



COMUNE DI MULAZZO  
Provincia di Massa Carrara

## ALLEGATO Dettaglio funzioni C.O.C.

### AREA OPERATIVA

**RESPONSABILE DEL C.O.C. E DELL'AREA STRUTTURE OPERATIVE  
è identificato nella Figura del Referente della Protezione Civile**

**IL SUDDETTO FUNZIONARIO HA LA RESPONSABILITÀ DI REDIGERE E AGGIORNARE PERIODICAMENTE IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE IN COLLABORAZIONE CON TUTTE LE FUNZIONI DI SUPPORTO.**

**LA PRESENTE FUNZIONE HA IL COMPITO DI COORDINARE TUTTI GLI INTERVENTI IN EMERGENZA E LE FASI OPERATIVE DEL C.O.C.**

Oltre alle funzioni previste nel presente piano e all'operatività del personale ad esse afferente è previsto anche l'impiego di "strutture operative" non appartenente all'Amministrazione Comunale. così come definite in seguito.

Le strutture operative base sul territorio sono Polizia Municipale, Carabinieri, Corpo Forestale, Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Guardia di Finanza, Polizia di Stato.

La Funzione "Strutture operative" coordina, su indicazione del Sindaco, tutti gli interventi previsti dal Piano in caso di evento calamitoso ai sensi della legge 225/1992.

Tale funzione sarà espletata ed attuata attraverso lo svolgimento anche di apposite riunioni plenarie del C.O.C, finalizzate a fare un bilancio del lavoro svolto e a programmare quello ancora da svolgere, a dare esecuzione alle direttive del Sindaco ed a curarne la divulgazione.

Gli adempimenti principali sono:

- Coordinare il C.O.C (ed eventualmente collaborazione con il C.O.M.) ed attuare le direttive del Sindaco a cui riferisce costantemente.
- Garantire un costante collegamento con l'Unione dei Comuni, la Prefettura, la Regione, la Provincia e gli Organi di Polizia.
- Coordinare l'attivazione delle aree di attesa, informazione e primo soccorso, ricovero e ammassamento risorse e soccorritori.
- Coordinare l'arrivo e la presenza sul territorio delle diverse strutture operative.
- Mantenere rapporti con la Comunità scientifica, i servizi tecnici e gli Ordini Professionali.
- Coordinare ogni altra azione necessaria.

## **VOLONTARIATO**

### **Responsabile: Referente della Protezione Civile coadiuvato dai Responsabili delle Associazioni del Volontariato comunale**

Oltre a svolgere attività di sensibilizzazione della cittadinanza e delle Associazioni, la Funzione dovrà anche:

- Predisporre e realizzare interventi di emergenza secondo le convenzioni stipulate dalle Associazioni di Volontariato.
- Organizzare i trasporti in emergenza unitamente al Responsabile del C.O.C. o suo delegato e sotto la supervisione comunale.
- Raccordarsi con le altre funzioni collegate.
- Intraprendere iniziative in favore delle popolazioni colpite dalle calamità.
- Mobilitare e coordinare le forze locali di Volontariato nelle fasi di mobilitazione, di intervento e di ripristino.
- Organizzare l'afflusso delle colonne mobili provenienti dall'esterno.
- Raccordarsi col CORV per l'utilizzo della colonna mobile regionale.
- Censire le risorse delle Associazioni di volontariato.
- Pianificare e organizzare esercitazioni per il coordinamento dei volontari.
- Realizzare intese fra Volontariato ed Enti pubblici e privati.

## **VIABILITA'**

### **Responsabile: Comandante PM**

Questa Funzione si occuperà di:

- Predisporre una pianificazione della viabilità di emergenza a seconda delle diverse casistiche.
- Delimitare e controllare le aree a rischio al verificarsi dell'emergenza, pianificando ogni singola possibilità teorica.
- Coordinare le iniziative per la viabilità, la Pubblica Sicurezza e l'anti sciacallaggio.
- Organizzare le attività di notifica urgente delle ordinanze in emergenza.
- Gestire in coordinamento col Referente della Protezione Civile la ricognizione sul territorio per riferire al Sindaco.
- Collaborare nell'apertura del C.O.C. nelle fasi di preallerta/preallarme con funzioni di vigilanza sul territorio.
- Collaborare alla notifica ed all'esecuzione delle ordinanze di inagibilità e sgombero e dei provvedimenti di evacuazione disposti con ordinanza del Sindaco.
- Coadiuvare l'attività di ricovero della popolazione scortando i mezzi a ciò destinati.

## **TELECOMUNICAZIONI MASS MEDIA & INFORMAZIONE**

### **Responsabile: Dirigente Unità di Staff Pianificazione, Programmazione e Controllo**

Gli adempimenti principali della Funzione sono:

- Pianificare e organizzare le attività di comunicazione in emergenza, assistendo il Sindaco per la diffusione delle informazioni e dei comunicati stampa.
- Gestire un punto informativo presso le strutture operative attive in emergenza;
- Coordina la raccolta dati sulle attività in emergenza e ne predisporre il resoconto;
- Collaborare con la Funzione "Tecnico - Scientifica" per le attività in tempo ordinario.
- Assistere il C.O.C./C.O.M. nell'elaborazione dei dati e delle informazioni emergenti dalla gestione dell'emergenza.
- Assistere il Responsabile del C.O.C. nella rilevazione ed elaborazione dei dati in emergenza.
- Attivare e curare le conferenze stampa.

## **AREA TECNICA**

### **CENSIMENTO DANNI**

**Responsabile: P.O. Settore tecnico**

È questa una funzione tipica dell'attività post emergenza che serve per fotografare la situazione in essere censendo, rilevando e quantificando i danni subiti dai privati.

È una funzione determinante per potere comunicare alla Regione Toscana un'entità corretta dei danni al fine di attivare le procedure di finanziamento per i contributi di ripristino dei danni subiti dai privati.

Si deve occupare di:

- Protocolli operativi per l'apertura dell'Ufficio Danni per il censimento dei danni ai privati e la loro valutazione in forma tecnica.
- Organizzazione di una squadra di tecnici comunali dipendenti dal Settore tecnico per il censimento dei danni ai privati e coordina l'intervento di tecnici esterni di altri Enti e/o istituzioni.
- La predisposizione di elenchi di professionisti disponibili ad attività di censimento, sopralluogo, perizia di danni susseguenti a calamità.
- Censimento danni in emergenza a cose, infrastrutture, etc.
- Cura per conto del Sindaco la predisposizione e l'emanazione di ordinanze di sgombero/inagibilità e di tutti i procedimenti connessi, dando notizia al responsabile della funzione "Assistenza Sociale" dei provvedimenti presi in modo tale da provvedere alla sistemazione abitativa provvisoria delle persone allontanate dalla propria abitazione.

### **GESTIONE SERVIZI ESSENZIALI- COORDINAMENTO GESTORI SERVIZI**

**Responsabile: P.O. Area tecnica**

Coordinarsi con tutte le aziende erogatrici di servizi in fase di pianificazione predisponendo incontri con responsabili e tecnici delle aziende collegate, al fine di creare una forza di risposta pronta, tempestiva, efficace e ben coordinata.

- Predisporre i piani di utilizzo dei servizi comunali in gestione (rete fognaria bianca e nera, acquedotto, depurazione, verde pubblico, pubblica illuminazione, Enel, rete del gas, reti di telecomunicazioni etc....).
- Predisporre il piano di intervento per spurgo fanghi.
- Per le zone a maggior rischio idraulico predisporre un piano di rimozione dei cassonetti per la raccolta rifiuti.
- Coordina e cura la rimozione di materiali (rifiuti, ingombranti, fanghi, terre, ecc....).
- Coordina le attività di ripristino dei servizi essenziali (reti fognarie bianche e nere, acquedotto, rete elettrica, rete telefonica fissa e mobile, depurazione acque, pubblica illuminazione ed impianti semaforici) con i responsabili delle aziende che gestiscono tali servizi.

### **GESTIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

**Responsabile: P.O. Settore Cultura ed Istruzione**

È una funzione determinante in cui la pianificazione deve essere particolarmente accurata. Di particolare importanza ai fini del soccorso alla popolazione vi è l'attività di apertura delle scuole individuate dal piano come aree di attesa e/o ricovero.

Questa Funzione si occuperà di:

- Predisporre un piano per l'apertura in qualsiasi momento della giornata delle scuole individuate nel piano come aree di prima accoglienza, attesa e/o di ricovero.
- Procurare e custodire copia delle chiavi delle scuole individuate nel piano come aree prima accoglienza, attesa e/o di ricovero e ne cura il costante aggiornamento in caso di sostituzione delle stesse.
- Mettere a disposizione del personale che in ogni momento possa aprire le scuole suddette entro 30 minuti dalla richiesta e che le presidi per tutta la durata della loro apertura per motivi di protezione civile.

- Curare, in collaborazione con il volontariato ed il Responsabile della Funzione Assistenza Sociale, la gestione dei centri di ricovero ed assistenza negli edifici scolastici mobilitando il personale disponibile e necessario.
- Cura per conto del Sindaco la predisposizione e l'emissione delle ordinanze di chiusura delle scuole di ogni ordine e grado anche in collaborazione con la Provincia di Massa Carrara.
- Predisporre le forme di comunicazione delle varie fasi dell'emergenza.
- Curare l'apporto del volontariato nella difesa e nel recupero dei beni artistico-culturali.

## **MATERIALI E MEZZI- CONTROLLO DEL TERRITORIO**

**Responsabile: P.O. Settore OO.PP.**

Nello specifico questa Funzione si deve occupare di:

- Gestire tutte le attività di opere pubbliche necessarie al ripristino delle normali condizioni di vita e per il soccorso alla popolazione inerenti l'attivazione di quanto necessario per l'asportazione di fanghi, terre, acqua ed altro da proprietà pubbliche e private. Il tutto coordinando l'intervento sul territorio del personale comunale e delle ditte preventivamente individuate ed incaricate;
- Predisporre e gestire le scorte dei materiali per emergenza, come sacchi di iuta, fascette per chiusura sacchi, sabbia per sacchi, sale, catrame a freddo, strumenti di intervento manuale (pale, badili, carriole, manicotti, tubazioni, raccordi, ecc...);
- Analizzare e trovare soluzione ai problemi tecnici in via preventiva per la riduzione del rischio.
- Gestire le risorse comunali per l'emergenza relativamente alla parte OO.PP.
- Aggiornare i database degli elenchi di ditte e di fornitori.
- Stipulare convenzioni con le ditte interessate per la fornitura dei mezzi e dei materiali in emergenza di competenza OO.PP.;
- Aggiornare costantemente i prezzi ed i preventivi ed elaborare un prezzario di riferimento per noli, manutenzioni e affitti, interventi d'urgenza e organizzazione dei controlli in emergenza.
- Mantenere efficiente il materiale di pronta disponibilità stoccato presso l'Officina Comunale.
- Raccogliere materiali di interesse della Funzione prima e durante l'emergenza; curarne la distribuzione.
- Effettuare prove periodiche di affidabilità e funzionamento dei materiali e dei mezzi di proprietà comunale.
- Censire danni a edifici pubblici e/o di interesse pubblico, ad infrastrutture, etc. anche pianificando gli interventi di personale esterno all'Amministrazione Comunale.
- Attivare e coordinare le aziende esterne che intervengono sull'emergenza;
- Predisporre le ordinanze necessarie alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità.

## **AREA ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE**

### **ASSISTENZA SOCIALE - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE - SANITA'**

**Responsabile: P.O. Servizi Sociali del Comune in collaborazione con l'ASL di Massa Carrara**

In questa funzione trova posto tutta una serie di attività che vengono messe in opera non appena si ha la certezza della consistenza del disastro.

Il primo adempimento necessario è quello di calcolare il fabbisogno di pasti caldi da assicurare ogni giorno, e le tecniche possibili per garantire in poche ore la realizzazione delle mense in emergenza.

In più occorre provvedere ai posti letto necessari per gli sfollati e per gli operatori.

In sintesi gli adempimenti principali della Funzione sono:

- Attivare e gestire il vettovagliamento per operatori, volontari e popolazione.
- Censire e gestire i posti letto e ricoveri per evacuati e per i volontari.
- Gestire alberghi ed alloggi per evacuati, in raccordo con la Funzione "Volontariato".
- Realizzare studi e ricerche sulla popolazione anziana e sui portatori di handicap.
- Tutelare gli anziani ed i portatori di handicap in fase di emergenza.
- Assistere psicologicamente a popolazione colpita;
- Effettuare attività di assistenza sociale in favore della popolazione.
- Pianificare le attività della funzione, in relazione alle competenze A.S.L.
- Predisporre e attuare protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza;
- Istituire il servizio farmaceutico d'emergenza.
- Mettere in atto un piano di utilizzo di autoambulanze in occasione di evacuazioni di zone ritenute ad alto rischio;
- Predisporre e gestire un presidio medico di primo intervento in emergenza presso le strutture di accoglienza aperte all'occasione;
- Predisporre e tenere costantemente aggiornato l'elenco dei portatori di disabilità impossibilitati ad evacuare autonomamente;
- Predisporre piano di evacuazione dei portatori di disabilità impossibilitati ad evacuare autonomamente;
- Tutelare i portatori di handicap in emergenza;
- Prevedere attività di soccorso ai malati che necessitano di apparecchiature mediche di sopravvivenza.
- Predisporre strutture, protocolli e procedure per le funzioni di competenza A.S.L.
- Predisporre protocolli di soccorso animali ed eventuale rimozione/smaltimento carcasse

## **AREA AMMINISTRATIVA**

### **SEGRETERIA**

**Responsabile: P.O. Settore Segreteria Generale**

È composta da almeno un impiegato amministrativo con il compito di:

- Filtrare le telefonate, annotando prima manualmente, poi su sistemi informatizzati tutte le segnalazioni e lo scambio di comunicazioni rilevanti nella fase di emergenza;
- Dare supporto ai responsabili delle varie funzioni nell'attività di raccolta, smistamento e rielaborazione dei dati.
- Dare assistenza ai vari responsabili di funzione nella redazione degli atti amministrativi necessari