|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GIU/2018 | **COMUNE di BRICHERASIO** | | **PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE** |
| logo quesite srl 2009_ultimo.jpg  Via Chiappero 29/C  10064 Pinerolo (TO)  Tel. +39 0121 202900  E-mail: [info@quesite.it](mailto:info@quesite.it)  URL: [www.quesite.it](http://www.quesite.it)  Globe_JPG  **N. 1790**  **UNI EN ISO 9001:2008** | | LEGENDA | |

**LEGENDA LETTURA CARTOGRAFIA**

**BR01**

**SIGLA IDENTIFICATIVA DEL COMUNE**

**NUMERO PROGRESSIVO**



**SCHEMA SISTEMA COMANDO E CONTROLLO GENERALE**

C.O.I.

**a**

**b**

**c**

**LIVELLO**

**NAZIONALE**

**LIVELLO**

**COMUNALE**

**LIVELLO**

**PROVINCIALE**

**LIVELLO**

**REGIONALE**

**Dichiarazione stato di emergenza**

CENTRO FUNZIONALE DECENTRATO

SALA OPERATIVA REGIONALE

C.C.S.

C.O.M.

C.O.M.

C.O.M.

C.O.C.

C.O.C.

C.O.C.

CENTRO FUNZIONALE CENTRALE

COMMISSIONE GRANDI RISCHI

COMITATO OPERATIVO

DI.COMA.C.

(sul posto)

SALA SITUAZIONE ITALIA (S.S.I.)

DI.COMA.C. = Direzione di Comando e controllo

C.C.S. = Centro Coordinamento Soccorsi

C.O.M. = Centro Operativo Misto

C.O.I. = Centro Operativo Intercomunale

C.O.C. = Centro Operativo Comunale

**PROCEDURA STANDARD DI AVVIO DEL SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO**

*In base alla situazione e alle informazioni ricevute*

**QUANDO IL COC E’ ATTIVO SI STRUTTURA PER FUNZIONI DI SUPPORTO**

Attiva il COC secondo le modalità previste dallo scenario

Attiva il COC secondo le modalità previste dallo scenario

Verifica la reperibilità dei membri del COC e in base alla situazione verificata se necessario attiva il COC secondo le modalità previste dallo scenario

**EMERGENZA**

**PRE-ALLARME/ALLARME**

**ATTENZIONE**

Valuta la situazione in base alle informazioni ricevute e contatta eventuali altri soggetti che hanno informazioni sull’evento

**SINDACO o SUO DELEGATO**

**ALTRI UFFICI COMUNALI**

**CITTADINO O ALTRO SOGGETTO**

**EVENTO STESSO**

**BOLLETTINO METEO**

**RICEVIMENTO INFORMAZIONE SU EVENTO**

**STRUTTURAZIONE PER FUNZIONI DI SUPPORTO DEL COC DI BRICHERASIO**

|  |  |
| --- | --- |
| **N.** | **Nome funzione** |
| **1** | **SINDACO** |
| **2** | **REFERENTE UFFICIO TECNICO** |
| **3** | **REFERENTE POLIZIA LOCALE E UFFICIO SEGRETERIA** |
| **4** | **ASSESSORE DELEGATO** |
| **5** |  |

**PROCEDURE GENERALI COC**

1. **Attività preliminari**

Verificare la funzionalità della sede del COC e contattare tutti i membri del COC per le funzioni di supporto che si intendono attivare, per verificarne reperibilità, disponibilità e tempi di raggiungimento della sede del COC: PALAZZO COMUNALE (CODICE CARTOGRAFICO BR01).

I numeri di telefono dei funzionari responsabili sono indicati nell’allegato 2.E (Rubrica)

1. **Attivazione il COC**

Si provvede all’emanazione dell’ordinanza di attivazione del COC secondo il modello previsto all’allegato 1.B.3.

Si provvede a notificare alla Prefettura ed ai centri competenti la sua attivazione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ente | Fax | PEC |
| PREFETTURA DI TORINO PROTEZIONE CIVILE | 011-55899955 | prefettura.prefto@pec.interno.it |
| REGIONE PIEMONTE – SETTORE PROTEZIONE CIVILE | 011-740001 | [protezione.civile@cert.regione.piemonte.it](mailto:protezione.civile@cert.regione.piemonte.it)  protciv@regione.piemonte.it |
| CITTA’ METROPOLITANA DI TORINO – SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE | 011-8614444 | protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it |
| COM DI PINEROLO | 0121-321087 | protocollo@comune.pinerolo.to.it |
| COORDINAMENTO PROVINCIALE VOLONTARIATO | 011-19529709 |  |

Il COC viene attivato presso la sede individuata a tale scopo: SEDE PALAZZO COMUNALE (CODICE CARTOGRAFICO BR01).

Nell’attesa che tutti i membri del COC raggiungano la sede operativa, il Sindaco (o suo delegato) provvede alla prima ricognizione del territorio attraverso l’invio di volontari e/o dipendenti comunali disponibili al momento:

* In orario di apertura degli uffici comunali, attraverso il censimento dei tecnici e funzionari disponibili/presenti e secondo le competenze;
* In alternativa o in orari non diurni attraverso le associazioni di volontariato i cui recapiti sono inseriti nell’allegato 2E (Rubrica).

1. **Operatività del COC in emergenza**

Il Centro Operativo Comunale, coordinato dal Sindaco, e organizzato in Funzioni di Supporto (ciascuna in base al proprio **mansionario** di cui all’allegato 1.B.1). dovrà prioritariamente:

1. raccogliere informazioni in merito all’evento;
2. verificare la presenza di eventuali feriti ed attivare i necessari soccorsi;
3. controllare l’accessibilità del territorio attraverso l’istituzione di cancelli temporanei al fine di agevolare l’accesso dei mezzi di soccorso;
4. Provvedere ad una costante attività di comunicazione alla popolazione e ai mass-media circa l’evoluzione dell’evento
5. Presidiare le aree di attesa sicure comunicate alla popolazione (allegato 1.A.4)
6. Procedere con la verifica circa la disponibilità/funzionalità di strutture di accoglienza/ricovero fra quella presenti sul territorio (allegato 1.A.4 ed allegato 2E Rubrica);
7. Verificare la disponibilità di mezzi ed attrezzature atte a prestare i primi soccorsi alla popolazione
8. prevedere l’evacuazione delle persone residenti/presenti nelle aree colpite dall’evento su disposizione del Centro Operativo Comunale.
9. Le persone a cui sarà comunicato l’obbligo di evacuazione, anche solo a scopo precauzionale per la salvaguardia della loro incolumità, dovranno recarsi presso le strutture individuate per il ricovero/accoglienza dove resteranno fino al termine dell’emergenza.
10. il censimento degli eventuali danni da inviare agli organi competenti mediante compilazione delle schede preposte
11. procedere con le verifiche tecniche degli edifici e delle aree colpite dall’evento
12. predisporre tutti gli atti amministrativi correlati alle azioni intraprese.
13. **Chiusura COC**

Al termine dell’evento, il sindaco predisporrà l’ordinanza di cessazione dell’emergenza e relativa chiusura del COC, in base al modello previsto all’allegato 1.B.4