



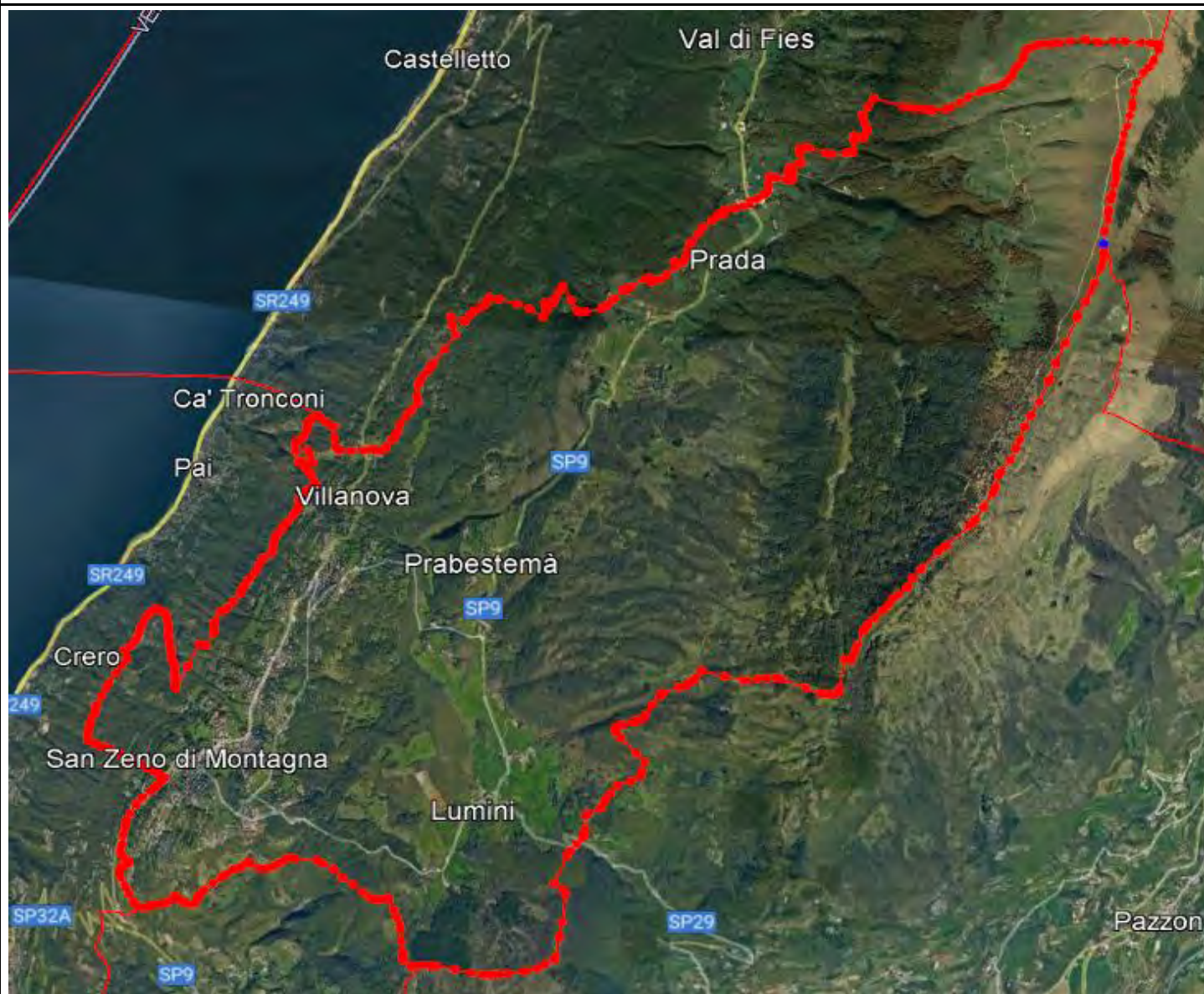
REGIONE DEL VENETO

PROVINCIA DI VERONA



COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA

- CODICE ISTAT 023079 -



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

STRALCIO FUNZIONALE PIANO P.C. - PER FORMAZIONE UFFICI

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

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE COMUNE DI SAN ZENO DI MONTAGNA (PROVINCIA DI VERONA)



Il “Piano comunale di Protezione Civile” (PcPC) serve per individuare i più probabili rischi sul territorio e formalizzare, *fin da prima che accada l'evento*, **Procedure Operative Standard** (P.O.S.) utili per organizzare persone, risorse e strumenti localmente disponibili.

La prima responsabilità dei soccorsi in emergenza è **comunale**: scopo del Piano è quindi stabilire “**chi farà cosa, quando e come**”, per non trovarsi impreparati nel momento della crisi.

NB: L'evento avverrà in condizioni di urgenza e imprevedibilità: la risposta dovrà essere flessibile. Questo documento non vuole e non potrà essere un “*copione da seguire*”: andrà applicato secondo criteri di **ragionevolezza e opportunità**. **Vista però la sua approvazione Istituzionale, le sue indicazioni potranno essere però disattese dai Preposti solo dopo attenta e responsabile valutazione.**

Questo Piano è articolato su tre fascicoli cartacei più la banca dati GIS:

- **Parte 1 - inquadramento normativo e territoriale** (divulgabile alla Popolazione);
- **Parte 2 - cartografie** (divulgabili alla Popolazione);
- **Parte 3 - modelli di intervento, rubrica, tabelle dati** (riservata, per gli Operatori);
- **Banca dati regionale GIS** (riservata - per Operatori qualificati ed Enti sovraordinati).

PARTE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE E NORMATIVE

DI PUBBLICO DOMINIO - “A+B” DEL METODO AUGUSTUS



PREMESSA (*questa sezione*)

struttura e organizzazione generale del Piano; periodicità e cronologia degli aggiornamenti.



CAPITOLO 1 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

scopi del Piano; normativa, competenze e responsabilità del Sindaco. Competenze degli Uffici (comunali e sovracomunali) nel coordinare le attività di P.C.; metodo Augustus, sussidiarietà e compiti degli Enti sovraordinati. Istruzioni per l'aggiornamento, fonti consultate, glossario.



CAPITOLO 2 - TERRITORIO

descrizione geografica e sociale del territorio. Località, demografia, servizi, beni culturali; inquadramento meteorologico, geologico e idrografico. Infrastrutture di trasporto, strutture produttive, principali servizi attivi, eventi e sagre, primari centri di rischio e zone sensibili.



CAPITOLO 3 - SCENARI DI RISCHIO

schede sintetiche che inquadrano i più probabili scenari di rischio del territorio, la loro storicità, e le misure base di autoprotezione per fronteggiarli da parte del Comune e dei Cittadini. Scenari più rilevanti: rischio sismico, blackout, idrogeologico (idraulico e meteorologico), industriale, trasportistico e ambientale.

PARTE 2 - CARTOGRAFIE



carte del territorio con indicati i principali elementi e infrastrutture; edifici strategici e rilevanti; attività a rischio; aree da utilizzare in emergenza e dislocazione risorse; viabilità rilevante e strategica.



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**).

1.1. COSA SIGNIFICA “PROTEZIONE CIVILE”?

Per Protezione Civile s'intendono le competenze e attività messe in campo per tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo (art. 1 D.Lgs. n° 1/2018).

La Legge fondamentale del Servizio Nazionale di Protezione Civile (D. Lgs. 1/2018 - Codice della Protezione Civile) potenzia il ruolo della **Previsione, Prevenzione e Mitigazione dei Rischi** rispetto le tradizionali attività del **Soccorso e Superamento dell'Emergenza**, secondo il principio della **SUSSIDIARIETA'** nell'azione: la “**gestione locale e coordinata di tutte le risorse utili e disponibili**”.

Tre sono i punti cardine:

1. il primo presidio è il Comune. **L'Autorità comunale è il Sindaco.** (art. 12 D.Lgs. n° 1/2018);
2. il Sistema Protezione Civile dev'essere **preesistente** all'evento. (non si possono improvvisare i soccorsi dopo che è avvenuta la catastrofe!);
2. va valorizzato e coinvolto il **Volontariato Organizzato**, risorsa complementare (Capo V° del D.Lgs. n° 1/2018, e D.Lgs. n° 117/2017 “terzo settore”).

La Protezione Civile è un SERVIZIO COMUNALE FONDAMENTALE! Non esiste un Ente "Protezione Civile" da chiamare in emergenza: sarà il Sindaco a chiamare OGNI soggetto operativo utile sul territorio (*pubblico o privato*), secondo la gravità dell'evento, le competenze, la disponibilità e la sicurezza degli operatori!

In caso di eventi gravi (B,C) la sussidiarietà potrà però essere coordinata da Enti sovraordinati (*Unioni e Convenzioni, Provincia, Regione, DPC ...*).

Nell'ordine di coinvolgimento: i Dipendenti comunali (la prima risposta è sempre locale!), i Volontari di Protezione Civile (eventualmente instradati dalla Provincia), le risorse strumentali e tecniche private presenti sul territorio. Secondo la complessità della situazione potranno essere chiamati in causa anche altri soggetti specializzati, quali Consorzi di Bonifica, VVF, Genio Civile, ARPAV, ULSS, Gestori rifiuti, RFI e/o Servizi forestali etc.

Per eventi maggiori, che superano la capacità comunale, interverranno anche la Prefettura, la Regione, il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (DPC) etc.

NOTA: è importante che il Sindaco (o suo delegato), in particolare all'atto dell'insediamento della nuova Amministrazione, approfondisca la conoscenza del Sistema di Protezione Civile, instaurando contatti diretti con i principali Enti sussidiari (Regione, Prefettura, Provincia) e i Servizi attivi sul territorio (Consorzio di Bonifica, VVF, Acquedotto, Genio Civile, distribuzione LUCE e GAS...), per comprendere le principali criticità locali e poter stabilire, in caso di emergenza, contatti diretti e immediati con chi dovrà intervenire!

- **Gravità degli eventi in Protezione Civile**

Stabilito che la prima competenza è comunale, il Sindaco, proprio per il principio di sussidiarietà, potrà essere supportato da altri Enti, secondo la gravità dell'evento.

Le emergenze si suddividono in tre classi di severità crescente: **A, B, C.**

Eventi tipo A: eventi che per estensione o intensità dovranno essere fronteggiati dal **Comune in via ordinaria**, con propri mezzi e risorse (*tecniche, umane e finanziarie*), organizzando interventi per la salvaguardia dei cittadini, dell'ambiente e dei beni collettivi e privati, per garantire un rapido ritorno alle normali condizioni.

Eventi tipo B: eventi che per estensione o intensità superano la capacità organizzativa del Comune, e richiedono l'intervento coordinato e le risorse di altre componenti locali del Servizio Nazionale di Protezione Civile.

Negli eventi “*tipo B*”, di scala provinciale, il Coordinamento sarà affidato alla Prefettura. Il Sindaco dovrà chiedere supporto a **Provincia, Prefettura e Regione**, rimanendo però il coordinatore degli interventi in ambito locale. *Il Comune dovrà attivarsi per fronteggiare l'evento e attivare i primi soccorsi, almeno per le prime ore, con risorse umane e finanziarie proprie.*

Eventi tipo C: eventi **catastrofici**, che vanno fronteggiati con mezzi, risorse e poteri straordinari dello Stato. Il Sindaco dovrà però essere preparato a un primo momento di risposta autonoma, principalmente per il **soccorso** e la **tutela della Pubblica Incolumità**. In seguito intraderà i soccorsi provenienti dalle forze esterne, di concerto con il Prefetto e l'eventuale Commissario nominato dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile (DPC).

Il Sindaco può chiedere al Presidente della Regione il riconoscimento dello stato di emergenza regionale (art. 15 L.R. 13/2022), o perché questi chiedi al Presidente del Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza nazionale (artt. 24-25 del D.Lgs. 1/2018).

Lo strumento per facilitare le decisioni dell'Autorità locale di Protezione Civile è il Piano di Protezione Civile.

NOTA: Il Piano non è un “copione” da lasciare in un cassetto e, nel caso servisse, tirar fuori ed eseguire in maniera rigida, bensì uno strumento operativo in continuo aggiornamento, che raccoglie informazioni, individua priorità nel territorio e prepara alla gestione dell'emergenza.

Per l'efficacia del Sistema comunale di Protezione Civile i soggetti coinvolti (*Personale comunale, Enti sussidiari, Volontari, Cittadini...*) andranno prima **IN-FORMATI** (con la divulgazione), poi **FORMATI** (con esercitazioni).

- **Istituzioni sovraordinate: Stato, Regione, Provincia**

Al vertice vi è il **Dipartimento della Protezione Civile (DPC)** con sede a Roma, in via Ulpiano. Quando accade una calamità di rilevanza nazionale (**tipo "C"**), coordina i soccorsi di tutto il sistema attraverso la **Direzione Comando e Controllo (DICOMAC)** e le Prefetture:

Prefettura di VERONA - Telefono 045 8673 611.

La **Regione Veneto** ha istituito la Sezione Protezione Civile e Polizia Locale, con sede in via Paolucci, 34 - **Marghera-Venezia**. In questo sito si trova la **Sala Operativa Regionale** dove, se necessario, si attiva il **Coordinamento Regionale di Emergenza**, o **COREM** - (art. 2 L.R. 17/98, art. 104 L.R.11/01)

Telefono COREM: 800 99 00 09.

NOTA: il numero verde è attivo H24/365, risponde sempre un Funzionario qualificato, ed è **REGISTRATO**, pertanto può essere usato dal Sindaco o suoi delegati come casella di registrazione vocale per comunicazioni urgenti o di autotutela.

La Regione si avvale infine delle **Province** per una più rapida risposta e per la migliore conoscenza del territorio. La Provincia di Verona ha istituito l'**Unità Operativa Protezione Civile**, in Via Franceschine, 10: qui hanno sede le Funzioni dirigenziali, tecniche e operative.

Telefono Provincia (centralino) 045 9288611.

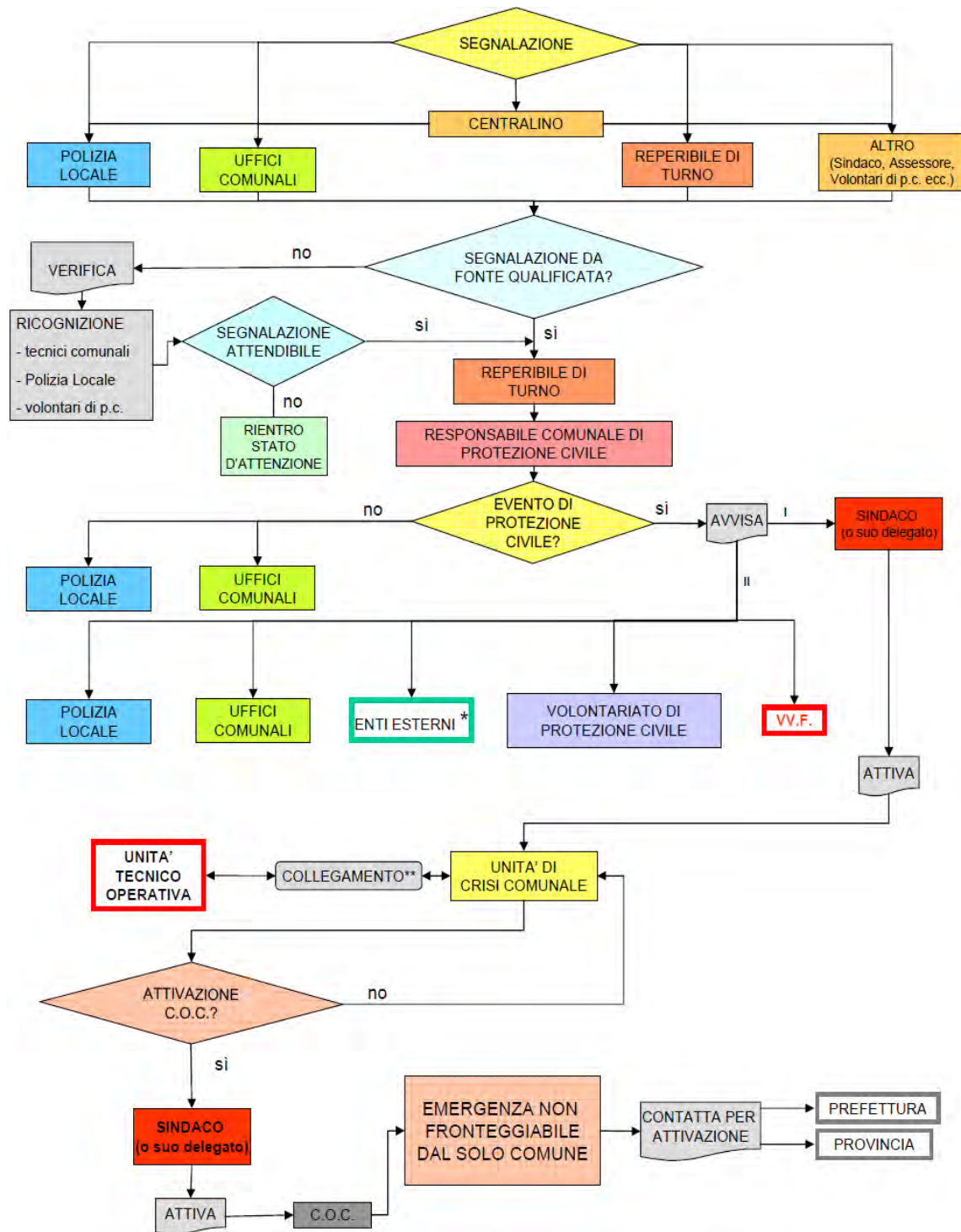
Al verificarsi, o nell'imminenza, di una grave emergenza la **Prefettura** istituisce il **CCS** (**Centro di Coordinamento e Soccorso**), che diventa il primo supporto dei Sindaci.

La Prefettura supporterà operativamente gli Enti locali attraverso uno o più **Centri Operativi** (**COM/CCA**), cui competono le (più numerose) Funzioni "**Augustus**" provinciali:

COMPETENZE "AUGUSTUS" PREFETTURA

F1 - TECNICA E DI PIANIFICAZIONE GRUPPI DI RICERCA SCIENTIFICA: CNR - Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia - REGIONI - DIPARTIMENTO NAZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI TECNICI NAZIONALI	F8 - SERVIZI ESSENZIALI ENEL - SNAM - GAS - - TELECOM - ACQUEDOTTO - AZIENDE MULTIUTILITY - SISTEMA BANCARIO - DISTRIBUZIONE CARBURANTE - ATTIVITA' SCOLASTICA - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
F2 - SANITA' UMANA E VETERINARIA - ASSISTENZA SOCIALE RESPONSABILE 118 - REGIONE/ULSS - CRI - VOLONTARIATO SOCIO-SANITARIO	F9 - CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (IND., ART., COMM.) - OPERE PUBBLICHE - BENI CULTURALI - INFRASTRUTTURE - PRIVATI
F3 - MASS MEDIA E INFORMAZIONE RAI - EMITTENTI TV/RADIO PRIVATE: NAZIONALI E LOCALI - STAMPA	F10 - STRUTTURE OPERATIVE DPC - VVF - FORZE ARMATE - CRI - CC - GdF - PS - CAPITANERIE DI PORTO - CNSA (CAI) - VOLONTARI
F4 - VOLONTARIATO DIPARTIMENTO Protezione Civile - ASSOCIAZIONI LOCALI, PROVINCIALI, REGIONALI, NAZIONALI	F11 - ENTI LOCALI REGIONI - PROVINCE - UNIONI MONTANE - COMUNI
F5 - MATERIALI E MEZZI RISORSE DELL'AMMINISTRAZIONE - VOLONTARIATO AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE - FF. AA. - CRI - MINISTERO DELL'INTERNO	F12 - MATERIALI PERICOLOSI VVF - ARPAV - CNR - DEPOSITI E INDUSTRIE A RISCHIO
F6 - TRASPORTI E CIRCOLAZIONE - VIABILITA' RFI - TRASPORTO GOMMATO, MARITTIMO, AEREO - ANAS - SOC. AUTOSTRADE - PROVINCE - COMUNI - ACI	F13 - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE FORZE ARMATE - MINISTERO INTERNO - REGIONI - CRI - PROVINCE - COMUNI - VOLONTARIATO
F7 - TELECOMUNICAZIONI POSTE ITALIANE - VOLONTARIATO - MINISTERO DELLE TELECOMUNICAZIONI - AZIENDE DI TELECOMUNICAZIONI	F14 - COORDINAMENTO CENTRI OPERATIVI COLLEGAMENTO CON I CENTRI OPERATIVI MISTI - GESTIONE DELLE RISORSE - INFORMATICA

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



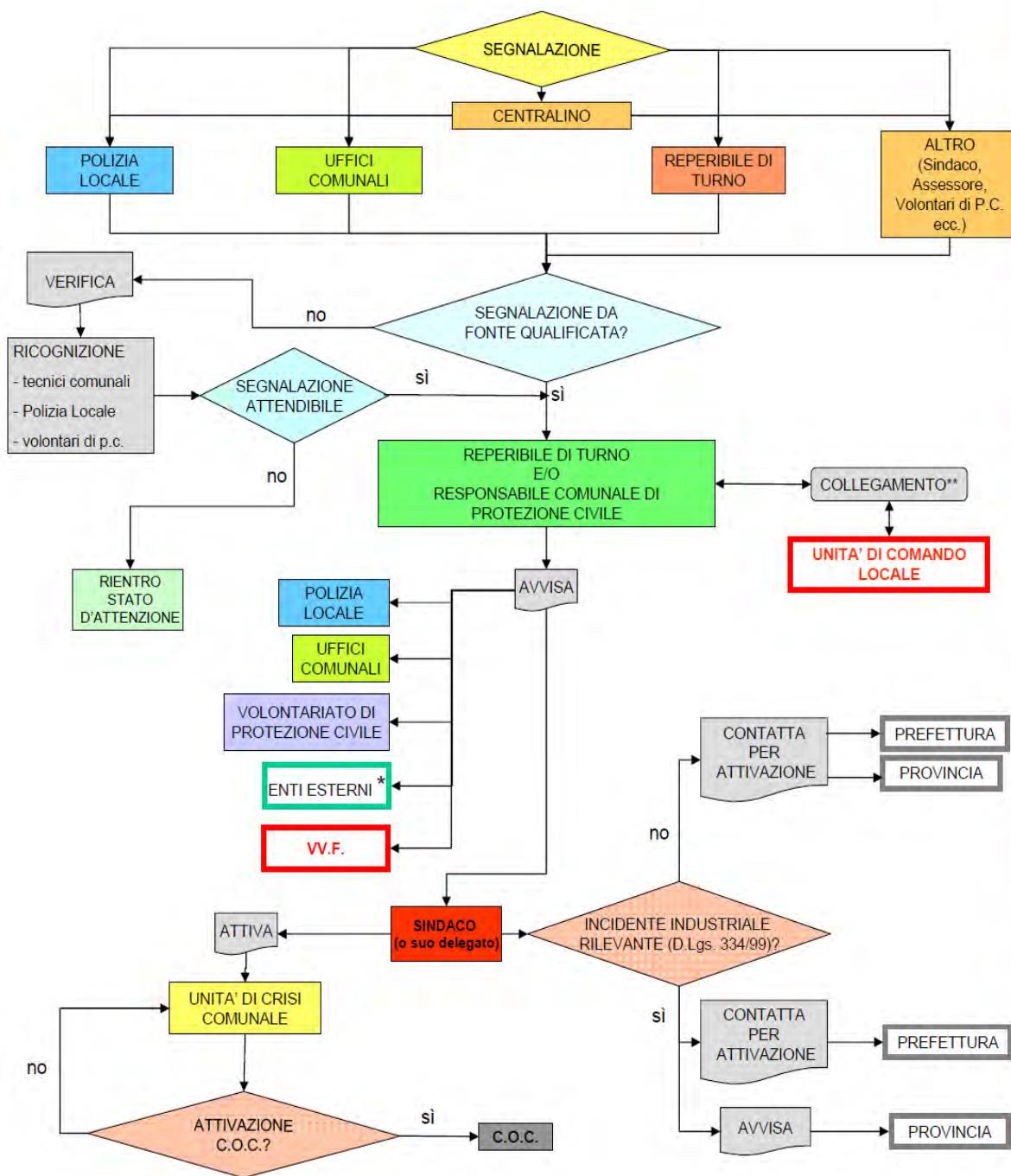
* VEDI ELENCO NUMERI TELEFONICI DEGLI ENTI COMPETENTI IN TABELLA CONTATTI ALLEGATA

** 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

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.

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 - **TABELLA ABITANTI DIVISI PER VIA**
- ALL. 9 - **SCHEDA CENSIMENTO GROTTI**

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	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 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 tecnico - 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.			
													<div>← funzioni</div> <div>azioni ↓</div>			
ATTENZIONE																
PREALLARME																
ALLARME	X		S		X		X	X			X	scossa LIEVE (<i>scuotimento <5°MCS</i>): attiva COC su Funzioni RICOGNITIVE preparare schede "apertura COC" da Allegati	moduli M2 - M3 e brogliaccio		RICOGNIZIONE	
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	scossa FORTE (<i>scuotimento >6°MCS</i>): 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	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	®	X	valutare se sospendere scuole, manifestazioni pubbliche e mercati comunicazione ai Dirigenti scolastici	vedi cap. 4	in Rubrica	
	X										S	X	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		S					X			X	comunicare rientro situazione a Prefettura, Provincia e Regione vedi MODULI-FACSIMILE nella cartella allegata al Piano	moduli M6 - M7			
				X								predisporre il rientro della Popolazione vedi MODULI-FACSIMILE nella cartella allegata al Piano	Ordinanza rientro			
												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		