



**Comune di Concorezzo**



# Protezione Civile

## Piano di Emergenza Comunale

RELAZIONE C – Procedure  
Rev. 01



**Viger srl**

Via Madonna del Noce 34 – 22070 Grandate (CO) Tel. (031) 564 933 Fax (031) 729 311 44

[www.vigersrl.it](http://www.vigersrl.it) E-mail [info@vigersrl.it](mailto:info@vigersrl.it)

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>MEZZI DI COMUNICAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>MEZZI DI MONITORAGGIO</b> .....	<b>4</b>
<b>PROCEDURE INTERNE ALL'ENTE</b> .....	<b>5</b>
PROCEDURA: OPERATIVITÀ .....	7
<i>Preallarme</i> .....	7
<i>FASE DI ALLARME</i> .....	9
<i>FASE DI EMERGENZA</i> .....	12
<i>FASE POST EMERGENZA</i> .....	15
PROCEDURA: EVACUAZIONE ABITANTI .....	32
<i>Allerta popolazione</i> .....	32
<i>Informazione alla popolazione: norme di comportamento</i> .....	32
<i>Informazione alla popolazione: cosa portare con sé</i> .....	33
<i>Evacuazione con mezzi personali</i> .....	33
<i>Evacuazione con i mezzi della protezione civile</i> .....	33
<i>Evacuazione di persone anziane o in difficoltà</i> .....	34
PROCEDURA: ISTITUZIONE DEI CANCELLI E ATTIVAZIONE DELLE RONDE ANTISCIACALLAGGIO .....	35
PROCEDURA: TRIAGE, AREE DI PRIMO SOCCORSO E RICOVERO DELLA POPOLAZIONE IN CASO DI CALAMITÀ .....	38
PROCEDURA: GESTIONE DEGLI EVACUATI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA DURANTE LE EMERGENZE .....	39
<i>Fase di preparazione</i> .....	39
<i>Attivazione dei centri di accoglienza</i> .....	40
PROCEDURA: CENSIMENTO DEI DANNI .....	42
<b>ALLEGATI PRESENTI SUL CD ROM</b> .....	<b>44</b>

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

### MEZZI DI COMUNICAZIONE

L'ente dispone dei seguenti mezzi di informazione ed allertamento della popolazione, dei volontari e dei responsabili operativi. A tale fine per garantire la continuità operativa della gestione delle fasi di emergenza, il Comune si dota di un **generatore autonomo di corrente elettrica**.

Tipologia	È presente?
Telefonia fissa e mobile	<input type="checkbox"/>
Fax	<input type="checkbox"/>
Rete extranet	<input type="checkbox"/>
Pagina web dedicata	<input type="checkbox"/>
Radio mobili	<input type="checkbox"/>
Pannello luminoso a lettere mobili	<input type="checkbox"/>
Accordi con media locali	<input type="checkbox"/>
Sirene di allarme	<input type="checkbox"/>
Megafoni	<input type="checkbox"/>

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

**MEZZI DI MONITORAGGIO**

L'ente dispone dei seguenti mezzi di informazione ed allertamento della popolazione, dei volontari e dei responsabili operativi.

Tipologia	È presente?
Stazione meteorologica	<input type="checkbox"/>
Fluviale	
Misuratore livelli	<input type="checkbox"/>
Misuratore portata	<input type="checkbox"/>
Frane	
inclinometri orizzontali e verticali	<input type="checkbox"/>
Distometro per misure di convergenza	<input type="checkbox"/>
Estensimetri in fibra di vetro ed a corda vibrante	<input type="checkbox"/>
Tubi inclinometrici	<input type="checkbox"/>
piezometri	<input type="checkbox"/>
Punti fissi	<input type="checkbox"/>
Punti fissi	<input type="checkbox"/>
Aria	
Rilevazione dei gas	<input type="checkbox"/>
Falda acquifera	
freatimetri	
piezometri	
campionatori d'acqua	<input type="checkbox"/>
termo-freatimetri	<input type="checkbox"/>
Radioattività	
Contatore geiger	<input type="checkbox"/>

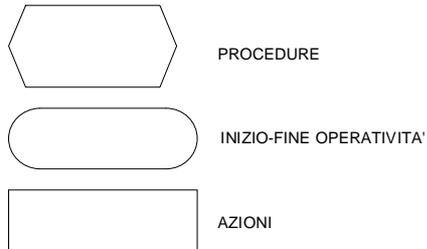
**PROCEDURE INTERNE ALL'ENTE**

Nella presente sezione vengono descritte le eventuali procedure che l'Ente intende adottare per la migliore organizzazione dell'intervento.

N°	PROCEDURA	RIF.	DATA	ABROG.
1	Operatività			
N°	SUBPROCEDURA	RIF.	DATA	ABROG.
a	Rischio idrogeologico			
b	Rischio frane			
c	Rischio sismico			
d	Rischio industriale			
e	Rischio incendi boschivi			
f	Rischio perdita materiale radioattivo			
g	Incidente con trasporto di sostanze pericolose			
h	Fughe di gas			
i	Esplosioni e crollo edifici			
l	Neve e gelate notturne			
m	Inquinamento falda acquifera			
n	Rischio indotto da fenomeni meteorologici estremi			
N°	PROCEDURA	RIF.	DATA	ABROG.
2	Evacuazione abitanti			
3	Istituzione Cancelli e ronde di presidio territoriale			
4	Triage, aree di primo soccorso e ricovero della popolazione			
5	Gestione evacuati			

Il verificarsi di un evento è segnato da una serie di fasi (normalità, preallarme, allarme, emergenza) per le quali sono previste specifiche procedure e che seguono un “percorso” come qui di seguito schematizzato:

**Legenda**

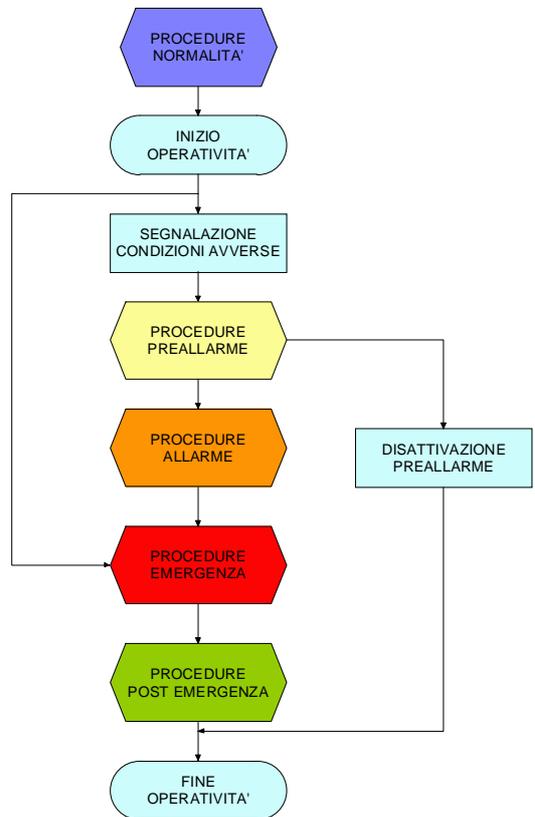


Dalla situazione di **normalità** si passa alla fase di **preallarme** per il verificarsi una situazione di potenziale pericolo segnalata dall’emissione del comunicato di preallarme per avverse condizioni meteo da parte del servizio della regione Lombardia, sulla base delle previsioni meteorologiche del Servizio meteorologico regionale (ERSAL), dall’allerta dovuta ai dati provenienti da stazioni di monitoraggio e qualsiasi altra tipologia di segnalazione che innesci la procedura, appunto di preallarme.

Se le condizioni che hanno innescato la situazione di preallarme dovessero acuirsi, ad esempio se la situazione meteorologica peggiora e le previsioni inducono a ritenere probabile il superamento di una seconda soglia di attenzione, o ci sono altri sintomi di un'emergenza imminente, l'Unità Organizzativa Protezione Civile dispone il passaggio allo stato di **Allarme**, altrimenti, se la situazione è tornata alla normalità, si procede con la disattivazione della fase di preallarme.

Si passa allo stato di **Emergenza** quando gli eventi calamitosi sono in atto, le segnalazioni si intensificano e le strutture di P.C. iniziano a lavorare con continuità predisponendo turni di sostituzione del personale impegnato, il tutto sulla base di quanto indicato nei paragrafi successivi.

Nel caso in cui non sia possibile prevedere l’evento (ad esempio nel caso del sisma) si passa direttamente dalla fase di Normalità alla fase di Emergenza.

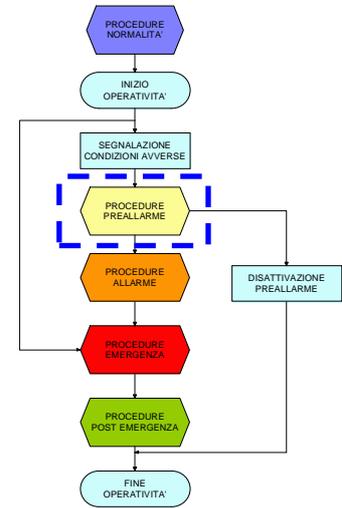


**PROCEDURA: OPERATIVITÀ**

**Preallarme**

Principali riferimenti metodologici:  
Metodo Augustus

Principali riferimenti bibliografici:  
*La Pianificazione di Emergenza in Lombardia, Guida ai Piani di Emergenza Comunali e Provinciali*, i quaderni della Protezione Civile n.3, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile  
*La Protezione Civile in Lombardia, Guida al sistema regionale di Protezione Civile*, i quaderni della Protezione Civile n.1, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile



quando			
SEGNALAZIONI PREALLARME PER AVVERSE CONDIZIONI METEO DA PREFETTURA, LIVELLI POZZI, SEGNALI VARI DI PREANNUNCIO EVENTI			
chi	cosa	come	tempi
Sindaco	avvisa membri COC, UCL, ROC, UTC, PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	subito dopo la segnalazione
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• confronto con ROC, UTC</li> <li>• Attiva UTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> <li>• radio</li> </ul>	
Sindaco	verifica dati delle stazioni di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> <li>• radio</li> </ul>	ogni mezzora
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica previsioni Piano Protezione civile</li> <li>• aggiorna la pagina web intranet/extranet in funzione degli eventi</li> <li>• allerta i referenti COC</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tiene i contatti con le forze di protezione civile (V.V.F., Polizia, GdF, Genio Civile, Prefettura, Provincia, Regione)</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

ReC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica quanto di propria competenza</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica quanto di propria competenza</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica i dati delle stazioni di monitoraggio</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	ogni mezzora
<b>quando</b>			
REVOCA ALLARME			
<b>chi</b>	<b>cosa</b>	<b>come</b>	<b>tempi</b>
Sindaco	avvisa membri COC, UCL, ROC, ReC, UTC, PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	subito dopo la segnalazione di revoca

**DISATTIVAZIONE DEL PREALLARME**

In rapporto alle evidenze di sviluppo dell'accadimento, alle osservazioni strumentali condotte dal servizio di vigilanza, il Sindaco decide:

- di attivare la fase di allarme
- di disattivare la fase di preallarme qualora tutte le misure e/o le previsioni che l'avevano suggerita indichino che si è tornati stabilmente al di sotto dei valori critici

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

### FASE DI ALLARME

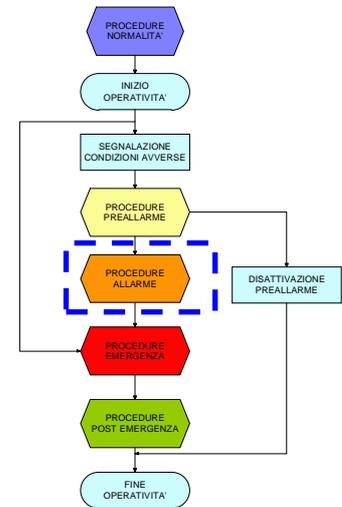
Principali riferimenti metodologici:

Metodo Augustus

Principali riferimenti bibliografici:

*La Pianificazione di Emergenza in Lombardia, Guida ai Piani di Emergenza Comunali e Provinciali*, i quaderni della Protezione Civile n.3, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile

*La Protezione Civile in Lombardia, Guida al sistema regionale di Protezione Civile*, i quaderni della Protezione Civile n.1, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile



<b>quando</b>			
SEGNALAZIONI ALLARME PER AVVERSE CONDIZIONI METEO DA PREFETTURA, SUPERAMENTO SOGLIE DI ALLARME DA RETE DI MONITORAGGIO SEGNALAZIONE EVENTO GRAVE (STRUMENTI DI MONITORAGGIO, PIENA, FORTI TEMPORALI, INQUINAMENTO FALDE...)			
chi	cosa	come	tempi
Sindaco	avvisa membri COC, UCL, ROC, UTC, PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	subito dopo la segnalazione
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• confronto con Prefetto, ROC, UTC, PL</li> <li>• attiva servizio di pronta reperibilità</li> <li>• attiva UTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> <li>• radio</li> </ul>	
Sindaco	valuta se l'evento può essere affrontato a livello locale (evento tipo a) o se necessità l'intervento di forze esterne (tipo b e c)	a ragion veduta	
Sindaco	comunica a Prefettura, Servizio di protezione Civile Regionale, Presidente Comunità Montana messaggio di allarme di evento in atto, richiede (eventualmente) assistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
Sindaco	attiva presidio punti di monitoraggio e verifica i dati relativi	tramite ROC e UTC	
Sindaco	Verifica dati da stazioni di monitoraggio	tramite UTC	
Sindaco	Attiva COC e UCL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

Sindaco	allerta la popolazione	tramite Polizia Locale utilizzando megafono, segnalatori acustici, sms, annunci su pagina web	
Sindaco	su indicazione ROC e UTC dispone chiusura cancelli strade comunali, richiede chiusura strade provinciali e statali	tramite ordinanza	
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica stato aree di attesa</li> <li>• individua quali attivare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• con supporto ROC</li> <li>• per iscritto</li> </ul>	
Sindaco	fornisce ai cittadini le informazioni in emergenza (fase in corso, comportamenti di auto protezione)	tramite Polizia Locale utilizzando megafono, segnalatori acustici, sms, annunci su pagina web	
Sindaco	dispone di evacuazione preventiva edifici a rischio	tramite ordinanza	a ragion veduta
Sindaco	aggiorna Enti competenti	tramite report via fax	ad ogni aggiornamento significativo
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica Piano Protezione civile, aggiorna la pagina web intranet/extranet in funzione degli eventi, allerta i referenti servizi (COC). Attiva i responsabili punti di monitoraggio</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tiene i contatti con le forze di protezione civile (VV.F., Polizia, GdF, Genio Civile, Prefettura, Provincia, Regione)</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sulla base delle previsioni di piano propone chiusura cancelli stradali di concerto con Polizia Locale</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina le fasi di evacuazione</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sulla base delle previsioni di piano dispone e valuta area di attesa, aree di accoglienza da attivare e ne verifica lo stato, attiva il gruppo di Prot. Civ.</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ReC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre comunicati stampa</li> <li>• attiva centro Media</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica quanto di propria competenza</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valuta le risorse comunali a disposizione per l'evento</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	fornisce le attrezzature e assistenza per le aree di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>verifica dati stazioni di monitoraggio e dai presidi dei punti di monitoraggio</li> <li>riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalmente</li> <li>per iscritto</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	ogni mezzora
PL	dirige le operazioni di evacuazione	sul posto	
PL	mantiene ordine pubblico nella aree di emergenza	sul posto	
PL	avvisa la popolazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>megafono</li> </ul>	
PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>predispone la chiusura dei cancelli stradali</li> <li>predispone le aree di attesa</li> <li>interviene su indicazione del COC e dell'UCL</li> <li>presidia i punti di monitoraggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>megafono</li> </ul>	
Gr. Prt. Civ./Vol.	supporta UTC e Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalmente</li> <li>per iscritto</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	
Gr. Prt. Civ./Vol.	presidio punti di monitoraggio riferisce lo stato all'UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefonata</li> <li>sms</li> <li>radio</li> </ul>	
<b>quando</b>			
REVOCA ALLARME			
<b>chi</b>	<b>cosa</b>	<b>come</b>	<b>tempi</b>
Sindaco	avvisa membri COC, UCL, ROC, UTC, PL.	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefonata</li> <li>fax</li> <li>sms</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	subito dopo la segnalazione di revoca
PL	avvisa la popolazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>megafono</li> </ul>	

**DISATTIVAZIONE DEL ALLARME**

In rapporto alla evoluzione del fenomeno, il Sindaco decide:

- di attivare la fase di emergenza
- di disattivare la fase di allarme qualora tutte le misure e/o le previsioni che l'avevano suggerita indichino che si è tornati stabilmente al di sotto dei valori critici

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

### FASE DI EMERGENZA

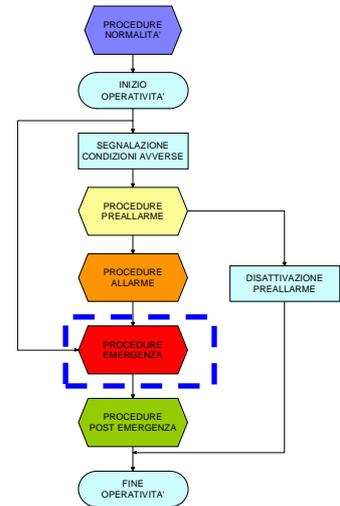
Principali riferimenti metodologici:

Metodo Augustus

Principali riferimenti bibliografici:

*La Pianificazione di Emergenza in Lombardia, Guida ai Piani di Emergenza Comunali e Provinciali*, i quaderni della Protezione Civile n.3, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile

*La Protezione Civile in Lombardia, Guida al sistema regionale di Protezione Civile*, i quaderni della Protezione Civile n.1, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile



quando			
ACCADIMENTO EVENTO (IN QUALCHE CASO LE PROCEDURE SI RIPETONO IN RELAZIONE AD EVENTI IMPROVVISI SENZA PREAVVISI)			
chi	cosa	come	tempi
Sindaco	avvisa Prefettura, Presidenza Regione, Servizio di Protezione Civile Regionale, Comunità Montana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• telegramma</li> </ul>	immediatamente
Sindaco	se evento non è di tipo locale o non è affrontabile dalla struttura municipale allora richiede intervento esterno	a ragion veduta	
Sindaco	attiva COC e UCL con riferimento alle funzioni di supporto alla popolazione, comunicazioni, volontariato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>• confronto con Prefetto, ROC, UTC, PL</li> <li>• attiva servizio di pronta reperibilità</li> <li>• attiva UTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• sms</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
Sindaco	attiva presidio punti di monitoraggio e verifica i dati relativi	tramite ROC e UTC	
Sindaco	Verifica dati da stazioni di monitoraggio	tramite UTC	
Sindaco	fornisce ai cittadini le informazioni in emergenza (fase in corso, comportamenti di auto protezione)	tramite POLIZIA LOCALE utilizzando megafono, segnalatori acustici, sms, annunci su pagina web	
Sindaco	attiva le aree di attesa	sulla base delle indicazioni del ROC tramite ordinanza	
Sindaco	allerta la popolazione	tramite PL utilizzando megafono, segnalatori acustici, sms, annunci su pagina web	

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

Sindaco	su indicazione ROC e UTC dispone chiusura cancelli strade comunali, richiede chiusura strade provinciali e statali	tramite ordinanza	
Sindaco	Verifica danni edifici, infrastrutture, servizi	tramite rapporti UTC, tramite ordinanza	
Sindaco	Dispone di evacuazione edifici a rischio	a seguito rapporti UTC, tramite ordinanze	
Sindaco	dispone sistemazione sfollati nei centri di accoglienza	tramite rapporti UTC	
Sindaco	aggiorna enti competenti	tramite report	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica progresso procedure</li> <li>• aggiorna la pagina web intranet/extranet in funzione degli eventi</li> <li>• coordina COC e UCL</li> <li>• coordina le ditte convenzionate</li> <li>• attiva aree di attesa e di accoglienza</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	tiene i contatti con le forze di protezione civile (VV.F., Polizia, GdF, Genio Civile, Prefettura, Provincia, Regione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonia</li> <li>• fax</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina la chiusura cancelli stradali di concerto con PL</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordina le fasi di evacuazione</li> <li>• verifica se tra gli evacuati vi siano persone a ridotta mobilità</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ROC	censisce popolazione evacuata	modulistica preposta	
ROC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attiva il gruppo di Prot. Civ.</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ReC	contatta media locali	tramite pagina web dedicata, fax, comunicati stampa	
ReC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• accredita il personale dei media</li> <li>• controlla le polizze assicurative del personale dei media</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rilascia pass</li> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
ReC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza i sopralluoghi presso il luogo del sinistro dei media</li> <li>• supporta la popolazione che viene contattata per interviste</li> </ul>	tramite Gr. Protezione Civile	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica quanto di propria competenza</li> <li>• riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	riferisce a ROC sulle risorse comunali a disposizione per l'evento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verbalmente</li> <li>• per iscritto</li> <li>• web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestisce i dati per il supporto alla popolazione.</li> <li>• gestisce i dati dei punti di monitoraggio (automatici e manuali)</li> <li>• riferisce al sindaco</li> </ul>		

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

UTC	verifica danni edifici, infrastrutture, servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>tramite sopralluoghi</li> <li>indicazioni cittadinanza</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>fornisce le attrezzature e assistenza per le aree di emergenza</li> <li>riferisce al Sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalmente</li> <li>per iscritto</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>verifica dati stazioni di monitoraggio e dai presidi dei punti di monitoraggio</li> <li>riferisce sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalmente</li> <li>per iscritto</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	ogni mezzora
PL	dirige le operazioni di evacuazione	sul posto	
PL	mantiene ordine pubblico nella aree di emergenza	sul posto	
PL	avvisa e aggiorna la popolazione sugli accadimenti la popolazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>megafono</li> </ul>	
PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>predispone la chiusura dei cancelli stradali,</li> <li>predispone le aree di attesa,</li> <li>interviene su indicazione del COC e dell' UCL,</li> <li>presidia i punti di monitoraggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>megafono</li> </ul>	
PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>svolge attività di sorveglianza sul territorio</li> <li>attua perlustrazioni</li> </ul>	sul posto	a ragion veduta
PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>chiude cancelli stradali</li> <li>presidia le aree di attesa</li> <li>riferisce a COC e UCL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalmente</li> <li>per iscritto</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	a ragion veduta
Gr. Prt. Civ. /Vol.	supporta UTC e PL	<ul style="list-style-type: none"> <li>verbalmente</li> <li>per iscritto</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	
Gr. Prt. Civ. /Vol.	presidio punti di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefonia</li> <li>sms</li> <li>radio</li> </ul>	
Gr. Prt. Civ. /Vol.	<ul style="list-style-type: none"> <li>presidia i cancelli stradali</li> <li>presidia le aree di attesa e di accoglienza</li> <li>interviene su indicazione UCL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>posti di blocco</li> <li>presidia</li> <li>logistica</li> </ul>	
<b>quando</b>			
REVOCA ALLARME			
<b>chi</b>	<b>cosa</b>	<b>come</b>	<b>tempi</b>
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>avvisa membri COC, UCL, ROC, UTC, PL.</li> <li>attivazione fase post emergenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefonia</li> <li>fax</li> <li>sms</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	Alla cessazione dell'evento
PL	avvisa la popolazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>megafono</li> </ul>	

**DISATTIVAZIONE DELLA FASE DI EMERGENZA**

- Alla cessazione degli eventi calamitosi il Sindaco attiva la fase di post emergenza.

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

### FASE POST EMERGENZA

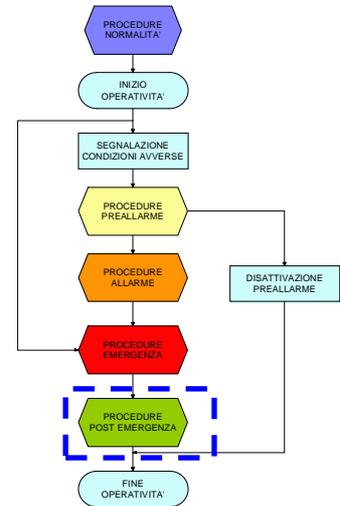
Principali riferimenti metodologici:

Metodo Augustus

Principali riferimenti bibliografici:

*La Pianificazione di Emergenza in Lombardia, Guida ai Piani di Emergenza Comunali e Provinciali*, i quaderni della Protezione Civile n.3, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile

*La Protezione Civile in Lombardia, Guida al sistema regionale di Protezione Civile*, i quaderni della Protezione Civile n.1, Regione Lombardia, Direzione generale Opere Pubbliche e Protezione Civile, Servizio Protezione Civile



<b>quando</b>			
DECORRE DAL MOMENTO DELLA CESSAZIONE DEL SINISTRO			
chi	cosa	come	tempi
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>attiva il servizio di soccorso</li> <li>avvisa ROC</li> <li>attiva UTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>telefonia</li> <li>fax</li> <li>sms</li> <li>web intranet/extranet</li> </ul>	Alla cessazione dell'evento
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>revoca o conferma le ordinanze di sgombero degli edifici emesse in fase di allarme</li> <li>contatta i tecnici per verificare quelle situazioni a rischio quiescente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tramite ordinanze</li> </ul>	a ragion veduta
UTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>procede al censimento dei danni avvenuti sul territorio</li> <li>riferisce al sindaco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tramite linee guida regionali</li> </ul>	
PL	presidia il territorio in funzione di Pubblica Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>tramite Gruppo Protezione Civile</li> </ul>	a ragion veduta
Gr. Prt. Civ. /Vol.	presidia il territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>tramite ronde</li> </ul>	

**Sub Procedure di rischio sismico**

Il comune di Concorezzo non è soggetto a rischio sismico.

**Sub Procedure di rischio industriale**

Le procedure di seguito riportate recepiscono le indicazioni contenute nel piano di emergenza provinciale e nella Direttiva Regionale Grandi Rischi e possono essere applicate, in mancanza di procedure specifiche pre-stabilite, per qualsiasi evento di origine industriale dovesse interessare l'ambito del territorio comunale.

**FASE DI NORMALITÀ**

**SINDACO**

- Censisce gli insediamenti industriali sul territorio e le strade a maggior rischio di incidente per trasporto sostanze pericolose, individuando la viabilità alternativa.
- Informa preventivamente i cittadini delle zone a rischio che devono conoscere:
  - caratteristiche scientifiche di base del rischio;
  - le predisposizioni del piano di emergenza nell'area in cui risiede;
  - come comportarsi, durante e dopo l'evento;
  - con quale mezzo e in quale modo verranno diffuse informazioni ed allarmi
- Aggiorna costantemente la disponibilità di materiali e mezzi in dotazione all'amministrazione.
- Assicura la compatibilità tra l'attività a rischio industriale ed altre forme di utilizzo del territorio.
- Collabora alla redazione del Piano di Emergenza Comunale, alla pianificazione di emergenza delle industrie a rischio e alla redazione dell'elaborato RIR relativo alla pianificazione territoriale e urbanistica.

**UTC**

- Segue la predisposizione del Piano di Emergenza Comunale secondo le direttive regionali ed in sintonia con il piano di emergenza esterno per le aziende a rischio e con il Piano Provinciale.
- Stila protocolli di intesa con i gestori delle reti per la gestione dell'emergenza.
- Stila convenzioni con ditte di trasporto per eventuali evacuazioni.
- Individua istruttore competente per l'addestramento del personale comunale riguardo l'emergenza chimico industriale.

**PL**

- Collabora alla stesura del Piano di Emergenza Comunale.
- Svolge attività di informazione alla popolazione.
- Provvede al controllo del territorio per individuare potenziali fonti di pericolo.

**GUPPO DI P.C/VOLONTARIATO**

- Organizza esercitazioni congiunte con altre forze preposte all'emergenza e forma i volontari.

**FASE DI PREALLARME**

**SINDACO**

- Ricevuto la segnalazione di Preallarme, avvisa la Prefettura precisando, per quanto possibile, l'entità del pericolo.
- Dirama il messaggio (preallarme semplice) alla popolazione.

**ROC**

- Preallertamento della struttura comunale PC e dell'UCL e risorse necessarie.

**FASE DI ALLARME- EMERGENZA**

**SINDACO**

- Ricevuta la segnalazione, informa la Prefettura, la Provincia e la Regione (Sala Operativa di P.C.) richiedendo, se necessario, l'attivazione di forze operative supplementari.
- Coordina i primi soccorsi alla popolazione, a mezzo del COM se costituito, fino all'arrivo del funzionario prefettizio:
  - Ordina il riparo al chiuso o l'evacuazione delle aree a rischio.
  - Dispone il trasferimento della popolazione verso aree sicure.
  - Predisporre comunicati alla popolazione interessata tramite mezzi di informazione.
- Convoca UCL e dispone immediata operatività dei piani di emergenza comunali.
- Segnala ai VV.F. e al SSUEm 118 un luogo all'esterno dell'area di rischio dove far confluire i mezzi di soccorso.
- Allestisce la sala dove dovrà operare il COM, se necessario.
- Attiva, se necessario, i volontari di P.C. locali perché forniscano supporto alle attività di soccorso.
- Dispone, se necessario, l'apertura delle aree di raccolta temporanea e dei centri di ricovero.
- Se proposto dal COM o dagli organi tecnici, ordina la sospensione dell'erogazione dei servizi quali acqua, energia elettrica e gas.)
- Segue l'evolversi della situazione.

**ROC**

- Dirige e coordina alla scala comunale l'emergenza attraverso le strutture operative.
- Richiede l'apporto alla Prefettura per emergenze non fronteggiabili alla scala comunale.

**PL**

- Costituisce, insieme ai VV.F., al 118, alle FdO, ad ARPA e all'ASL il PCA (Posto di Comando Avanzato).
- Partecipa alle operazioni di soccorso prima su direttive degli organi municipali e poi su direttive del comandante dei VVF:
  - Informa la popolazione nelle aree a rischio secondo le istruzioni del Prefetto.
  - Tiene aggiornati e fornisce alla Prefettura elenco morti/feriti/evacuati.
  - Delimitano su disposizione del Prefetto le zone di interdizione al transito e alla sosta del personale non autorizzato.
  - Ricognizioni al fine di verificare che la popolazione abbia adottato le misure di riparo al chiuso.

## **Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

- In caso di ordine, provvede all' evacuazione dell'area contaminata.
- Deviazione, controllo e smaltimento del traffico in modo da garantire la viabilità o il suo ripristino.
- Allestimento-gestione aree di raccolta e fornitura vettovagliamenti.
- Ricerca e ricongiungimento dei dispersi.

### **FASE POST EVENTO**

#### **SINDACO**

- Contatta i tecnici per verificare eventuali situazioni a rischio.
- Informa la cittadinanza sulla natura dell'evento e sulla possibile evoluzione.
- Revoca o conferma le ordinanze di sgombero degli edifici emesse in fase di allarme.
- Ordina l'ordinato rientro della popolazione presso le abitazioni precedentemente evacuate.

#### **UTC**

- Procede al censimento dei danni avvenuti sul territorio.

#### **P.L. – U.T.C.**

- Controlla la sicurezza delle infrastrutture di trasporto nelle aree colpite.
- Verifica, se necessario, la stabilità degli edifici
- Verifica l'efficienza delle reti acquedottistiche e fognaria.
- Verifica delle condizioni degli impianti industriali ad alto rischio.
- Informazione alla popolazione.

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

La matrice indica, secondo la scadenza temporale, le azioni da svolgere nelle fasi di preallarme, allarme ed emergenza, individuando – per ciascuna azione – **il Responsabile dell’attività (R), chi deve fornire il Supporto tecnico (S) e chi deve essere informato (I).**

	AZIONE																	
	Avviso segnalazione	Cross-check con le altre sale operative	Avviso altri Enti	Avviso al Sindaco	Verifica tipologia incidente	Delimitazioni aree a rischio	Allertamento strutture sanitarie	Informazione alla popolazione	Attivazione COM	Attivazione UCL	Attivazione CCS	Piano anti-sciacallaggio	Attivazione posti di blocco	Attivazione evacuazioni	Attivazione richieste stato emergenza	Effettuazione prelievi	Ricovero vittime	Preparazione aree ammassamento
Vigili del Fuoco	R	R	R	R	R	R	I	S	I	I	I	I	I	S		S	S	I
SSUEm 118	R	R	R	R	I		R	S	I	I	I	I	I	S			R	I
Forze dell'Ordine	R	R	R	R	I	S		S	I	I	I	R	R	S				I
Polizia Locale	R	R	R	R	I	S		S	I	S	I	R	R	S				I
ARPA			I		I	S		S	I	I	I					R		
ASL			I		I	S	R	S	I	I	I			S		S	S	
Centro Anti-Veleni			I		I			S	I	I	I					S	S	
Strutture Ospedaliere			I				I		I	I	I			I			S	I
Gestore				R	S					I								
Sindaco				I	I	I		R	I	R	I	I	I	R	I		I	R
Prefetto			I		I	I		I	R	I	R	I	I	I	I		I	I
Provincia			I		I	I			I	I	I		I	I	I			I

## **Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

### **Sub Procedure estratte dal Piano d’Emergenza – ICROM S.p.A.**

(Si rimanda inoltre alla Tavola 4 – Rischio industriale, in appendice al presente Piano di Emergenza Comunale).

#### **SINDACO**

- Disporre l’impiego del sistema sonoro di allarme (sirene) per l’allarme alla popolazione
- Inviare in Prefettura un proprio rappresentante per far parte del C.C.S.
- Disporre i mezzi e i modi per fornire informazioni alla popolazione
- Disporre l’impiego del corpo di polizia urbana
- Disporre l’impiego dei mezzi di trasporto per il trasferimento della popolazione nelle aree e fabbricati a ciò predisposti
- Disporre la raccolta di viveri, vestiario, medicinali ed ogni altro bene proveniente dalla pubblica solidarietà
- Disporre le aree attrezzate per l’atterraggio degli elicotteri e l’assistenza alla popolazione nelle aree di ricovero della popolazione
- Censire la popolazione coinvolta nell’evento costituendo un apposito ufficio nell’area di ricovero della popolazione
- Disporre l’impiego delle squadre di soccorso specializzate come da pianificazione

Per il dettaglio delle procedure riguardanti tutte le figure coinvolte nello scenario di rischio di incidente industriale rilevante si rimanda al Piano di emergenza esterno redatto dalla Prefettura di Milano, la cui copia digitale è inclusa nel cd-rom del presente piano, nella cartella –allegati della Relazione C.

## **Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

### **Sub Procedure di rischio perdita di materiale radioattivo**

Le procedure sono state elaborate sulla base del D.Lgs. 230/95

#### **SINDACO**

- In caso di smarrimento, perdita, ritrovamento di materiale radioattivo, comunque confezionate, e di apparecchi contenenti dette materie, deve dare immediatamente comunicazione del ritrovamento: al PREFETTO, agli organi del servizio sanitario nazionale, al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, al Comando dei carabinieri di zona
- Attiva soccorsi e volontari

#### **UCL**

- Organizza i dati a disposizione circoscrivendo e individuando le aree interessate

#### **P.L.**

- Effettua un sopralluogo atto a verificare la situazione
- Provvede all'immediata interdizione dell'area circostante
- Provvede all'evacuazione delle zone in pericolo per la popolazione
- Attende l'intervento delle forze preposte
- Controlla l'accesso alle zone pericolose e regola la viabilità della zona

#### **GUPPO DI P.C./VOLONTARIATO**

- Collaborano al presidio dei cancelli alla viabilità, secondo i limiti previsti dalla normativa vigente o dal regolamento o statuto del gruppo stesso.

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

La matrice indica, secondo la scadenza temporale, le azioni da svolgere nella fase di allarme, individuando – per ciascuna azione – **il Responsabile dell’attività (R), chi deve fornire il Supporto tecnico (S) e chi deve essere Informato (I).**

	ALLARME							
	Rinvenimento di materiale radioattivo	Intervento di bonifica						
Agenzia di protezione Civile		I						
Servizio Regionale di P.C.		I						
ERSAL								
ANPA		I						
Provincia								
Prefetto	I	R						
Sindaco	R	S						
P.M.	S							
U.T.C.								
Gruppo di P.C. Comunale	I							
Vigili del Fuoco	I	S						
Carabinieri	I	S						
Polizia Stradale		S						
Associazioni di Volontariato								
Genio civile								
C.F.S.								
A.S.L. e Strutture Ospedaliere		S						
C.R.I.		S						
Popolazione	I	I						

## **Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

### **Sub Procedure rischio incidente con trasporto di sostanze pericolose**

#### **SINDACO**

- Avvisa il Comando provinciale dei VV.F. (la gestione dell'emergenza viene gestita successivamente dai VV.F.)
- Attiva soccorsi e volontari

#### **UCL**

- Organizza i dati a disposizione circoscrivendo e individuando le aree interessate

#### **P.L.**

- Effettua un sopralluogo atto a verificare la situazione
- Provvede alla gestione della viabilità della zona ed eventualmente dirotta a monte il traffico verso percorsi alternativi

#### **GUPPO DI P.C./VOLONTARIATO**

- Collaborano al presidio dei cancelli alla viabilità, secondo i limiti previsti dalla normativa vigente o dal regolamento o statuto del gruppo stesso.

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

La matrice indica, secondo la scadenza temporale, le azioni da svolgere nella fase di allarme, individuando – per ciascuna azione – **il Responsabile dell’attività (R), chi deve fornire il Supporto tecnico (S) e chi deve essere Informato (I).**

	ALLARME									
	Incidente con trasporto di sostanze pericolose	Intervento di bonifica								
Agenzia di protezione Civile		I								
Servizio Regionale di P.C.		I								
ERSAL										
ANPA										
SET (Servizio emergenza trasporti)		S								
Provincia										
Prefetto	I	I								
Sindaco/Comune	R	S								
P.M.	S									
U.T.C.										
Gruppo di P.C. Comunale	I									
Vigili del Fuoco	I	R								
Carabinieri	I	S								
Polizia Stradale		S								
Associazioni di Volontariato										
Genio civile										
C.F.S.										
A.S.L. e Strutture Ospedaliere		S								
C.R.I.		S								
Popolazione	I	I								

**Sub Procedure rischio fughe di gas**

**SINDACO**

- Viene data immediata comunicazione: al gestore del servizio; al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco
- Attiva soccorsi e volontari

**P.L. – UTC**

- Effettua un sopralluogo atto a verificare la situazione

**P.L.**

- Provvede all'immediata interdizione dell'area circostante
- Provvede all'evacuazione delle zone in pericolo per la popolazione
- Controlla l'accesso alle zone pericolose e regola la viabilità della zona

**GUPPO DI P.C./VOLONTARIATO**

- Collaborano al presidio dei cancelli alla viabilità, secondo i limiti previsti dalla normativa vigente o dal regolamento o statuto del gruppo stesso.

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

La matrice indica, secondo la scadenza temporale, le azioni da svolgere nella fase di allarme, individuando – per ciascuna azione – **il Responsabile dell’attività (R), chi deve fornire il Supporto tecnico (S) e chi deve essere Informato (I).**

	ALLARME							
	Fuga di gas	Intervento di rimozione del pericolo						
Agenzia di protezione Civile								
Servizio Regionale di P.C.								
ERSAL								
ANPA								
SET (Servizio emergenza trasporti)								
Provincia								
Prefetto								
Sindaco/Comune	R	R						
P.M.	S	S						
U.T.C.		S						
Gruppo di P.C. Comunale	I	S						
Vigili del Fuoco	I	S						
Carabinieri	I	S						
Polizia Stradale								
Associazioni di Volontariato								
Genio civile								
C.F.S.								
A.S.L. e Strutture Ospedaliere								
C.R.I.								
Gestore del gas		S						
ENEL		I						
Popolazione	I	I						

**Sub Procedure rischio: esplosioni**

**SINDACO**

- Viene data immediata comunicazione al Comando provinciale dei Vigili del fuoco.
- Attiva soccorsi e volontari

**P.L. – UTC**

- Effettua un sopralluogo atto a verificare la situazione

**P.L.**

- Provvede all'immediata interdizione dell'area circostante
- Provvede all'evacuazione delle zone in pericolo per la popolazione
- Controlla l'accesso alle zone pericolose e regola la viabilità della zona

**GUPPO DI P.C./VOLONTARIATO**

- Collaborano al presidio dei cancelli alla viabilità, secondo i limiti previsti dalla normativa vigente o dal regolamento o statuto del gruppo stesso.

**Sub Procedure rischio: crollo edifici**

**SINDACO**

- Viene data immediata comunicazione al Comando provinciale dei Vigili del fuoco.
- Attiva soccorsi e volontari

**P.L. – UTC**

- Effettua un sopralluogo atto a verificare la situazione

**P.L.**

- Provvede all'immediata interdizione dell'area circostante
- Provvede all'evacuazione delle zone in pericolo per la popolazione
- Controlla l'accesso alle zone pericolose e regola la viabilità della zona

**GUPPO DI P.C./VOLONTARIATO**

- Collaborano al presidio dei cancelli alla viabilità, secondo i limiti previsti dalla normativa vigente o dal regolamento o statuto del gruppo stesso.

**Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

La matrice indica, secondo la scadenza temporale, le azioni da svolgere nella fase di allarme, individuando – per ciascuna azione – **il Responsabile dell’attività (R), chi deve fornire il Supporto tecnico (S) e chi deve essere Informato (I).**

	ALLARME									
	Fuga di gas	Intervento di ripristino								
Agenzia di protezione Civile										
Servizio Regionale di P.C.		I								
ERSAL										
ANPA										
SET (Servizio emergenza trasporti)										
Provincia										
Prefetto	I	I								
Sindaco/Comune	R	R								
P.M.	S	S								
U.T.C.	S	S								
Gruppo di P.C. Comunale	I	S								
Vigili del Fuoco	I	S								
Carabinieri	I	S								
Polizia Stradale		S								
Associazioni di Volontariato		S								
Genio civile										
C.F.S.										
A.S.L. e Strutture Ospedaliere		S								
C.R.I.		S								
Popolazione	I	I								

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

### Sub Procedure rimozione neve e spargimento sale

La tabella meteopluviometrica allegata al Bollettino Meteorologico emesso quotidianamente dal Servizio meteorologico Regionale, riporta una colonna in cui è indicato un codice di probabilità di accadimento:

<b>NEVE (cm accumulati al suolo / 24h)</b>	<b>LIVELLO CRITICITÀ</b>	<b>CODICE ALLERTA</b>
0	assente	0
neve < 20 cm a quote tra 500 e 1500 m	ordinaria	1
neve < 20 cm a quote < 500 m, neve > 20 cm a quote tra 500 e 1500 m	moderata	2
neve > 20 cm a quote < 500 m	elevata	3

### SINDACO

- Garantisce la regolare percorribilità delle strade
- Attiva ditta incaricata

### (Ditta)

- Provvede ad intervenire se si verificano determinate condizioni meteorologiche

### UTC

- Controlla e valuta la necessità di provvedere agli interventi particolari avvisando telefonicamente le ditte preposte al servizio. Il tempo di attivazione del servizio dovrà essere il più ristretto possibile (entro i 30 minuti)

### Sub Procedure rischio per inquinamento della falda acquifera

### SINDACO

- Viene data immediata comunicazione: all'ASL
- Emette ordinanza di (eventuale) non potabilità
- Ricerca con ausilio ASL ed esperti le cause del problema

### UTC

- Predisporre la fornitura di acqua in cisterna se non risulta soddisfatta l'erogazione dell'acqua alla popolazione
- Con apposita ordinanza viene regolamentato l'utilizzo dell'acqua disponibile

### ASL

- Monitoraggio pozzi pubblici presenti sul territorio
- Comunicazione valori analisi

**Sub Procedura Procedure rischio indotto da fenomeni meteorologici estremi**

La procedura si attua con la semplice verifica dello stato di allarme relativo alla probabilità di accadimento eventi meteorologici estremi, attraverso la consultazione del BOLLETTINO METEOROLOGICO PER LA LOMBARDIA, (METEO LOMBARDIA) ed in particolare attraverso al ricezione degli AVVISI DI CRITICITÀ REGIONALE, ai sensi della D.g.r. n. 8/8753 del 22/12/2008.

La tabella meteopluiometrica allegata al Bollettino Meteorologico emesso quotidianamente dal Servizio meteorologico Regionale, affidato all'ARPA, riporta una colonna in cui è indicato un codice di probabilità di accadimento:

<b>TEMPORALI FORTI</b>	<b>LIVELLO CRITICITÀ</b>	<b>CODICE ALLERTA</b>
assenti	assente	0
poco probabili	ordinaria	1
molto probabili	moderata	2

Di seguito una tabella esplicativa delle attività da porre in essere in presenza del **codice 2**:

<b>SINDACO</b>	Assume i dovuti provvedimenti in caso di manifestazioni pubbliche o di massa (concerti, sagre, manifestazioni sportive, o di altro genere) previste in luoghi aperti o in aree a rischio, al fine di ridurre gli effetti di fenomeni improvvisi e/o di grossa entità (fulmini, trombe d'aria, ecc.)
<b>SINDACO</b>	Attiva un sistema di monitoraggio automatico nelle aree a rischio di allagamenti improvvisi, o di fenomeni idrogeologici di rapida evoluzione (colate di detrito, piene torrentizie)
<b>SINDACO</b>	Informa la popolazione sull'ubicazione delle aree a rischio e sulle procedure e comportamenti da tenere in caso di eventi atmosferici temporaleschi
<b>SINDACO / ROC</b>	In presenza del <b>codice C</b> nella tabella meteopluiometrica, attua le predisposizioni per l'operatività delle proprie strutture di P.C. sulla base del piano di emergenza comunale
<b>P.L.</b>	Predisporre il controllo delle aree a rischio e sorveglia i punti critici sul territorio comunale (conoidi, conche, avvallamenti, pendii, torrenti e corsi d'acqua minori, guadi, ponti, zone soggette a frane e colate di detrito)
<b>UTC – P.L.</b>	Informa i proprietari degli edifici a rischio
<b>UTC - PM</b>	Informa la popolazione e verifica l'eventuale coinvolgimento della stessa in situazioni di pericolo

## **Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

### **Sub Procedura Black out**

#### **SINDACO**

- Informare la popolazione con megafoni e tenerla aggiornata per radio
- Contattare il personale addetto per verificare i tempi di assenza di energia
- Attrezzarsi di generatori di corrente
- Avvisare i membri dell'UCL e le Associazioni di protezione civile
- Emanare ordinanze di sospensione della produzione o vendita di alimenti o bevande che potrebbero essere avariate

#### **PM/UTC**

- Accertarsi che nessun cittadino sia rimasto bloccato all'interno della propria abitazione o negli ascensori

#### **ASL**

- Informa i media e predisporre comunicati stampa.

### **PROCEDURA: EVACUAZIONE ABITANTI**

Obiettivo di questa procedura è il trasferimento presso parenti o conoscenti o presso le strutture della protezione civile degli abitanti che devono essere evacuati dal paese in caso di pericolo imminente o di catastrofe. Tale trasferimento può essere effettuato con i mezzi della protezione civile o con mezzi personali. Per valutare le energie e i mezzi necessari per tale operazione è necessario fare riferimento ai dati raccolti con il censimento della popolazione. Perché l'operazione abbia successo e possa essere esaurita nel minor tempo possibile, è indispensabile che le persone coinvolte nel trasferimento abbiano una chiara idea di cosa devono fare e dove devono andare. L'informazione relativa al piano di protezione civile che coinvolge la popolazione deve essere capillare e fornita con largo anticipo perché possa essere efficace ed eviti di creare panico. A tale scopo è indispensabile presentare i dettagli del piano tramite riunioni dedicate e fogli informativi facilmente conservabili contenenti informazioni generali e informazioni dedicate al nucleo familiare che lo riceve.

#### Allerta popolazione

Tramite i mezzi informativi a disposizione del comune:

Telefonia fissa e mobile	<input checked="" type="checkbox"/>
Fax	<input checked="" type="checkbox"/>
Rete extranet	<input type="checkbox"/>
Pagina web dedicata	<input type="checkbox"/>
Radio mobili	<input type="checkbox"/>
Pannello luminoso a lettere mobili	<input type="checkbox"/>
Accordi con media locali	<input type="checkbox"/>
Sirene di allarme	<input type="checkbox"/>
Megafoni	<input type="checkbox"/>

#### **Informazione alla popolazione: norme di comportamento**

1. Chiudere il rubinetto del gas.
2. Spegnerne tutti gli elettrodomestici e staccare la spina (dopo una perfetta pulizia e asciugatura i motori elettrici possono ripartire senza danno).
3. Togliere corrente all'edificio chiudendo il contatore dell'ENEL.
4. Dove possibile, se non si è in grado di trasferirli in luoghi più sicuri, trasportare ai piani superiori gli oggetti di maggior valore quali televisore, HI-FI, computer, etc. Non appoggiarli sul pavimento ma sui letti o meglio sui mobili perché, in caso di inondazione, il pavimento del primo piano potrebbe essere raggiunto dall'acqua.
5. Se possibile, togliere i vetri dalle finestre del piano terra e, comunque, lasciarle spalancate.
6. Lasciare i frigoriferi e i congelatori aperti e saldamente ancorati, gli oggetti di grosse dimensioni contenenti bolle d'aria, se trascinati dall'acqua, possono arrecare gravi danni alle strut-

ture della casa (in alcuni casi, freezer a pozzo, hanno sfondato il soffitto della cucina dove erano stati lasciati).

7. Nel momento in cui si abbandona l'abitazione, accertarsi che non vi siano animali alla catena o chiusi in gabbia. Se non è possibile spostarli insieme alla famiglia, devono essere messi in libertà.

### **Informazione alla popolazione: cosa portare con sé**

1. Raccogliere in una borsa gli oggetti di valore e i documenti personali.
2. Se soggetti a particolari patologie, portare con sé i risultati delle analisi, i referti medici e i medicinali che si devono assumere.
3. Oltre ai vestiti che si indossano, preparare una borsa o una valigia contenente il necessario per vivere fuori casa per alcuni giorni (esempio):
  - n° 3 paia di calze,
  - n° 2 maglie di cotone o di lana,
  - n° 3 paia di mutande
  - n° 1 tuta da ginnastica
  - n° 1 maglione
  - n° 1 asciugamani
  - n° 1 pacco di assorbenti esterni (per signore)
  - borsa contenente gli oggetti per la pulizia personale
4. In attesa che la protezione civile sia in grado di organizzarsi per la fornitura di cibi e bevande è utile portare con sé una bottiglia di acqua minerale da 1.5 litri, una minima quantità di alimenti facilmente trasportabili e non deperibili (biscotti, o fette biscottate, o panini, etc.) per una autonomia di 6-8 ore. Se ci sono bambini piccoli è bene portare un litro di latte a lunga conservazione (in confezioni da mezzo litro).

### **Evacuazione con mezzi personali**

In caso di evacuazione di un centro abitato, anche di piccole dimensioni, l'uso dei mezzi di trasporto personali può creare non pochi problemi alla buona riuscita dell'operazione stessa se questa non viene organizzata nei minimi particolari e se gli abitanti non conoscono quali sono le vie di fuga consentite. E' bene:

- conoscere il percorso da seguire per poter lasciare nel più breve tempo possibile l'abitato.
- non contare su soccorsi esterni di parenti con mezzi di trasporto in quanto questi non vengono autorizzati ad accedere al centro abitato. In questo caso è bene utilizzare i mezzi di protezione civile a disposizione.

### **Evacuazione con i mezzi della protezione civile**

Chiunque, non provvisto di mezzi propri, potrà essere evacuato con i mezzi della protezione civile. L'evacuazione verrà effettuata con autobus o pulmini dislocati nei punti di raccolta indicati tramite i mezzi di informazione alla popolazione

## **Piano di Emergenza Comunale**

Comune di Concorezzo (MB)

### **Evacuazione di persone anziane o in difficoltà**

L'elenco di queste persone, compilato in base alle informazioni fornite dai medici di base, ai dati disponibili presso l'ufficio assistenza del comune verrà messo a disposizione dei mezzi della protezione civile. Le persone da evacuare verranno avvertite preventivamente dal personale di protezione civile e verrà chiesto ad un parente di accompagnarle e di assisterle durante tutta la durata dell'evacuazione. Il nome del parente dovrà essere indicato preventivamente sull'elenco.

## PROCEDURA: ISTITUZIONE DEI CANCELLI E ATTIVAZIONE DELLE RONDE ANTISCIACALLAGGIO

Durante l'emergenza, a paese o quartiere in fase di evacuazione, si rende necessario ridurre gli accessi all'area abitata per poter agevolare il lavoro delle forze impegnate nei lavori di protezione civile. A tale scopo, vengono istituiti dei cancelli sulle strade di accesso all'abitato per ridurre il traffico al minimo indispensabile e, in particolar modo, per scoraggiare l'accesso ai curiosi. Nella fase di post emergenza può rendersi necessario istituire delle ronde antisciacallaggio allo scopo di scoraggiare eventuali malintenzionati che potrebbero approfittare dell'abbandono delle abitazioni.

### Istituzione dei cancelli

1. **Compiti.** Compito delle persone addette ai cancelli è di selezionare il traffico in entrata al paese per ridurlo al minimo indispensabile.
2. **Composizione squadre.** Le squadre addette ai cancelli dovranno essere composte di almeno due volontari affiancati da una persona appartenente alle forze dell'ordine o a un vigile urbano. Nel caso in cui non siano disponibili le forze dell'ordine, la squadra dei volontari deve essere composta da 3 elementi.
3. **Divisa.** Perché il ruolo del volontario sia immediatamente percepito da coloro che vogliono accedere al centro abitato, è indispensabile che il personale al posto di blocco indossi la divisa di volontario (gialla e blu) con la tessera di appartenenza al gruppo comunale in evidenza sulla giacca.
4. **Uso di segnaletori.** Per direzionare il traffico, ai volontari è fatto divieto di usare le palette dei vigili urbani o della polizia a meno che non sia loro espressamente richiesto dalle forze dell'ordine presenti. In sostituzione della palette, potranno essere utilizzate bandierine quadrate di colore rosso.
5. **Contatto con i civili.** Il contatto con i civili che vogliono accedere al centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo.
6. **Accesso improrogabile.** Nel caso in cui la necessità di accedere all'abitato sia urgente e improrogabile, si concorderà il tempo necessario per compiere le operazioni richieste al termine del quale, il civile, dovrà uscire dal paese ripassando per lo stesso cancello dal quale è entrato. Per rendere possibile questa operazione, **il sindaco autorizzerà con un'ordinanza** la richiesta di un documento in entrata che verrà restituito all'uscita. In caso di mancato passaggio in uscita dal cancello all'ora stabilita, verrà data comunicazione alla sala operativa comunale che invierà le forze dell'ordine o i vigili all'indirizzo della persona in oggetto per verificare cosa sia successo. Questa autorizzazione dovrà essere concessa solo se non esiste un imminente pericolo di vita. In ogni caso, sarà compito della sola operativa comunicare la necessità di una chiusura ermetica dei cancelli nel caso in cui il pericolo imminente potrebbe mettere a repentaglio l'incolumità delle persone presenti nel centro abitato.
7. **Segnaletica.** Perché il cancello sia efficiente, è opportuno che oltre al personale e ai volontari, il cancello sia opportunamente segnalato con barriere e cartelli stradali adeguati.
8. **Segnaletica luminosa.** Durante la notte, il cancello deve essere dotato di opportune segnalazioni luminose. Inoltre, i volontari, devono essere dotati di torce luminose a batteria indipendente o colle-

gabibile alla vettura in dotazione e di un faro ad ampio raggio da montare sulla vettura stessa.

9. **Visibilità.** Per evitare incidenti, è opportuno che, durante la notte, i volontari addetti ai cancelli siano ben visibili agli automezzi in arrivo. E' quindi necessario che, sopra le divise, ogni volontario indossi cinture catarifrangenti.
10. **Durata del turno.** Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno ai cancelli non sia superiore alle 2-3 ore al termine delle quali, i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.
11. **Collegamento.** I collegamenti con la sala operativa comunali devono essere garantiti con un apparecchio radiotrasmittente in dotazione alla squadra addetta ai cancelli o da un telefono cellulare.
12. **Coordinamento.** Tutte le squadre addette ai cancelli, devono essere coordinate dal responsabile della viabilità ed, eventualmente, da un assistente; queste persone, fisicamente, stazionano presso la sala operativa comunale. La presenza di due persone addette al coordinamento permette eventuali uscite per attività varie che si rendano necessarie. **In UCL non deve mai mancare una persona di riferimento.**
13. **Formalità.** Prima di essere avviata al controllo di un cancello alla squadra di volontari devono essere date, o ricordate, istruzioni precise sui compiti che devono essere svolti. Inoltre, per poter mantenere contatti adeguati con la sala operativa, prima di uscire la squadra montante deve compilare un semplice modulo prestampato con le seguenti informazioni:
  - Data e ora di uscita
  - Ora prevista per il rientro
  - Nomi di tutti i componenti la squadra
  - Nome o numero del cancello dove si sta recando
  - Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
  - Responsabile del coordinamento della squadra
  - Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario delle attività più salienti svolte durante il turno.

#### **Ronde antisciacallaggio**

1. **Compiti.** Primo compito delle persone addette alle ronde antisciacallaggio è di scoraggiare con la loro presenza nelle vie deserte del paese l'iniziativa di malintenzionati che potrebbero introdursi nelle case. Secondo compito è di verificare che non vi siano situazioni anomale quali case rimaste aperte, animali dimenticati in gabbia o alla catena, eccetera.
2. **Responsabilità.** Le ronde antisciacallaggio non devono prendersi nessuna responsabilità o iniziativa. In caso di anomalie, devono avvisare immediatamente la sala operativa comunale e richiedere il supporto alle forze dell'ordine o ai vigili urbani.
3. **Divisa.** Perché il ruolo del volontario sia immediatamente percepito da coloro che incontrano nel centro abitato, è indispensabile che il personale indossi la divisa di volontario (gialla e blu) con la tessera di appartenenza al gruppo comunale in evidenza sulla giacca.
4. **Uso di segnalatori.** Per direzionare il traffico o fare segnalazioni, ai volontari è fatto divieto di usare le palette dei vigili urbani o della polizia. In sostituzione della palette, potranno essere utilizzate bandierine quadrate di colore rosso.

5. **Contatto con i civili.** Il contatto con i civili presenti nel centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo. Ai civili che si incontrano deve essere chiesta la motivazione della loro presenza in paese o nel quartiere. Se questa non è giustificata, si invita la persona a lasciare l'abitato al più presto; senza insistenza. Nel frattempo si contatta la sala operativa e si spiega la situazione. Se necessario, l'UCL invierà le forze dell'ordine o i vigili urbani.
6. **Situazioni di pericolo.** Il gruppo di volontari di ronda non deve mai mettersi in situazioni di pericolo. Qualsiasi anomalia deve essere segnalata alla sala operativa che provvederà ad inviare la forza pubblica necessaria.
7. **Visibilità.** Durante la notte, per aumentare il potere deterrente, è opportuno che i volontari addetti alle ronde siano ben visibili. E' quindi necessario che, sopra le tute, ogni volontario indossi cinture catarifrangenti. Ogni squadra deve essere dotata di lampade a pila per illuminare gli angoli bui o per le ispezioni.
8. **Durata del turno.** Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno non sia superiore alle 2 ore al termine delle quali, i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.
9. **Collegamento.** I collegamenti con l'UCL devono essere garantiti con un apparecchio radio-trasmittente in dotazione alla squadra o da un telefono cellulare.
10. **Coordinamento.** Tutte le squadre di ronda, devono essere coordinate dalla Polizia Locale.
11. **Formalità.** Prima di essere avviata al percorso assegnato, alla squadra di volontari in uscita devono essere date, o ricordate, istruzioni precise sui compiti che devono essere svolti. Inoltre, per poter mantenere contatti adeguati con la sala operativa, prima di uscire la squadra montante deve compilare un semplice modulo prestampato con le seguenti informazioni:
  - Data e ora di uscita
  - Ora prevista per il rientro
  - Nomi di tutti i componenti la squadra
  - Elenco delle vie da controllare
  - Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
  - Responsabile del coordinamento della squadra
  - Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario delle attività più salienti svolte durante il turno.

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

### **PROCEDURA: TRIAGE, AREE DI PRIMO SOCCORSO E RICOVERO DELLA POPOLAZIONE IN CASO DI CALAMITÀ.**

In caso di calamità, affinché l'opera di soccorso alla popolazione si riveli efficace, è necessario predisporre dei luoghi di primo soccorso e di ricovero. Tali luoghi, per quanto possibile, devono essere dotati del massimo dei comforts disponibili per evitare di aggravare ulteriormente il disagio di coloro che hanno subito la calamità.

#### **Aree di attesa**

L'area di attesa individuata per il comune di Concorezzo è il campo sportivo comunale di Via Libertà.

#### **Edifici di prima accoglienza**

Gli edifici di prima accoglienza che sono stati individuati sono:

DESCRIZIONE	SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )	VOLUME (m <sup>3</sup> )	LOCALI UTILI (n°)	INDIRIZZO	TELEFONO
Scuola elementare Marconi	2.500	22.750	40	Via De Amicis 14	039/6040221
Scuola elementare Don Gnocchi	2.200	17.000	17	Via F. Ozanam 1	039/6040227
Scuola media L. Da Vinci	2.000	30.000		Via Lazzaretto 44	039/6042085
Sede ASL	1.600		24	Via Santa Marta 8	039/647457
Biblioteca comunale	220		10	Via De Capitani 23	039/62800203
Casa di Riposo				Via Meda	039/6043539

## **PROCEDURA: GESTIONE DEGLI EVACUATI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA DURANTE LE EMERGENZE**

Molto spesso, durante le emergenze, si rende necessario evacuare preventivamente gli abitanti di una cittadina, paese o frazione per ridurre la probabilità di danni alle persone al manifestarsi dell'evento. Questa procedura, in particolare, si occupa della gestione delle persone evacuate a seguito di un evento annunciato.

L'efficienza degli interventi potrà essere garantita dalla competenza e preparazione dei volontari che si occuperanno dell'assistenza agli evacuati.

Il piano di evacuazione e la conseguente procedura di assistenza alla popolazione evacuata si attiva nel momento in cui il sindaco firma l'ordinanza di evacuazione totale o parziale del paese.

### **Fase di preparazione**

La fase di preparazione e di raccolta delle informazioni da mettere a disposizione degli enti interessati durante l'emergenza è di importanza fondamentale. Dalla cura con la quale si gestisce questa fase, dipende la buona riuscita del processo di evacuazione durante l'emergenza.

In particolare, durante questa fase è necessario:

1. Stabilire il numero degli evacuati che necessitano di alloggio.
2. Stabilire il numero di persone da evacuare che necessitano di mezzi di trasporto perché non indipendenti.
3. Stabilire quante di queste persone necessitano di:
  - ricovero ospedaliero perché malati cronici
  - ricovero in ambiente protetto perché si tratta di persone anziane o di persone con qualche patologia che, pur non necessitando di ospedalizzazione, deve poter disporre di un letto, di un luogo riscaldato, pasti caldi e regolari, assistenza medico-infermieristica, ecc.
  - ricovero generico perché si tratta di persone in buone condizioni fisiche e psicologiche.
4. In base al numero di persone evacuate, o da evacuare, bisogna stabilire quali e quanti devono essere i luoghi di accoglienza e le caratteristiche che questi devono avere.
5. Tramite gli organi competenti (Provincia, Prefettura e comuni), si devono individuare i luoghi aventi le caratteristiche necessarie che possono essere trasformati in aree di accoglienza per gli evacuati (scuole, palestre, centri civici, ecc.).
6. Indicare preventivamente ai comuni interessati i luoghi dove far convergere gli evacuati durante la fase di emergenza. L'ammassamento in un unico luogo prima e un successivo smistamento nei campi di accoglienza può creare grossi problemi di gestione delle persone e lo smembramento di famiglie.
7. Programmare preventivamente gli interventi da attuare per adattare il luogo preposto all'accoglienza appena insorge l'emergenza (programmare il numero di brande necessarie, come reperire i pasti, servizi igienici di emergenza, acqua calda, ecc.).
8. Definire preventivamente chi assumerà la gestione del centro di accoglienza; incarico che po-

trebbe essere delegato dalla prefettura o dalla provincia a persona o ente presenti sul territorio. In genere, il personale della Croce Rossa, istituzionalmente, viene delegato per la gestione dei centri di accoglienza.

9. Il comune evacuato si farà carico di istituire un gruppo di persone che affiancheranno il responsabile del campo e ad alcune di queste persone affiderà l'incarico di "Referenti" che si occuperanno dell'informazione, dell'assistenza diretta degli evacuati e dei rapporti con il coordinatore del campo.
10. Sarebbe opportuno che tra le persone che si dovranno occupare di assistenza agli evacuati sia presente uno psicologo e/o un assistente sociale.

### **Attivazione dei centri di accoglienza**

- Il sindaco firma l'ordinanza di evacuazione.
- Vengono avviate le procedure per l'evacuazione degli allettati e delle persone in difficoltà.
- Mentre le azioni del punto precedente sono in corso, il sindaco avverte il Prefetto, avvisando che si sta avviando la procedura per l'evacuazione della popolazione e che nel giro di un'ora circa, le persone cominceranno a confluire nei luoghi di accoglienza assegnati, sia con mezzi propri che con mezzi messi a disposizione della protezione civile.
- Il ROC attiva i centri di accoglienza nei quali convogliare gli evacuati del comune
- La coordinazione del centro viene affidata al personale della Croce Rossa che, coadiuvato da volontari di protezione civile comunale, si occuperanno di predisporre i locali prima dell'arrivo degli evacuati.
- Il primo compito del coordinatore è la richiesta del materiale necessario per attivare il centro.
- Ogni centro è a conoscenza di quanti evacuati può ospitare, di conseguenza, la quantità e il tipo di materiale da richiedere (vedi apposita scheda).
- I locali del centro devono essere suddivisi in funzione delle destinazioni previste (dormitorio, mensa, area assistenza bambini, ecc.). Tali suddivisioni devono essere programmate preventivamente
- È necessario che il COC predisponga con largo anticipo i piani di accoglienza per ogni edificio destinato a questo servizio preparando le piantine, facendo l'elenco dei materiali necessari e affidandone la pianificazione e la gestione ad un gruppo di volontari (CRI + Gruppo di Protezione civile) preventivamente individuato.
- Al ricevimento del materiale, i volontari iniziano a predisporre le brande e i relativi materassi nelle aree predisposte. Su ogni branda deve essere posta anche una coperta di lana.
- Se disponibili, si possono distribuire lenzuola di carta monouso.
- E' compito del personale di CRI l'attivazione della cucina da campo o, se disponibile, della cucina della scuola stessa.

### **Accoglienza degli evacuati**

- Gli evacuati indirizzati al centro di accoglienza iniziano ad arrivare circa un'ora dopo l'ordinanza di evacuazione.
- Con il primo gruppo di evacuati devono raggiungere il centro di accoglienza anche alcuni volontari del comune in emergenza. Questi volontari sono i referenti comunali e si devono occu-

## Piano di Emergenza Comunale

Comune di Concorezzo (MB)

pare principalmente dei rapporti tra gli evacuati e il comune di provenienza. In particolare, è loro compito fornire informazioni aggiornate sull'andamento dell'emergenza in paese.

- I volontari del comune evacuato affiancano il personale della CRI nel censimento delle persone in arrivo. Sarebbe utile se tra questi volontari vi fosse almeno un infermiere professionale
- I referenti comunali, devono verificare che gli evacuati in arrivo abbiano portato con sé le cose indispensabili alla permanenza nel centro per alcuni giorni.
- Inoltre, si devono accertare che le persone con patologie particolari, che assumono medicinali o sono soggette a particolari cure, abbiano portato con sé quanto necessario.
- In caso di necessità, devono essere attivate le persone incaricate perché sia garantita l'assistenza all'evacuato (avvisare il 118, prelevare i medicinali/documenti mancanti preso la casa del paziente, richiedere un medico, eccetera).

### Gestione del campo

- Per garantire un buon livello di efficienza al centro di accoglienza e la miglior qualità della vita possibile agli evacuati, è necessario predisporre alcune semplici regole comportamentali da seguire durante il periodo di soggiorno presso il centro.
- Il gruppo (CRI + Volontari) che si occuperà dell'allestimento del centro di accoglienza deve seguire un sequenza di operazioni preventivamente concordate da attuare all'arrivo presso il campo.
- All'attivazione del centro di accoglienza, devono essere immediatamente disponibili tutti i numeri di telefono necessari (118, Prefettura, UCL, Comune, CRI, ecc.) e devono essere attivati i collegamenti radio con il comune di provenienza degli evacuati).
- Agli evacuati in grado di prestare aiuto, verrà chiesto di collaborare alla gestione del centro per:
  1. la gestione della mensa (distribuzione dei pasti, preparazione della tavola, lavaggio stoviglie, ecc.),
  2. la pulizia dei locali,
  3. la gestione dei bagni,
  4. la gestione dei bambini
- Terminati gli arrivi e il conseguente censimento, l'elenco delle persone presenti al centro deve essere trasmesso alle autorità competenti (Prefettura, Provincia, comune etc.)
- ·Tenere in segreteria un elenco dei medici disponibili da contattare in caso di emergenza
- · Se non è disponibile una cucina, verificare le procedure per l'approvvigionamento dei pasti
- · Collocazione per gli animali presso i canili o stabilire un'area esterna al centro che deve essere adibita all'accoglienza degli animali da compagnia che, per motivi igienici, non possono essere ospitati negli stessi locali dove soggiornano gli evacuati.
- Fornire ai carabinieri / vigili il numero telefonico del responsabile del campo.
- Mantenere aggiornato l'elenco degli ospiti; gli stessi devono segnalare alla segreteria del centro i loro eventuali spostamenti.
- Prevedere le attività necessarie per la chiusura del centro di accoglienza al termine dell'emergenza.

**PROCEDURA: CENSIMENTO DEI DANNI**

La l. 225/92 assegna al Sindaco il compito di assistere la popolazione colpita nel ritorno alla normalità, gestendo le attività di post-emergenza inerenti l'accertamento dei danni subiti a persone, beni immobili e beni mobili di proprietà privata o appartenenti ad attività produttive.

Inoltre, il Sindaco deve occuparsi della segnalazione dei danni subiti dalle proprietà pubbliche, dalle infrastrutture e dal territorio.

Per adempiere questo compito il sindaco dovrà avvalersi del Sistema RASDA (Sistema per la Raccolta delle Schede Danni) che la Regione Lombardia ha attivato nel 2004.

Il sistema prevede la compilazione di una serie di schede on-line dal sito internet <http://www.rasda.regione.lombardia.it/rasda/>, al quale si può accedere attraverso l'immissione dei dati personali del Comune, quali User Name e Password (vedi figura sottostante).

**Ra.S.Da.**  
Raccolta Schede Danni

**Regione Lombardia**  
*Protezione Civile*

USER NAME:

PASSWORD:

Entra

**ISTRUZIONI PER ACCEDERE AL SITO**

L'accesso è consentito agli Enti Locali accreditati (inserire user name e password).

Figura 1: Pagina di accesso all'applicativo RASDA

Dalla pagina seguente sarà possibile scaricare il manuale utente (la cui consultazione è raccomandata prima di procedere alla compilazione delle schede on-line) ed eventualmente il software necessario alla visione del documento (Acrobat Reader), nonché accedere al servizio RASDA. (Vedi Fig. 2)

Le tipologie di schede sono di seguito riassunte:

**Segnalazione danni da parte degli EELL alla Regione**

- **Scheda A:** Per una prima sommaria segnalazione dell'evento da parte degli EELL alla Regione.
- **Scheda B1:** Danni ad Opere Pubbliche. Rimborso spese sostenute dagli Enti Locali per Interventi urgenti di primo soccorso.
- **Scheda B2:** Danni ad Opere Pubbliche e infrastrutture.
- **Scheda B3:** Danni ad Opere Pubbliche. Interventi in difesa del suolo.
- **Scheda D1:** Riepilogo schede C1 predisposto dal Comune e inviato alla Regione Lombardia.
- **Scheda D2:** Riepilogo schede C2 predisposto dal Comune e inviato alla Regione Lombardia.

**Segnalazione danni da parte dei privati ai Comuni**

*Cittadini*

- **Scheda C1:** Segnalazioni danni alla casa e ai beni mobili.

*Imprese (attività produttive)*

- **Scheda C2:** Segnalazioni danni ai beni immobili e ai beni strumentali.

Per le informazioni complete sulle modalità di accesso al sistema e compilazione delle schede si rimanda alla consultazione del manuale dedicato (presente sul cd-rom comprendente la versione digitale del presente Piano di Emergenza Comunale, nonché scaricabile dal sito come sopra indicato) sottolineando solamente che la prima segnalazione dei danni, con la Scheda A, dovrà avvenire entro 7 giorni dall'evento, sia per via informatica che cartacea. In caso estremo potrà essere contattata la Sala Operativa H24 della Protezione Civile regionale al n. Verde 800.061.160.

A livello comunale, soprattutto in caso di emergenze molto estese, l'attività di ricognizione, censimento e segnalazione danni potrà essere molto impegnativa, soprattutto in relazione a quelli subiti da privati ed attività produttive e richiederà l'impiego di personale espressamente dedicato, da individuare all'interno dell'amministrazione, già in fase di pianificazione.

**ALLEGATI PRESENTI SUL CD ROM**

*Istituzione cancelli*

*Attivazione ronde antisciacallaggio*

*Scheda evacuazione abitanti, triage, primo soccorso e censimento della popolazione*

*Gestione ricovero popolazione*

*Manuale utilizzo schede RASDA*

*Piano di Emergenza esterno ICROM S.p.A.*

*Elaborato Rischio Incidente Rilevante ACS DOBFAR S.p.A.*