

PIANO GENERALE DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE

SCENARI DI RISCHIO PREDEFINITI E PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE E L'INTERVENTO D'EMERGENZA DELL'UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE DELLA PROTEZIONE CIVILE E DELLE STRUTTURE OPERATIVE COMUNALI E DI SUPPORTO

31 marzo 2008	Versione: V. 1	Deliberazione G.C.S. n. 19/2008 “Piano Generale di emergenza di Protezione Civile – Scenari di rischio predefiniti e Procedure per l’attivazione e l’intervento dell’Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto” – Applicazione Deliberazione G.C. 1099/99 e O.P.C.M. 3606 del 28/08/2007	Direttore dell’Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile Patrizia Cologgi
---------------	----------------	--	--

Premessa

Tra le funzioni attribuite ai comuni dall'art. 108 “Funzioni conferite alle Regioni ed agli Enti locali” dal Decreto Legislativo 112/98, rientra la funzione relativa alla predisposizione di piani comunali e/o intercomunali di emergenza.

Il Piano per le emergenze redatto dall'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile del Comune di Roma, in seguito definito Ufficio EPC, definisce le modalità e le procedure per l'attivazione e l'intervento in emergenza sia dell'Ufficio EPC che delle Strutture Operative Comunali e di Supporto in relazione a scenari predefiniti di rischio cui è soggetto il territorio.

Il documento risponde ad indicazioni normative e tecniche, in particolare:

- Legge n. 225/1992 “Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile”;*
- Legge n. 265/1999, art. 12, trasferimento di competenze dal Prefetto al Sindaco in materia d'informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;*
- Delibera Comunale n. 1099/1999, che recepisce le direttive riguardanti i compiti di soccorso, preparazione e superamento dell'emergenza spettanti all'Ufficio EPC ed alle Strutture Operative del sistema comunale, per le quali il Piano rappresenta lo strumento di indirizzo per la definizione dei loro “modelli organizzativi ed operativi”;*
- O.P.C.M. n. 3606 del 28/08/2007, che integra la Legge 353/2000 e stabilisce ulteriori indirizzi operativi in materia di rischio incendi e di rischio idrogeologico;*
- Piano di Protezione Civile provinciale redatto dalla Prefettura nel 1996;*
- Manuale Operativo per la predisposizione di un Piano comunale di Protezione Civile, redatto nell'ottobre del 2007 dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.*

Per fornire una risposta di protezione civile efficace, adeguata e tempestiva in caso di emergenza, il Piano è lo strumento che consente di razionalizzare le procedure e di ottimizzare, con tempi certi, gli interventi sul territorio.

Introduzione

1. Il Sistema Comunale di Protezione Civile pag. 11

- 1.1 Le attività del Sistema Comunale di Protezione Civile pag. 13**
- 1.2 L'organizzazione ordinaria ed in emergenza del Sistema Comunale di Protezione Civile e dell'Ufficio EPC pag. 14**
- 1.3 I componenti del Sistema Comunale di Protezione Civile pag. 16**
- 1.4 Il Modello Organizzativo prototipale per i Municipi pag. 20**
 - 1.4.1 Generalità
 - 1.4.2 Il Modello

2. Organizzazione in emergenza pag. 27

- 2.1 Gli “Stati di Attivazione” del Sistema Comunale di Protezione Civile in caso d'emergenza pag. 29**
 - 2.1.1 Stato di Attivazione Ordinario SA0 - Ordinario
 - 2.1.2 Stato di Attivazione di Attenzione SA1 - Attenzione
 - 2.1.3 Stato di Attivazione di Preallarme SA2 - Preallarme
 - 2.1.4 Stato di Attivazione di Allarme SA3 – Allarme - Centro Operativo Comunale
- 2.2 Gli Scenari predefiniti pag. 34**
 - 2.2.1 Evento sismico
 - 2.2.2 Evento vulcanico o correlato
 - 2.2.3 Evento meteo, idrogeologico o idraulico – Evento Tevere/Aniene
 - 2.2.4 Incendio boschivo e di interfaccia
 - 2.2.5 Incidente chimico/industriale
 - 2.2.6 Incidenti trasporti pericolosi
 - 2.2.7 Black out
 - 2.2.8 Cavità e crolli
 - 2.2.9 Difesa dei Beni Culturali
 - 2.2.10 Evento “qualsiasi”
- 2.3 Il Presidio – La Sala Operativa pag. 69**
- 2.4 Il Nucleo di collegamento pag. 70**
- 2.5 Le Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative e di Supporto. Responsabili e Referenti pag. 71**
 - 2.5.1 Attività ed Attivazioni degli Uffici
 - 2.5.2 Compiti
 - 2.5.3 Associazione tra la Funzione di Supporto e le attività svolte dal Responsabile e dal Referente sia in via ordinaria che nell'ambito della Funzione
 - 2.5.4 Compiti dei Responsabili e Referenti delle Funzioni di Supporto – Azioni dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto
 - 2.5.5 Attivazione delle Funzioni di Supporto in base agli scenari predefiniti ed agli “Stati di Attivazione”

2.6 Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)	pag. 111
2.7 L'Unità di Crisi Locale	pag. 111
2.8 Le Procedure operative per singolo scenario dell'Ufficio EPC e di attivazione delle Funzioni di Supporto	pag. 115
• Evento "qualsiasi"	pag. 117
• Evento sismico/"qualsiasi"	pag. 125
• Evento vulcanico o correlato	pag. 143
• Evento meteo, idrogeologico e idraulico	pag. 163
• Incendi boschivi e di interfaccia	pag. 183
• Incidente chimico-industriale - stabilimento/nucleare/trasporti	pag. 203
• Black out	pag. 221
• Cavità e Crolli	pag. 239
2.9 I Presidi Territoriali, le Aree di Protezione Civile ed i Percorsi per i soccorritori	pag. 257
<u>3. I Piani d'emergenza per rischio specifico</u>	<u>pag. 259</u>
Piano speditivo finalizzato a ridurre le condizioni di rischio dei soggetti esposti a rischio di allagamento nel quartiere di Prima Porta - anno 2006	pag. 261
Piano speditivo di emergenza per la salvaguardia della pubblica incolumità in caso di onda di piena sulle banchine del Fiume Tevere interessate dalle manifestazioni dell'Estate Romana, tratto Ponte Umberto I - Ponte Sublicio - anno 2007	pag. 331
Piano di intervento e competenze delle strutture per la campagna antincendio boschivi - anno 2007	pag. 371
Piani di emergenza per incidente in stabilimento industriale applicazione "Direttiva Seveso 2"	pag. 381
Piano per le emergenze ed il coordinamento degli enti comeptenti al soccorso nella Galleria Giovanni XXIII – anno 2006	pag. 439
Piano di emergenza per caduta neve – formazione di ghiaccio e ondate di grande freddo	pag. 469
<u>4. Il sistema di informazione ed allerta alla popolazione</u>	<u>pag. 479</u>
4.1 L'informazione alla popolazione	pag. 481
4.2 I canali di comunicazione	pag. 482
4.2.1 Informazione preventiva	
4.2.2 Informazione in emergenza (e post-evento)	
4.3 Le schede di autoprotezione	pag. 487
4.4 Il sistema di informazione e allerta meteorologico	pag. 516

5. Aggiornamento e distribuzione del Piano **pag. 523**

5.1 Le modalità e gli strumenti di aggiornamento e distribuzione del Piano pag. 525

6. Organizzazione del Piano **pag. 527**

- 6.1 Gli strumenti e gli applicativi informatici per l'organizzazione dei dati pag. 529
- 6.2 L'organizzazione ed elaborazione dei dati – Idati del Piano pag. 538
- 6.3 L'organizzazione, redazione e testi del documento pag. 542

Appendice **pag. 546**

Aree di Protezione Civile

Elenco di distribuzione del Piano

Principali riferimenti per l'elaborazione e la redazione del Piano

Principali riferimenti normativi

Allegati su supporto DVD

Allegato I: - Aree di Protezione Civile

- Popolazione esposta a rischio idraulico ed incendi di interfaccia organizzata per ambito territoriale Municipale
- Strutture di accoglienza

Allegato II: - Aree a rischio di incendi di interfaccia

Allegato III: - Risorse

- Risorse vulnerabili a rischio idraulico e rischio incendi di interfaccia

Allegato IV: - Percorsi celeri forze di soccorso

Allegato V: Statistiche - Popolazione esposta a rischio idraulico (PAI) ed incendi di interfaccia

- Isole di Attesa per la popolazione
- Aree di Ammassamento Soccorritori
- Aree di Ammassamento Soccorritori - Colonne mobili

Tavole su supporto DVD

- Cartografia scenario cavità
- Cartografia scenario idraulico
- Cartografia scenario incendi di interfaccia
- Cartografia scenario trasporti
- Cartografia scenario industriale

Introduzione

Il Piano di Protezione Civile è il modello organizzativo della risposta operativa ad eventi che, nell'ambito del territorio comunale, possono produrre effetti dannosi nei confronti dell'uomo, dell'ambiente e del patrimonio.

Il Piano, sulla base di scenari di riferimento, determina le strategie dirette alla riduzione del danno ed al superamento dell'emergenza ed ha come finalità prioritaria la salvaguardia delle persone, dell'ambiente e dei beni presenti nelle aree a rischio.

Il **capitolo primo** descrive le attività, i compiti, l'organizzazione ordinaria ed in emergenza del Sistema Comunale di Protezione Civile e delle sue componenti. Inoltre è incluso il prototipo di modello organizzativo già adottato dai Municipi 13 e 19 in accordo con l'Ufficio EPC.

Nel **capitolo secondo** sono definiti gli Stati di Attivazione (Ordinario, Attenzione, Preallarme, Allarme) che vedono impegnata la Sala Operativa (Presidio h24) della quale successivamente vengono descritte la struttura e le competenze. Sono altresì indicate nel dettaglio le "Funzioni di Supporto", che rappresentano il fulcro della gestione e della risposta operativa ed organizzativa degli uffici in caso d'emergenza. Vengono inoltre individuate, sulla base degli Stati di Attivazione, le specifiche competenze delle componenti del Sistema di Protezione Civile e presentati tramite cartografia - anche su scala municipale - gli scenari per singolo rischio definiti dagli Uffici comunali, provinciali, regionali e statali competenti; le procedure d'intervento degli uffici, organizzate per singolo rischio, per Stato di Attivazione e per Funzione di Supporto; le Aree di Protezione Civile (isole di attesa, aree di ammassamento soccorritori, presidi territoriali e di monitoraggio).

Il **capitolo terzo** raccoglie i Piani di Emergenza per rischi specifici elaborati dall'Ufficio EPC o oggetto di pianificazione statale, regionale e provinciale e nei quali il Sistema Comunale di Protezione Civile interviene a vario titolo.

Il **capitolo quarto** descrive le caratteristiche dell'informazione alla popolazione: i tempi, i contenuti e i mezzi attraverso cui viene veicolata l'informazione nella prevenzione o in emergenza, nonché le schede specifiche per ciascun tipo di rischio su "cosa sapere" preventivamente e su "cosa fare" in caso d'evento in atto e dopo l'evento.

Nel **capitolo quinto** sono descritte le modalità e gli strumenti di aggiornamento, di distribuzione e di disseminazione del Piano.

Nel **capitolo sesto** sono elencati i dati alfanumerici utilizzati, le modalità e gli strumenti GIS adottati per le elaborazioni dei dati e delle cartografie del Piano. Sono inoltre indicati i componenti del gruppo di lavoro che ha redatto il Piano ed i redattori dei testi.

Il Sistema Comunale di Protezione Civile

1

1.1 Le attività del Sistema Comunale di Protezione Civile

Sono considerate attività di protezione civile quelle volte a preservare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi, così come disposto dalla Legge n. 225 del 1992.

Sono considerate di protezione civile le attività di:

- **previsione**, diretta allo studio ed alla determinazione delle cause dei fenomeni calamitosi, all'identificazione dei rischi ed all'individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi (da attuarsi nell'ambito dei programmi e piani regionali e nazionali);
- **prevenzione**, attività volta ad evitare o ridurre al minimo la possibilità di danni conseguenti ad eventi naturali o connessi con l'azione dell'uomo, o comunque classificati sulla base delle conoscenze acquisite nell'attività di previsione (da attuarsi nell'ambito dei programmi e piani regionali e nazionali);
- **soccorso**, consistente nell'attuazione degli interventi diretti ad assicurare in modo coordinato, alla popolazione colpita dagli eventi, ogni forma di prima assistenza (da attuarsi sempre nell'ambito dei piani d'emergenza comunali, provinciali, regionali, nazionali a seconda del tipo di evento ed intervento necessario);
- **superamento dell'emergenza**, consistente nell'attuazione, coordinata con gli organi istituzionali competenti, delle iniziative necessarie ed indilazionabili volte a rimuovere gli ostacoli alla ripresa delle normali condizioni di vita (da attuarsi sempre nell'ambito dei piani di emergenza comunali, provinciali, regionali, nazionali a seconda del tipo di evento ed intervento necessario);
- **informazione alla popolazione**, volta alla salvaguardia della popolazione in caso di pericolo per calamità naturali (dall'art. 12 della legge 265/99), fornisce conoscenze sui rischi, sulle modalità attraverso cui la popolazione è allertata e sulle corrette norme di comportamento per l'autodifesa in caso di emergenza.

Il quadro normativo cui far riferimento per l'attuazione degli "interventi in coordinamento" risulta essere definito e complesso: a diversi livelli di competenza e responsabilità intervengono e interagiscono, in tutte le funzioni di protezione civile, lo Stato e gli Enti locali e territoriali.

1.2 L'organizzazione ordinaria ed in emergenza del Sistema Comunale di Protezione Civile e dell'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile

Per quanto attiene le attività di primo soccorso, preparazione e superamento dell'emergenza, il Sindaco, in qualità di autorità comunale di Protezione Civile, al verificarsi di un'emergenza nell'ambito del territorio comunale, assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita e provvede agli interventi necessari dandone immediata comunicazione, per gli interventi di superiore competenza e per l'eventuale dichiarazione di Stato di Emergenza, al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale.

A tale fine, con la deliberazione n. 1099 del 14.05.1999 e successive integrazioni e modificazioni, il Comune:

- affida le ordinarie attività di previsione, prevenzione, soccorso, preparazione e superamento dell'emergenza di cui agli artt. 3 e 15 della L. 225/92 ed al Decreto Legislativo n. 112/1998, articolo 108 lettera c, all'Unità di Protezione Civile del Gabinetto del Sindaco, attualmente Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile, avvalendosi per lo svolgimento delle attività delle Strutture Operative Comunali e di quelle di Supporto, nonché delle Organizzazioni di Volontariato e di imprese pubbliche e private;
- stabilisce le Procedure di Intervento Generali di attivazione dei servizi di primo soccorso, preparazione e superamento dell'emergenza;
- definisce le Strutture Operative Comunali e quelle di Supporto, che devono provvedere agli interventi, individuando, altresì, nelle figure amministrative di vertice delle stesse i Responsabili che l'Ufficio EPC o il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), dovrà attivare in caso di evento calamitoso;
- stabilisce la costituzione presso i locali dell'Ufficio EPC, sito in Piazza di Porta Metronia, 2, del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) ogni qualvolta il livello di gravità degli eventi da fronteggiare lo richieda;
- individua i "Componenti Permanenti del C.O.C.";
- affida all'Ufficio EPC il coordinamento delle attività di preparazione, soccorso e di superamento dell'emergenza "nei casi in cui non si reputi necessario attivare il C.O.C.", indicando le Strutture Operative Comunali e quelle di Supporto, le Organizzazioni di Volontariato e le imprese pubbliche e private deputate allo svolgimento di tale attività;
- incarica i Municipi, i Dipartimenti e gli Uffici Extradipartimentali di prevedere in ogni capitolato speciale d'appalto specifiche prescrizioni per le ditte appaltatrici - di opere, di servizi, di fornitura di materiali da costruzione e stradali per conto del Comune di Roma -

anche, in ordine ai tempi e alle modalità d'intervento sul territorio in caso di emergenza;

- incarica le Strutture operative Comunali e quelle di Supporto di costituire adeguate strutture di Protezione Civile reperibili h24, operativamente attrezzate, al fine di fronteggiare le emergenze che si verificano sul territorio comunale;
- incarica l'Ufficio EPC di predisporre sulla base delle Procedure di Intervento Generali, le Procedure di Intervento relative ai singoli rischi esistenti sul territorio comunale, rinviando ad apposito atto l'approvazione delle stesse;
- incarica, altresì, le Strutture Operative Comunali e quelle di Supporto a redigere, in coordinamento con l'Ufficio EPC e con la supervisione dello stesso, i modelli organizzativi ed operativi delle strutture di protezione civile con le relative procedure di intervento in relazione ai propri compiti d'istituto;
- rimanda a successiva Ordinanza la nomina dei Responsabili delle Funzioni di Supporto.

Nell'anno 2006 l'Amministrazione ha approvato il modello organizzativo delle strutture e delle attività dell'Ufficio EPC, formulato tenendo conto dei regolamenti amministrativi comunali, della legislazione e normativa vigente in materia di protezione civile, nonché di quanto contenuto nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 1099/1999. Quindi, ad oggi, l'Ufficio EPC si articola in 2 Unità Organizzative, 4 Servizi e 8 Uffici, oltre alle funzioni di Staff organizzative amministrative e logistiche, articolate nella Segreteria di Direzione e in 6 Uffici. L'Ufficio EPC, la cui Sala Operativa dall'anno 2003 è attiva h24, assolve autonomamente ai compiti connessi alla sua gestione ordinaria; provvede alla definizione ed al mantenimento delle Procedure di Intervento sui singoli rischi ed è di indirizzo e di coordinamento, in tutte le attività di protezione civile, per le Strutture Operative Comunali e di Supporto. In quest'ottica deve provvedere all'informazione alla popolazione, preventiva ed in emergenza, sui rischi e i pericoli previsti od in atto, all'attivazione dei primi soccorsi per gli interventi d'emergenza ed all'aggiornamento degli scenari operativi (di rischio e d'intervento) in previsione o in caso di evento. Deve inoltre fornire supporto coordinato al Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

Il Direttore dell'Ufficio assicura l'indirizzo ed il coordinamento dell'Ufficio EPC ed alle sue dirette dipendenze operano due dirigenti delle Unità Organizzative (che lo coadiuvano nello svolgimento delle funzioni e che possono sostituirlo nei suoi compiti e responsabilità in caso di vacanza, impedimento o assenza) e 50 dipendenti tra funzionari, impiegati e consulenti.

Successivamente alla delibera n. 621 del 29 ottobre 2002, con le Determinazioni n. 344 del 30 dicembre 2005 e con gli Ordini di servizio protocollo 8102 del 14 novembre 2007, 8774 del 7 dicembre 2007 e RK0 1897 del 14 marzo 2008 sono state individuate le competenze specifiche degli Uffici.

1.3 I componenti del sistema comunale di Protezione Civile

Ufficio di Gabinetto del Sindaco
Assessore delegato alla Protezione Civile

Ufficio Extradipartimentale di Protezione Civile
<u>Staff di Direzione</u> Segreteria di Staff Ufficio di supporto alle funzioni amministrative, bilancio e programmazione economica Ufficio per l'informazione istituzionale e l'organizzazione del servizio meteo Ufficio affari generali, personale, economato, magazzino, protocollo e archivio Ufficio per l'organizzazione e sviluppo del sistema comunale di protezione civile Ufficio promozione sviluppo del Volontariato Ufficio G.E. Assistenza alla popolazione
<u>I Unità Organizzativa: previsione e prevenzione dei rischi, pianificazione delle emergenze</u> Servizio I – Programmi di previsione dei rischi Ufficio previsione dei rischi Ufficio Programmi ed interventi di prevenzione dei rischi Servizio II – Pianificazione delle emergenze Ufficio pianificazione delle emergenze Ufficio istruttorie attinenti il catasto incendi
<u>II Unità Organizzativa: gestione delle emergenze ed eventi straordinari</u> Servizio I – Gestione Sala Operativa attività di emergenza ed eventi straordinari Ufficio gestione Sala Operativa Ufficio gestione emergenza ed eventi straordinari Servizio II – Sistemi Informativi, informatici e telematici Ufficio sistemi informatici, telematici e di comunicazione Ufficio sistema informativo a supporto dell'emergenza

Strutture operative comunali e di Supporto
Corpo della Polizia Municipale
Dipartimento I – Politiche delle Risorse umane e decentramento
Dipartimento II – Politiche delle Entrate
Dipartimento III – Politiche del Patrimonio – Promozione progetti speciali
Dipartimento IV – Politiche culturali
Dipartimento V – Politiche sociali e della Salute
Dipartimento VI - Politiche della Programmazione e Pianificazione Territorio – Roma Capitale
Dipartimento VII - Politiche della Mobilità
Dipartimento VIII – Politiche del Commercio e Artigianato
Dipartimento IX – Politiche Attuazione Strumenti urbanistici
Dipartimento X – Politiche ambientali e delle Risorse agricole

Dipartimento XI – Politiche educative e scolastiche
Dipartimento XII – Politiche dei Lavori pubblici e manutenzione urbana
Dipartimento XIII – Anagrafe, Servizi Tecnologici e Reti informative, Autoparco e Approvvigionamenti, Avvocatura
Dipartimento XIV – Sviluppo locale, Formazione professionale e Lavoro
Dipartimento XV – Politiche economiche e Coordinamento del Gruppo Comune di Roma
Dipartimento XVI – Politiche di promozione della Famiglia e dell’Infanzia
Dipartimento XVII – Politiche per la Semplificazione Amministrativa e della Comunicazione
Dipartimento XVIII – Giovani – Rapporti con le Università – Sicurezza
Dipartimento XIX – Politiche per lo Sviluppo e il Recupero delle Periferie
Dipartimento XX – Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda
Sovrintendenza comunale ai beni culturali
Ufficio del Difensore Civico
Ufficio Speciale Emergenza Traffico e Mobilità
Ufficio Direzione Investimenti e Finanza
Organizzazioni di Volontariato di protezione civile
ATAC
METRO
Trambus
AMA
ACEA
Società e Ditte convenzionate

Enti e Uffici del Sistema Nazionale di Protezione Civile maggiormente coinvolti
Comando provinciale dei Vigili del Fuoco
Forze dell’Ordine
Ufficio della Protezione Civile della Provincia
Ufficio della Protezione Civile della Regione e SOUP
Ufficio della Protezione Civile della Prefettura
Dipartimento Nazionale della Protezione Civile
ASL
ARDIS Agenzia Regionale Difesa del Suolo
CBTAR Consorzio di bonifica Tevere Agro Romano
Altri Consorzi di Bonifica
ENEL
ENEL-ENDESA
Italgas
ARPA-APAT-Ufficio Idrografico e Mareografico di Roma
ARES 118 LAZIO
CRI Comitato Provinciale Roma

Componenti permanenti del C.O.C.
Capo di Gabinetto o suo delegato con funzione di coordinatore
Comandante del Corpo della Polizia Municipale o suo delegato
Direttore del X Dipartimento o suo delegato

Direttore del XII Dipartimento o suo delegato
Direttore del Servizio Giardini o suo delegato
Segretario Generale o suo delegato
Direttore del V Dipartimento o suo delegato
Direttori dei Municipi o loro delegati competenti per il territorio
Comandanti dei Gruppi di Polizia Municipale o loro delegati competenti per territorio
Su necessità i responsabili di altri Dipartimenti, Uffici Extradipartimentali, rappresentanti AMA, ACEA, ATAC, COTRAL, Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, rappresentanti ASL, Enti competenti di controllo del territorio

Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile convenzionate con il Comune
ALFREDO RAMPI NUCLEO OPERATIVO PROTEZIONE CIVILE
ARES ANTEMNAE
A.V.V.I.S. GUIDONIA
ASSOCIAZIONE INTERNAZIONALE VIGILI DEL FUOCO IN CONGEDO
ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI VITERBO
ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI ROMA 1
ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI ROMA LITORALE
ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI ROMA OVEST
AUGUSTUS
A.V.S. COSMOS
AVAL
AVOLA RANGERS
BLU SUB SOCCORSO NAUTICO E COSTIERO
CAER CENTRO ASCOLTO EMERGENZA RADIO
CENTRO RADIO EST
CENTRO ZETA TIRRENO CENTRALE
CVRS CORPO VOLONTARI RADIO SOCCORSO
DELTA CORPO VOLONTARIO PROTEZIONE CIVILE
FALCHI BLU
FIR CB SER ROMA 81
F.V.R.S. FEDERAZIONE VOLONTARI RADIO SOCCORSO
GIANNINO CARIA
GRUPPO VOLONTARI CARABINIERI
GUARDIE AMBIENTALI CENTRO ITALIA
K9 - RESCUE CINOFILI SOCCORSO NAUTICO E COSTIERO
LE ORME DI ASKAN CINOFILI SOCCORSO E RICERCA
LIFEGUARD CINOFILI SOCCORSO NAUTICO E COSTIERO
MILLENNIUM
MISERICORDIE CONFRATERNITA POMEZIA PROTEZIONE CIVILE E SANITA'
MUNICIPIO X° PROTEZIONE CIVILE VOLONTARIATO
N.V.A. – NUCLEO VIGILANZA AMBIENTALE GRUPPO A CAVALLO
NOVI NUCLEO OPERATIVO VOLONTARI ITALIANI
NUOVA ACROPOLI ITALIA
N.V.E.
OIKOS
PARK E FOREST RANGERS
PEGASUS TUTELA AMBIENTALE E PROTEZIONE CIVILE
PRAESIDIUM AVPC
PRONTO INTERVENTO CB
RADIO E NON SOLO (RNS-ROMA - NUCLEO PROTEZIONE CIVILE / RNS-ROMA - NUCLEO SANITA')
RANGERS D'ITALIA
RGPT 8° RAGGRUPPAMENTO. CARABINIERI IN C.DO
RGPT 10° RAGGRUPPAMENTO. CARABINIERI IN C.DO
ROMA APPIO CLAUDIO

ROMA AURELIO
ROMA 8
ROMA 16
ROMA 19
ROMA 20
THE ANGELS
VVF IN CONGEDO ROMA 1
VVF IN CONGEDO ROMA 7
VVF IN CONGEDO ROMA 13
ZEUS CINOFILI SOCCORSO E RICERCA
COORDINAMENTO COORIV ROMA
COORDINAMENTO COREVOL ROMA
COORDINAMENTO FOPIVOL
COORDINAMENTO FOPIVOL ROMA
ASS.NE INSIEME
NEREO
RGPT 3
ASS.CITY ANGELS ROMA ONLUS
ASS.NE A.N.G.E.V.
PROGETTO ORFEO ONLUS
A.N.C. CESANO
ASS.NE NAZIONALE VV F sez. di Morolo
M.O.D.A.V.I. Lazio
VII GRUPPO ONLUS
CLUB ROMANO FUORISTRADA
ASS.NE GABRIELE VITI
MPC 03 MONTEPORZIO
A.E.O.P. ASS.NE INT. OPERERATORI DI POLIZIA
PEGASUS DELEGAZIONE TOR VERGATA
N.P.C.I. NUCLEO PROTEZIONE CIVILE INPDAP
RAGERS D'ITALIA DISTACCAMENTO 8 MUN.
VVF IN CONGEDO FONTE NUOVA
P.C. CIAMPINO
ASSOCIAZIONE ROMANA VOLONTARI
MISERICORDIA DI ROMA S. ROMANO ROMA 6 P.C.

1.4 Il Modello Organizzativo prototipale per i Municipi

1.4.1 Generalità

Attualmente, la Pianificazione di Protezione Civile a livello comunale è riferita a tutti i Comuni in maniera indifferenziata, senza tenere conto delle varie tipologie e complessità territoriali presenti in Italia, sia in termini di popolazione residente, sia in termini di estensione territoriale, di localizzazione, di vie di accesso, di distanze dai servizi territoriali, di tempi di percorrenza, di popolazione fluttuante. Tale pianificazione è applicata anche a sistemi complessi e articolati come quelli delle Città Metropolitane.

La realtà degli oltre 8100 Comuni italiani è molto variegata. Per esempio, per quanto riguarda la popolazione, si va da Morterone, in provincia di Lecco, che nel 2001 contava 33 abitanti, a Roma che conta circa 2,8 milioni di abitanti residenti; per quanto concerne la consistenza territoriale, si va da Fiero di Primiero, in provincia di Trento, che ha un territorio pari a 0,15 kmq. (e 541 abitanti, nel 2001) a Roma che ha un territorio di superficie pari a 1.285,3 kmq. (pari alle 8 più popolate città italiane messe insieme). Roma è inoltre una delle 14 città metropolitane italiane identificate negli articoli 114, 117, 118 e 119 del titolo V della parte seconda della Costituzione italiana, a seguito delle modifiche introdotte dalla Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3.

In quanto tale, risulta difficilmente applicabile il consueto concetto di Piano “Comunale” di Protezione Civile che non tiene conto dell’articolazione e diffusione sul territorio dei servizi, dell’articolazione politico-amministrativa (municipi, circoscrizioni), delle distanze e dei tempi di intervento e di tutti quegli aspetti che rendono più complesse le modalità organizzative ed operative. Per le realtà metropolitane, andrebbe proposto un piano di tipo diverso, che deleghi parte delle procedure, oggi gestite centralmente, ai nuovi Municipi o Circoscrizioni che, per conoscenza del territorio e delle realtà locali, possono gestire le attività necessarie in maniera idonea.

In particolare Roma rappresenta una realtà metropolitana molto complessa: la stratificazione e l’interconnessione delle competenze a livello amministrativo - la complessa articolazione dell’Amministrazione Capitolina - la significativa estensione territoriale, il flusso quotidiano in ingresso ed in uscita dalla città, concorrono a rappresentare, solo in parte, un complesso e variegato quadro contestuale di azione.

Con la Deliberazione della Giunta Comunale del 14 maggio 1999, n. 1099, come per altro già evidenziato, è stato stabilito, che:

- i Direttori dei Dipartimenti, degli Uffici Extradipartimentali, i Direttori dei Municipi, o loro delegati, sono i *responsabili incaricati di attivare*, in caso di evento calamitoso, a semplice richiesta dell'Ufficio della Protezione Civile, o del C.O.C. (se attivato), le *Strutture Operative Comunali* e le *Strutture Operative di Supporto della Protezione Civile* di rispettiva competenza;
- le Strutture Operative Comunali e le Strutture Operative di Supporto della Protezione Civile, devono prevedere *squadre di pronto intervento* reperibili in h24, preventivamente qualificate e formate ed adeguatamente attrezzate per fronteggiare le emergenze che si verificano sul territorio comunale.

In una grande e complessa realtà urbana il traguardo di un sistema i cui componenti si muovano in maniera coordinata ed armonica non è di facile ed immediato raggiungimento.

In materia di protezione civile, alle complessità intrinseche citate prima, si somma il permanere di una cultura dell'emergenza rispetto a quella della programmazione. Per portare avanti un processo di cambiamento culturale e di sviluppo organizzativo, che guardi alla protezione civile come "sistema", è necessaria una forte determinazione politica, un grande impegno professionale ed economico e una visione strategica.

1.4.2 Il Modello

L'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile al fine di contribuire alla costruzione del Sistema comunale di Protezione Civile della Città di Roma, nell'ambito dell'Ufficio Organizzazione e sviluppo del Sistema Comunale di protezione civile, ha avviato una serie di attività, tra cui, a partire dal 2006, il progetto di rafforzamento del "Network Comunale di Protezione Civile", che ha ricevuto notevole sostegno da parte della Regione Lazio.

Il progetto si è posto come primo obiettivo quello di contribuire allo sviluppo della rete comunale di protezione civile ed alla definizione di forme e modalità di cooperazione con i Dipartimenti e gli Uffici comunali, con i Municipi, la Polizia Municipale, le Società concessionarie di pubblici servizi, le organizzazioni di Volontariato, il mondo scientifico e delle professioni, concordemente a quanto previsto dalla normativa regionale, nonché dalla citata Deliberazione della Giunta Comunale n. 1099 del 14 maggio 1999.

Il progetto, in particolare, si è proposto come un Laboratorio di pratiche e strumenti, volto alla definizione di linee guida e modelli di intervento coordinato, mediante i quali sviluppare e consolidare le sinergie tra i diversi soggetti coinvolti nelle attività di Protezione Civile.

Il progetto, progressivamente, coinvolge le risorse comunali e non, che risultano attivate e/o attivabili, nello svolgimento dei compiti di Protezione Civile attribuiti al Comune, con lo scopo di rafforzare l'attuale sistema comunale di protezione civile.

Il “modello di intervento coordinato” vede il coinvolgimento di tutti i soggetti che ne fanno parte, e questo sia per quanto concerne le attività di soccorso, sia per quanto concerne quelle di previsione, prevenzione, preparazione e superamento dell'emergenza, nonché per il presidio e monitoraggio del territorio.

In questa prima fase (attualmente in corso), il soggetto maggiormente coinvolto è stato il Municipio, in quanto articolazione politico-amministrativa del Comune, che riproduce ad un livello più contenuto (ma si parla sempre, nel caso di Roma, di territori vasti, con popolazione media intorno a 150 mila residenti) le problematiche, l'organizzazione e il sistema di relazioni comunale.

È stata prevista l'applicazione del “modello di intervento coordinato” di protezione civile in un ambito municipale, nonché un'attività congiunta di monitoraggio, analisi ed elaborazione dei risultati. L'intervento “pilota” nel Municipio viene preceduto dall'elaborazione di un Protocollo di intesa, che viene sottoscritto dal Direttore dell'Ufficio EPC del Comune e dal Direttore del Municipio.

Alla fine del 2007 sono stati formalizzati due protocolli di intesa, rispettivamente con il Municipio “Roma 13” e “Roma 19”, per l'avvio delle attività sperimentali, ed altri protocolli sono in corso di perfezionamento.

Nell'ambito dei protocolli di intesa è stato definito, in via preliminare, un modello organizzativo ed uno schema funzionale della struttura “municipale” di protezione civile, nonché lo schema delle sue connessioni con il livello “comunale” e con le altre strutture di protezione civile. I protocolli tra l'UEPC e i Municipi prevedono una fase iniziale di sperimentazione della durata di dodici mesi.

Con riferimento allo “Schema funzionale della Struttura Municipale di Protezione Civile”, si descrivono, negli schemi che seguono, le funzioni principali da svolgere da parte dei vari soggetti coinvolti nell'ambito del progetto “pilota” finalizzato alla costruzione del Sistema comunale di protezione civile.

FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL MUNICIPIO O SUO DELEGATO
Definire ed attuare le politiche municipali di Protezione Civile
Contribuire alla definizione ed all'attuazione di politiche comunali di Protezione Civile
Individuare un'entità "funzionale" che possa assicurare il "Servizio Municipale di Protezione Civile", anche in attesa di eventuale modifica della struttura organizzativa del Municipio
Convocare l'"Unità di Crisi Locale" del Municipio, in coordinamento con l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile
Promuovere il coinvolgimento dei "media" locali (radio, giornali, televisione locale, ecc.), perché contribuiscano alla diffusione della cultura della Protezione Civile inattività ordinaria ed all'informazione della popolazione in caso di evento
Promuovere attività di informazione e sensibilizzazione della popolazione
Facilitare il coinvolgimento della popolazione nelle attività di Protezione Civile, anche attraverso l'istituzione di consulte municipali ed il coinvolgimento delle strutture scolastiche presenti nel territorio
Promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale municipale sui temi della Protezione Civile, compatibilmente con le risorse economiche messe a disposizione dal Dipartimento I
Coinvolgere il Volontariato di Protezione Civile, anche attraverso la promozione di un raggruppamento municipale delle organizzazioni presenti nel territorio del Municipio
Gestire i rapporti con i "media" locali sulle tematiche della Protezione Civile
Allertare la popolazione e coordinare l'evacuazione in fase di allerta, attraverso tutti i mezzi disponibili: stampa, radio, TV o canali multimediali, in relazione alla gravità dell'evento

FUNZIONI DEL DIRETTORE DEL MUNICIPIO
Gestire l'organizzazione municipale di Protezione Civile, il monitoraggio e il miglioramento del sistema

FUNZIONI DEL SERVIZIO MUNICIPALE DI PROTEZIONE CIVILE
Attuare le linee programmatiche definite dall'Amministrazione Municipale, le disposizioni e le indicazioni formulate dalla Direzione del Municipio
Attuare le procedure definite dall'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile, in concorso con le Strutture Municipali di Protezione Civile
Coordinare gli interventi sul territorio delle organizzazioni di Volontariato coinvolte
Interfacciarsi con tutti i soggetti interni ed esterni al Municipio e con l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile
Assicurare la dotazione minima e la funzionalità del Presidio Locale di Protezione Civile
Definire ruoli e funzioni del personale coinvolto in attività di Protezione Civile; predisporre, in concorso con l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile, le procedure per l'attivazione delle strutture di emergenza municipali ("Presidio locale di Protezione Civile" e "Unità di Crisi Locale")
Collaborare con l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile all'aggiornamento costante della mappa dei rischi e dei dati sulla popolazione residente

FUNZIONI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA TECNICA – UOT
Fornire dati relativi alle ditte appaltatrici di opere, servizi e forniture e loro aggiornamento
Collaborare con l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile alla mappatura dei rischi e del loro aggiornamento
Concorrere nelle attività di prevenzione non strutturali (monitoraggio del rischio, normativa edilizia e piani urbanistici)
Concorrere nella predisposizione dei piani di emergenza: viabilità alternativa, possibili vie di fuga, individuazione aree emergenza (di attesa, di ammassamento, di ricovero)
Supportare l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile negli interventi strutturali in ordinario e in fase di allerta
Coordinare gli interventi di ripristino delle infrastrutture da parte delle ditte appaltatrici
Concorrere con l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile negli interventi di soccorso in caso di evento (evacuazione, gestione viabilità, comunicazione tra enti, comunicazione alla popolazione)

FUNZIONI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA SOCIALE, EDUCATIVA SPORT E CULTURA – UOSECS
Collaborare alla fornitura dei dati sugli impianti sportivi e le strutture scolastiche, le loro caratteristiche funzionali, per l'eventuale utilizzo come aree di emergenza
Contribuire alle attività di informazione e sensibilizzazione indirizzate alla popolazione, con particolare riferimento alla popolazione scolastica (informazione sui rischi presenti nel territorio e sulle risorse di Protezione Civile su cui può contare il Municipio)
Collaborare alla realizzazione degli interventi di assistenza (accoglienza, assistenza sanitaria, psicologica e veterinaria) in concorso con il Servizio Municipale di Protezione Civile
Concorrere negli interventi di soccorso in caso di evento, in collaborazione con la UOT, (evacuazione, gestione viabilità, comunicazione tra enti e con i mass-media, comunicazione alla popolazione e alle scuole)
Fornire, in collaborazione con le altre Unità Organizzative, i dati di propria competenza per la mappatura delle risorse interne al Municipio

FUNZIONI DEL PRESIDIO LOCALE DI PROTEZIONE CIVILE
A. Gruppo Municipale della Polizia Municipale:
Ricezione in H24 delle comunicazioni da/per l'Ufficio Extradipartimentale della Protezione Civile, in coordinamento con il Servizio Municipale di Protezione Civile
Reperibilità del personale e mezzi
Azioni di presidio dei punti critici con riflessi sulla mobilità e comunicazione costante con il Servizio Municipale di Protezione Civile
Transennamento delle aree a rischio
Appostamenti mobili nei luoghi interessati dall'evento
Supporto alla popolazione in caso di evacuazione
Realizzazione ed installazione della segnaletica d'emergenza

B. Raggruppamento Municipale del Volontariato di Protezione Civile:
Reperibilità di personale e mezzi necessari in caso di evento
Reperibilità in H24 degli uomini e dei mezzi necessari, in caso di attivazione da parte del Sistema Municipale di Protezione Civile
Comunicazione alla popolazione e supporto alle altre strutture municipali per operazioni di evacuazione della popolazione e degli animali
Supporto all'attività di censimento in caso di evento (evoluzione fenomeno, censimento popolazione, valutazione danni)

CONTRIBUTO DELL'UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE DELLA PROTEZIONE CIVILE
Quanto previsto dalla Deliberazione G.C. 1099 del 1999 ed inoltre:
Creare una banca dati condivisibile con il Municipio, che preveda la possibilità di aggiornamento in tempo reale anche da parte del Municipio stesso
Verificare ed aggiornare, in collaborazione con il Municipio, l'elenco delle aree di emergenza attualmente a disposizione, compreso: <ul style="list-style-type: none"> - la verifica dell'idoneità delle aree di emergenza già catalogate; - l'individuazione, sulla base delle informazioni fornite dai referenti municipali, di eventuali nuove possibili aree di emergenza e la relativa verifica dei requisiti minimi; - il supporto ai Municipi per la realizzazione della segnaletica per le aree di emergenza.
Collaborare all'individuazione dei soggetti coinvolgibili in attività di Protezione Civile, di quelli che compongono l'Unità di Crisi Municipale preposta alla gestione dell'emergenza in caso di evento, con la relativa indicazione delle funzioni attribuite e dei ruoli sia in ordinario che per il coordinamento delle attività di emergenza. I soggetti e i ruoli proposti dovranno essere compatibili con il modello di intervento coordinato, a livello comunale, che tenga conto, cioè, di eventi che coinvolgano anche altri Municipi
Contribuire all'organizzazione di test del modello di intervento condiviso, attraverso esercitazioni che prevedano anche la partecipazione della popolazione come momento di informazione/formazione
Contribuire alla definizione dei fabbisogni formativi del personale municipale coinvolto in attività di Protezione Civile
Supportare il Municipio nella promozione di iniziative di informazione alla popolazione, ed in particolare a quella scolastica, anche attraverso la diffusione delle schede informative pubblicate dal "Progetto Network", con eventuali adattamenti di testo e immagini per i bambini
Contribuire alla raccolta di informazioni realizzata dal Municipio per l'individuazione e localizzazione (anche su base cartografica) dei rischi e delle problematiche strutturali presenti nel territorio municipale e condivisione del lavoro svolto con il Municipio stesso
Definire, in collaborazione con il Municipio, i modelli procedurali di intervento relativi alle diverse tipologie di rischio presenti nel territorio, sulla base del modello pilota elaborato per l'ipotesi di rischio idraulico

Organizzazione in emergenza

2

2.1 Gli “Stati di Attivazione” del Sistema Comunale di Protezione Civile in caso di emergenza

La risposta operativa alle situazioni d'emergenza, previste o in atto, del Sistema Comunale di Protezione Civile è organizzata in quattro possibili Stati di Attivazione (SA) (fig. 1) identificati in base agli scenari predefiniti di rischio, alle procedure dei piani d'emergenza elaborate per rischi specifici, alle criticità riscontrate sul territorio ed all'impatto che un determinato evento ha o che potrebbe avere sulla popolazione e sull'ambiente.

SA0	Ordinario	Presidio attivo
SA1	Attenzione	Presidio attivo
SA2	Pre-allarme	Supporto
SA3	Allarme	COC

Fig. 1

Gli Stati di Attivazione possono non essere successivi e consequenziali, in considerazione della prevedibilità e dell'evoluzione degli scenari d'evento e d'intervento.

A ogni cambiamento di Stato di Attivazione corrisponde, secondo gli eventi, un coinvolgimento progressivo o immediato nelle attività di preparazione e/o emergenza dell'Ufficio EPC (il cui personale è reperibile h24), delle Strutture Operative Comunali, della Prefettura, della Regione e delle altre Strutture e Componenti del Servizio Nazionale della Protezione Civile.

La Sala Operativa dell'Ufficio EPC, attiva h24, raccoglie verifica e distribuisce informazioni di interesse, assicura il continuo flusso delle informazioni mantenendo i contatti con la popolazione, con i componenti l'Ufficio EPC, con le Strutture Operative Comunali di Protezione Civile e di Volontariato, con gli Enti e Sale Operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile.

L'Ufficio dispone di un sito web aggiornato, di un servizio per le previsioni meteorologiche (pubblica bollettini di previsioni meteo a cadenza di 8, 16, 24, 48, 72 ore relative al territorio del Comune), di strumenti informatici e di comunicazione (computer, telefono, fax, radio ricetrasmittente, GIS, Web-GIS, data base gestionali, Internet).

L'Ufficio trasmette (circa 130 destinatari) a tutte le Strutture Comunali di Protezione Civile ed alle Organizzazioni di Volontariato, gli “Avvisi Meteo” nazionali oltre che le “Informative Meteo” dell'Ufficio EPC, elaborate con parametri predefiniti per le situazioni di pericolosità.

2.1.1 Stato di Attivazione SA0 – Ordinario

Giunta la notizia di un evento, gli operatori della Sala Operativa ne verificano immediatamente l'attendibilità tramite la Polizia Municipale, i Vigili del Fuoco, le forze di Pubblica Sicurezza o, se necessario, tramite le altre Strutture e Componenti del Servizio Nazionale della Protezione Civile.

Annotano e controfirmano l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate.

A seconda dell'evento, la Sala Operativa dell'Ufficio EPC:

- Per eventi di lieve entità in cui la popolazione non viene coinvolta, attiva immediatamente la "Squadra di Pronto Impiego" e richiede alla Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) l'intervento di pattuglie sul luogo. Generalmente tali eventi si verificano in occasione di caduta di alberi e rami, crolli di carichi sospesi, allagamenti per occlusione di caditoie.

- Per eventi di lieve entità in cui la popolazione viene coinvolta senza pericolo imminente, vengono mobilitati anche il Personale tecnico comunale o quello specializzato (preventivamente convenzionato). Generalmente tali eventi si riferiscono a ritrovamenti da parte di cittadini di animali, animali esotici, nidi di api e calabroni, ritrovamento di bombole vuote di gas GPL, modesti allagamenti di garage e scantinati, per difficoltà di captazione del reticolo superficiale. Si chiede l'intervento, secondo le necessità, anche al Nucleo Operativo di Protezione Civile del Decoro Urbano o dei Vigili del Fuoco (Tecnico Urgente), degli Uffici dell'UEPC e dei tecnici e Sale operative comunali; contemporaneamente la Sala Operativa informa il Direttore dell'Ufficio Gestione dell'Emergenza ed Eventi Straordinari.

- Per gli altri eventi in atto o previsti non riconducibili a quelli sopra elencati e che comunque possono coinvolgere la popolazione con possibile pericolo per la stessa, la Sala Operativa dell'Ufficio EPC provvede all'immediata comunicazione dell'evento e alla compilazione del "Foglio Notizie", riportante i primi elementi descrittivi per la successiva valutazione a:

- Direttore dell'Ufficio Gestione dell'Emergenza ed Eventi Straordinari
- Direttore dell'Ufficio Previsione Prevenzione dei Rischi e Pianificazione delle Emergenze
- Ufficio di Segreteria dello Staff di Direzione (e questi informa il Direttore dell'Ufficio EPC)

In relazione al tipo di evento e su indicazione del Direttore dell'Ufficio l'informazione è diramata a:

- Gabinetto del Sindaco/Assessore delegato alla P.C.
- Comandante Polizia Municipale
- Direttore X Dipartimento
- Presidente del Municipio di interesse

Lo Stato di Attivazione conseguente, viene determinato dal Direttore dell'Ufficio EPC in base alle informazioni assunte e sulla base degli scenari predefiniti disponibili.

La Sala Operativa avvierà le procedure dello Stato di Attivazione determinato.

2.1.2 Stato di Attivazione SA1 - Attenzione

Viene determinato su disposizione del Direttore dell'Ufficio o automaticamente dalla Sala Operativa in caso di eventi prevedibili e non prevedibili riferiti agli scenari predefiniti o in caso di Pianificazioni di emergenza per rischi specifici.

Le attività continuano a essere svolte con le stesse modalità dello Stato di Attivazione (SA0), e in base alle informazioni sugli eventi, con il coinvolgimento ulteriore dell'Ufficio EPC, del Volontariato di Protezione Civile, del "Nucleo di collegamento" dell'Ufficio EPC, del Nucleo Operativo di Protezione Civile del Decoro Urbano, delle Strutture Operative Comunali, della Prefettura, degli Enti e Sale Operative Regionali e del Sistema Nazionale di Protezione Civile.

In questo Stato di Attivazione, generalmente, rientrano la gestione delle attività di informazione alle Componenti del Sistema Comunale di Protezione Civile sul possibile verificarsi di un fenomeno (Avvisi di allerta, di criticità ed Informative meteo), l'attività di monitoraggio degli effetti sul territorio e la richiesta di intervento immediato agli uffici del Sistema di Protezione Civile per gli ambiti territoriali e funzionali di competenza.

Questo Stato di Attivazione comporta l'attivazione di Servizi ed Uffici tecnici dell'Ufficio EPC che devono provvedere all'attuazione delle procedure degli scenari predefiniti e delle pianificazioni d'emergenza per rischi specifici.

Nella fattispecie del periodo di Campagna AIB, in questo Stato di Attivazione, (dichiarato dalla Presidenza del Consiglio, dalla Regione o dal Sindaco tramite Ordinanza) si configurano anche le attività di competenza comunale riferita ad incendio boschivo in area naturale/fascia perimetrale che secondo il Direttore Operativo dello Spegnimento (od operatore abilitato allo spegnimento) non rischia di propagarsi verso aree di interfaccia.

Per gli altri eventi in atto o previsti, che possono coinvolgere la popolazione con possibile pericolo per la stessa, la Sala Operativa dell'Ufficio EPC, consulta gli scenari predefiniti e provvede all'immediata comunicazione dell'evento e alla compilazione del "Foglio Notizie" con le stesse modalità dello Stato di Attivazione (SA0).

Lo Stato di Attivazione conseguente, viene determinato dal Direttore dell'Ufficio EPC, in base alle informazioni assunte e sulla base degli scenari predefiniti disponibili.

La Sala Operativa avvierà le procedure dello Stato di Attivazione determinato.

2.1.3 Stato di attivazione SA2 - Preallarme

Viene determinato su indicazione del Direttore dell'Ufficio o automaticamente, in caso di eventi prevedibili e non prevedibili riferiti agli scenari predefiniti, in caso di attuazione delle procedure di Pianificazioni d'Emergenza per situazioni di rischio specifiche e nei casi non rientranti nelle procedure degli Stati di Attivazione SA0 e SA1.

Continuano ad essere svolte tutte le attività di intervento, vigilanza, controllo, monitoraggio, verifica e di informazione degli Stati SA0, SA1. Le informazioni riferite agli eventi o ai fenomeni in atto vengono continuamente aggiornate dall'Ufficio a tutte le componenti il Sistema Comunale di Protezione Civile interessate.

Lo Stato SA2 è caratterizzato da una variazione dell'assetto organizzativo dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative Comunali, e prevede l'attivazione, presso la Sala Operativa dell'Ufficio EPC, delle Funzioni di Supporto: *Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico.*

Qualora la risposta operativa richiedesse una più adeguata specifica attenzione di carattere specialistico anche per altri ambiti funzionali, vengono attivate le Funzioni: *Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose ed all'edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali.*

Il coordinatore delle attività è il Direttore dell'Ufficio EPC, che si avvale della Segreteria di Coordinamento. La Sala Operativa gestisce il flusso delle informazioni di carattere operativo coordinandosi con le Funzioni di Supporto attivate, il "Nucleo di collegamento" dell'Ufficio EPC, e le Squadra di Pronto Impiego e quelle dei Presidi Territoriali.

Il Direttore dell'Ufficio EPC mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti e con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate.

Lo Stato di Attivazione conseguente, viene determinato dal Direttore dell'Ufficio EPC, in base alle informazioni sull'evento fornite dalle Funzioni di Supporto, dai Direttori degli uffici coinvolti, agli scenari predefiniti, in caso di attuazione delle procedure di Pianificazioni d'Emergenza per situazioni di rischio specifiche e sentito il Gabinetto del Sindaco o l'Assessore delegato in materia di protezione civile.

La Sala Operativa avvierà le procedure dello Stato di Attivazione determinato.

2.1.4 Stato di Attivazione SA3 - Allarme – Centro Operativo Comunale

Il passaggio allo SA3 avviene in attuazione alle procedure di Pianificazioni di Emergenza per situazioni di rischio specifiche, in caso di eventi prevedibili e non prevedibili riferiti agli scenari predefiniti e quando le informazioni riferite agli eventi in atto, i fenomeni previsti e gli elementi di valutazione forniti dalle Funzioni di Supporto richiedono una mobilitazione generale del Sistema comunale di protezione civile e una risposta operativa immediata.

Le attivazioni avvengono con le stesse modalità dello stato SA2.

In questo Stato di Attivazione si insedia il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), vengono attivate tutte le Funzioni di Supporto dello SA2 presso l'Ufficio EPC, il personale dirigente e il personale reperibile dell'Ufficio, nonché il Capo di Gabinetto o il suo delegato (in qualità di coordinatore del C.O.C.) e tutti i Componenti del C.O.C. (par. 1.3), di cui alla Delibera n. 1099/99.

Il Coordinatore del C.O.C., per l'assolvimento dei compiti di soccorso e di superamento dell'emergenza, si avvale di tutti i Componenti del Sistema, finora coinvolti, inclusi quelli dello Stato di Attivazione SA3 (Funzioni di Supporto, Sala Operativa, Strutture operative comunali, ecc).

Il Direttore dell'Ufficio EPC che si avvale della Segreteria di Coordinamento, gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, tramite le Funzioni di Supporto attivate e la Sala Operativa.

Questo Stato di Attivazione prevede anche la mobilitazione totale sul territorio, in coordinamento con le Funzioni di Supporto, di squadre specialistiche e di presidio territoriale, e, se necessario, la costituzione dell'Unità di Crisi Locale. Prevede anche il coinvolgimento del Comandante dei Vigili del Fuoco, dell'ARES Lazio, del CRI Comitato Provinciale Roma, dell'ARDIS, del CBTAR, oltre che il raccordo continuo con il Prefetto, con il Presidente della Regione e con gli Uffici di Protezione Civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato e/o di altri Enti competenti.

Quando gli elementi di valutazione forniti lo richiedono, oppure in caso di evento in atto non fronteggiabile con le forze disponibili nell'ambito dello Stato di Attivazione SA3, il Coordinatore del C.O.C. richiede la costituzione di ulteriori Centri Operativi e di Forze di Intervento al Servizio Nazionale di Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92.

2.2 Gli Scenari predefiniti

Gli scenari di evento sono uno degli strumenti cui il piano fa riferimento per la determinazione delle procedure degli Stati di Attivazione e il conseguente passaggio da un stato operativo all'altro del sistema comunale di protezione civile.

La città di Roma rileva la presenza di circa 2.800.000 residenti, una estensione territoriale di circa 129.000 ettari (il Comune di Roma amministra un territorio grande come quello di Milano, Torino, Genova, Bologna, Firenze, Napoli, Bari, Catania e Palermo messi insieme), ha un flusso quotidiano in ingresso ed in uscita dalla città di circa 1.000.000 di persone (tra turisti, operatori, pendolari, ecc.), ospita tutte le sedi governative, istituzionali e di rappresentanza politica nazionale (Camera, Senato, Governo, Ministeri, ecc.), le sedi consolari e le rappresentanze diplomatiche straniere accreditate presso lo Stato italiano, nonché le sedi principali di Organismi internazionali, quali la FAO (Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura), l'IFAD (Fondo Internazionale per lo Sviluppo Agricolo), il PAM (Programma Alimentare Mondiale), e gli uffici di rappresentanza di molte Agenzie del Sistema delle Nazioni Unite. Roma è, inoltre, la sede dello Stato della Città del Vaticano (Santa Sede).

Sul territorio insistono due grandi aste fluviali (Tevere ed Aniene), un reticolo idraulico secondario la cui estensione lineare somma circa 1.700 chilometri, una rete stradale di circa 7.000 chilometri con 200 mila caditoie, sono presenti fenomeni di allagamento temporaneo della viabilità primaria e secondaria, fenomeni di subsidenza ed eventi di crollo (area Giustiniano Imperatore, via di Vigna Iacobini, ecc.). Inoltre, il territorio della città di Roma è interessato da pericolosità di origine naturale, quali: eventi atmosferici di particolare intensità (piogge, neve, vento forte, mareggiate) e le loro conseguenze sul sistema idraulico, eventi sismici, incendi in aree boschive, frane e smottamenti, instabilità di fabbricati e crolli determinati dalla presenza di cavità sotterranee e da rischi di natura antropica, quali: incidenti nelle linee di comunicazione e di sottoservizi Metropolitane, elevato inquinamento atmosferico, presenza di industrie a rischio di incidente rilevante.

Per quanto concerne la suddivisione territoriale, il Comune di Roma presenta tre tipologie di suddivisione: una amministrativa, una urbanistica ed una storica.

La suddivisione amministrativa è rappresentata dalle Circoscrizioni, istituite con i limiti attuali nel maggio del 1972, e denominate "Municipi" dal 2001. Attualmente i Municipi sono 19, rispetto alle 20 Circoscrizioni originali, poiché ad aprile del 1992, la Circoscrizione XIV si è staccata dal territorio del Comune di Roma, costituendo il Comune di Fiumicino.

Il vasto e complesso ambito territoriale e amministrativo del Comune di Roma, ha reso necessario comunque affrontare i rischi e la problematica riguardante la risposta operativa in emergenza tenendo conto delle seguenti possibilità:

- Eventi, prevedibili e non prevedibili, caratterizzati da precise zonazioni del rischio o della pericolosità, rese disponibili dai soggetti scientifici e amministrativi di competenza (A.B.Tevere, Università Roma Tre e altre Università), questi scenari sono anche oggetto di pianificazione d'emergenza sovracomunale, di tipo b) e c) - Legge 225/92 - nazionale e provinciale (come nel caso del rischio idrogeologico e del rischio incendi);
- Eventi, prevedibili e non prevedibili, non caratterizzati da zonazioni del rischio o della pericolosità; questo tipo di eventi dovrebbero essere oggetto di attività di programmazione, prevenzione e pianificazione d'emergenza sovracomunale, di tipo b) e c) - Legge 225/92 - nazionale e provinciale che risulta essere assente o non disseminata (come nel caso del rischio sismico, degli smottamenti, degli eventi di crollo e dei fenomeni di subsidenza);
- Eventi riconducibili a rischi specifici che avvengono su una determinata porzione di territorio, con frequenza anche bassa, per i quali il Comune di Roma ha avviato specifiche attività di studio e specifica pianificazione in concorso con gli Enti territorialmente competenti comunali e sovracomunali (come nel caso dei piani descritti nel capitolo 3);
- Eventi frequenti e non frequenti, prevedibili e non prevedibili, che necessitano di interventi operativi immediati per mitigare o eliminare il disagio o pericolo per la popolazione. Nella gran parte dei casi si risolvono immediatamente con un intervento delle Squadre comunali di pronto impiego, il concorso delle Organizzazioni di Volontariato, del Corpo dei Vigili del Fuoco o di altre forze di soccorso (è il caso di eventi meteorologici minori, incidenti nei trasporti e viabilità).

E' in ogni caso importante sottolineare che il quadro degli eventi contemplati non è esaustivo delle emergenze di protezione civile che il Comune, la Provincia, la Regione e lo Stato potrebbero essere chiamati a fronteggiare.

2.2.1 Evento sismico

Nella zona di Roma, le aree sismogenetiche possono essere distinte geograficamente e geologicamente in due categorie: quelle “appenniniche”, in cui i terremoti sono causati dalla tettonica ancora attiva legata alla fase post-collisionale dell’orogene appenninico, e quelle “vulcaniche”, dove la sismicità si manifesta con i caratteri più tipici delle aree vulcaniche attive (minore profondità degli ipocentri, distribuzione temporale degli eventi sismici a “sciame”, etc.).

Le aree dove si originano i terremoti di tipo vulcanico sono quelle dove sono stati attivi nel Pleistocene medio-superiore vari distretti, in cui l’attività vulcanica si è protratta fino a poche decine di migliaia di anni fa.

Geograficamente queste aree si identificano con la fascia compresa tra la costa e i rilievi calcarei appenninici, procedendo da NW a SE, e sono identificabili con i rilievi dei monti Vulsini, dei Cimini, dei Sabatini ed infine dei Colli Albani.

In queste aree i terremoti sono generalmente meno intensi di quelli appenninici (le massime magnitudo non superano generalmente il valore di 4). Ciononostante, essi vengono risentiti fortemente a causa della loro minore profondità ipocentrale, generalmente inferiore ai 7 km, rispetto ai terremoti appenninici, i cui ipocentri sono localizzati fino a profondità di circa 15 km.

La pericolosità sismica della regione e di conseguenza della zona di Roma è moderata ma non trascurabile, poiché, a fronte di una attività pressoché continua registrata dalla Rete Sismica Nazionale, è caratterizzata da scosse frequenti ma di bassa intensità.

Nella zona di Roma le aree che possono generare fenomeni sismici sono principalmente le sei di seguito riportate con l’indicazione del massimo grado di intensità (Mercalli) atteso.

Sismicità locale: zone sismogenetiche del Lazio insistenti sull’area romana	
Zone sismogenetiche	I max
Area vulcanica dei Colli Albani	VIII grado Mercalli, sciame sismici
Valle Aniene, Monti Tiburtini, Prenestini (Subiaco, Vallepietra)	IX grado Mercalli
Frusinate (Veroli, Anagni, Ceccano, Sora, Cassino)	IX grado Mercalli
Monti Vulsini, Lago di Bolsena (Bagnoregio)	VIII-IX grado Mercalli
Reatino (Rieti, Amatrice)	X grado Mercalli
Area tra Tarquinia e Tuscanica	VIII grado Mercalli

Esiste perciò nella regione una moderata sismicità locale con intensità epicentrale uguale o di poco superiore al VII grado Mercalli.

Sismicità risentita: zone sismogenetiche confinanti con l'area romana		
Data	Area epicentrale	Intensità epicentrale (Mcs)
1 dicembre 1328	Val Nerina	X grado
settembre 1349	Appennino centrale	X grado
5 dicembre 1456	Appennino centro meridionale	X grado
5 giugno 1688	Matese	XI grado
14 gennaio 1703	Val Nerina	X grado
13 gennaio 1915	Marsica	XI grado

Bisogna comunque aggiungere che nell'area romana i terremoti con epicentro nell'Appennino centrale, in particolare in Umbria e Abruzzo, vengono fortemente risentiti, come in tutto il territorio laziale ed hanno provocato storicamente effetti così classificabili.

Sismicità minore: massime intensità sciami sismici nella zona di Roma	
Provincia	I max
Viterbo	IX grado Mercalli
Rieti	≥X grado Mercalli
Roma	IX grado Mercalli
Latina	VIII grado Mercalli
Frosinone	≥X grado Mercalli

Numerosi sono anche stati gli **eventi di minore intensità epicentrale**.

Tra i più recenti va ricordato lo sciame sismico del 1981-82 dei Colli Albani (I max = VI grado Mercalli) e l'evento del 11 marzo 2000 con epicentro nell'area dei Monti Prenestini (Cerreto, Gerano, I max = VI grado Mercalli).

Elementi di vulnerabilità

Gli studi sulla distribuzione dei danni causati dai terremoti nella città di Roma dimostrano che i più rilevanti tendono a concentrarsi sui terreni sedimentari recenti, mentre su terreni più rigidi il verificarsi di forti danni tende a diminuire, sottolineando la stringente correlazione tra i caratteri geologici del territorio e le conseguenze dell'attività sismica.

La causa è da attribuirsi all'amplificazione che le onde sismiche subiscono passando da rocce caratterizzate da elevata velocità di propagazione a terreni con minore velocità, quali i depositi dei cicli alluvionali del Tevere, dell'Aniene e dei loro molti affluenti.

Questo tipo di terreno alluvionale potrebbe essere direttamente presente nell'immediato sottosuolo delle aree cittadine più vulnerabili e per questo motivo si può individuare un fattore di criticità in termini di esposizione al risentimento sismico sui fabbricati. Questo fattore di criticità, nei casi di

notevole valore storico, architettonico e funzionale dei beni esposti, potrebbe essere elevato se non si adottano accorgimenti preventivi adeguati.

Lo strumento più idoneo per un'analisi di questo tipo è la realizzazione di una "microzonazione sismica" estesa all'intero territorio comunale da effettuarsi nell'ambito dei "Piani e Programmi regionali".

Attualmente, non essendo disponibili altri criteri che quelli vigenti a norma di legge per la classificazione sismica nazionale, la città di Roma è classificata al livello 3 (classificazione sismica contenuta nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274 del 20.03.2003 che suddivide i comuni italiani in 4 categorie di pericolosità decrescente dall'1 al 4).

Per questi eventi non è risultato possibile quindi, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti.

Sono invece indicate negli Allegati del Piano, le risorse potenzialmente vulnerabili e quelle di soccorso disponibili.

Scenari predefiniti

Gli scenari predefiniti degli Stati di Attivazione in caso di evento sismico generato o risentito nella zona di Roma si basano sui tre parametri fondamentali che, a seguito della registrazione da parte della Rete Sismica Nazionale, l'INGV comunica.

I parametri sono:

1. la localizzazione dell'evento e caratterizzazione dell'epicentro su terra o in mare
2. la magnitudo all'epicentro
3. la profondità dell'ipocentro in km

Sulla base di questi elementi e considerando quanto detto in precedenza, nella zona di Roma possiamo avere tre casi specifici:

- 1) **moderata sismicità dovuta all'attività vulcanica** dei Colli Albani;

Scenario sismico con epicentro in area vulcanica, su terra o mare			Stato di Attivazione
Magnitudo	Profondità	Danni risentiti	
M < 3,8	Sciame sismico	Assente	SA1
3,8 < M < 4,5	Superficiale, 7 km	Non grave	SA2

2) **moderata sismicità** di origine sismotettonica distensiva appenninica;

Scenario sismico con epicentro in area di entroterra non vulcanica			Stato di Attivazione
Magnitudo	Profondità	Danni risentiti	
M < 3,0	Qualsiasi	Assente	SA1
3,0 < M < 4,2	Media, 15 km	Assente	SA1

3) **sismicità risentita** dagli eventi più importanti generati nelle aree sismogenetiche dell'Appennino centrale.

Scenario sismico con epicentro appenninico risentito			Stato di Attivazione
Magnitudo	Profondità	Danni risentiti	
M > 4,2	< 40 km	Assente	SA1
M > 4,2	< 40 km	Non grave	SA2
M > 4,2	< 40 km	Grave	SA3

E' importante sottolineare che si è preferito associare le Procedure dello "Scenario sismico" a quelle dello "Scenario qualsiasi" perché tra loro si differenziano, nella pratica, solo per poche azioni.

2.2.2 Evento vulcanico o correlato

Le aree dove si originano fenomeni di tipo vulcanico sono quelle dove sono stati attivi nel Pleistocene medio-superiore vari distretti, in cui l'attività vulcanica si è protratta fino a poche decine di migliaia di anni fa. Queste aree si identificano con la fascia compresa tra la costa e i rilievi calcarei appenninici, procedendo da NW a SE, sono identificabili con i rilievi dei monti Vulsini, dei Cimini, dei Sabatini ed infine dei Colli Albani.

Tra queste, le aree che sono state più attive sono quelle dei Vulsini, in particolare i settori settentrionale ed orientale del lago di Bolsena, e quella dei Colli Albani, particolarmente nella zona occidentale, quella dove si è manifestata l'attività esplosiva più recente, intorno a 30.000 anni fa, generando i crateri di Albano, Nemi, Ariccia e altri minori. Il territorio del Comune di Roma è stato interessato da vulcanismo recente durante il Quaternario che ha coinvolto l'area dei Colli Albani, situata pochi chilometri a sud della città di Roma. Questo complesso vulcanico è considerato quiescente, presentando tuttora evidenze di attività idrotermale e sismica, con una possibilità sia pur piccola di tornare in attività. Il moderato rischio di riattivazione dell'apparato dei Colli Albani è monitorato dall'INGV attraverso il controllo della rete sismica.

Ciò premesso, il maggiore pericolo vulcanico per il territorio del Comune di Roma è presente sotto forma di "rischio da emanazioni gassose".

Nelle aree vulcaniche recenti, anche quando i vulcani non sono più in attività, sono spesso presenti emanazioni gassose dovute a fenomeni di risalita dal magma che staziona in profondità e che tende a raffreddarsi lentamente.

Nell'area dei Colli Albani e limitrofe, emissioni di gas ricorrono da tempi storici ed hanno generato situazioni di rischio sempre più elevato con l'aumentare dell'urbanizzazione del suo territorio. L'emissione avviene prevalentemente in corrispondenza di fratture o faglie, lungo le quali i gas presenti negli strati profondi risalgono più facilmente verso la superficie. Questa emissione avviene in maniera pressoché continua, ma può subire un incremento in concomitanza di eventi sismici o per cause antropiche (scavi con smantellamento del terreno superficiale, realizzazioni di pozzi). Un ulteriore fattore aggravante, in termini di quantitativi di gas emessi può essere l'abbassamento della falda idrica; infatti, lo sviluppo economico e urbanistico che ha subito l'area negli ultimi 50 anni ha causato un eccessivo sfruttamento della risorsa idrica per usi sia privati che agricolo- industriali. Il cospicuo abbassamento del livello piezometrico della falda (in media circa 20 m in 30 anni) determina una riduzione dell'anidride carbonica disciolta nella falda, con il conseguente incremento di tale gas nell'aria. Un possibile ulteriore rischio presente nell'area riguarda la possibilità che esista un apporto di fluidi caldi ricchi in CO₂ sotto i laghi craterici di Albano e Nemi.

Elementi di vulnerabilità

Le emissioni di gas che interessano il territorio dei Colli Albani sono costituite prevalentemente (fino al 98% in volume al livello del suolo) da **anidride carbonica** (CO₂), da **idrogeno solforato** (H₂S), da **metano** (CH₄) e, in minore misura, da **radon** (Rn). Tali gas, ad eccezione del metano, sono più pesanti dell'aria e, in mancanza di ventilazione, ristagnano nelle depressioni.

All'aria aperta tali accumuli possono essere dannosi soprattutto per la vegetazione, o provocare la morte di animali. I gas possono anche affluire nelle parti basse delle abitazioni risalendo lungo piccole fratture nel suolo o da tubi e condutture e ristagnare presso il pavimento.

Il radon, un gas molto pericoloso, può anche essere rilasciato dalle pareti delle case se queste sono costituite da rocce vulcaniche ricche in uranio (blocchetti di lava o tufo). La pericolosità del radon si manifesta a lungo termine, infatti, se respirato a lungo e per concentrazioni elevate, può essere cancerogeno e rappresenta quindi un pericolo soprattutto nei locali seminterrati delle abitazioni o nelle infrastrutture poste nel sottosuolo. Mentre l'anidride carbonica e l'idrogeno solforato possono anche provocare la morte se respirati in concentrazioni elevate.

Scenari predefiniti

Attualmente l'unica rete di monitoraggio per l'attività vulcanica dei Colli Albani è la Rete Sismica Nazionale, controllata dall'INGV. Sarebbe auspicabile la costituzione di una rete territoriale, estesa ai Colli Albani e alle loro propaggini per il monitoraggio delle sostanze gassose emesse nell'aria libera. Attualmente in caso di evento significativo, il monitoraggio delle sostanze gassose è effettuato "in loco" dal personale dell'Università RomaTre su attivazione dell'INGV o del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

Come già descritto nel paragrafo specifico, la sismicità relativa all'attività vulcanica è sintetizzata nel seguente schema:

Scenario predefinito sismico in area vulcanica		
Evento con epicentro nell'area vulcanica dei Colli Albani	Magnitudo	Profondità
	M < 2,5	Sciame sismico
	3,8 < M < 4,5	Superficiale, 7 km

L'emissione dei gas dal sottosuolo risulta essere strettamente correlata e conseguente all'attività sismica (quella di origine vulcanica) caratteristica dei Colli Albani.

Scenario gas nocivi			Stato di Attivazione
Magnitudo	Profondità	Emissione	
M < 2,5	Sciame sismico	Normale	SA1
3,8 < M < 4,5	Superficiale, 7 km	Elevata	SA2

L'emissione dei gas dal sottosuolo può essere incrementata anche per cause antropiche. Questo può avvenire nel caso di opere di scavo con smantellamento del terreno superficiale o durante la realizzazioni di pozzi particolarmente profondi, nelle zone vulcaniche ed in quelle limitrofe all'apparato dei Colli Albani.

Per questi eventi non è risultato possibile, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti.

Sono invece indicate negli Allegati del Piano, le risorse potenzialmente vulnerabili e quelle di soccorso disponibili.

Scenario gas nocivi (cause antropiche)			Stato di Attivazione
Magnitudo	Profondità	Emissione	
---	---	Elevata	SA2

2.2.3 Evento meteo, idrogeologico o idraulico – Evento Tevere/Aniene

(Consultare anche l'apposita sezione del capitolo 3)

La possibilità o meno di anticipare un evento meteo, idraulico o idrogeologico deriva dall'attività di previsione delle condizioni meteorologiche (che determinano tali fenomeni), dalla disponibilità dei dati (forniti dalle reti di monitoraggio) e dall'attività di sorveglianza.

I fenomeni naturali, oggetto di previsione meteorologica, sono le piogge, i venti e le temperature; mentre gli Eventi previsti o non attesi, correlati a questi fenomeni naturali sono:

- inondazioni e alluvioni
- allagamenti e fenomeni franosi
- mareggiate
- cadute di oggetti e carichi sospesi
- precipitazioni nevose e formazione di ghiaccio
- periodi di caldo torrido e di siccità

Gli Stati di Attivazione del sistema comunale per questi eventi, sono determinati dalle diverse condizioni di allerta, che a loro volta derivano dai Bollettini e dagli Avvisi ed Informative per condizioni meteorologiche avverse, emessi sulla base delle previsioni e possono differenziarsi in base agli effetti che il fenomeno, nella sua evoluzione, determina sul territorio.

Le previsioni meteorologiche sono redatte, su scala regionale, dal Dipartimento della Protezione Civile (DPC) o dal Centro Funzionale Regionale (CFR), mentre, su scala locale, sono nelle Informative e nei Bollettini emessi dall'Ufficio EPC.

Di seguito vengono riportati gli elementi di riferimento dei fenomeni, degli Scenari d'evento e dei danni corrispondenti ai "tipi di criticità" descritti dalla Direttiva PCM 27/02/04, sui quali si basano i Bollettini, gli Avvisi e le Informative Meteo.

	FENOMENI	SCENARIO D'EVENTO		EFFETTI E DANNI
ORDINARIA CRITICITÀ	Eventi meteorologici localizzati ed anche intensi	METEO	Temporalmente accompagnati da fulmini, rovesci di pioggia e grandinate, colpi di vento e trombe d'aria	<ul style="list-style-type: none">• Allagamento dei locali interrati• Interruzioni puntuali e provvisorie della viabilità in prossimità di piccoli impluvi e a valle dei fenomeni di scorrimento superficiale• Occasionali danni a persone e casuali perdite di vite umane
		GEO	Possibilità di innesco di fenomeni di scorrimento superficiale localizzati con interessamento di coltri detritiche, cadute di massi ed alberi	
		IDRO	Fenomeni di ruscellamento superficiale, rigurgiti fognari, piene improvvise, nell'idrografia secondaria ed urbana	

MODERATA CRITICITA'	Eventi meteorologici intensi e persistenti	GEO	<ul style="list-style-type: none"> • Frequenti fenomeni di instabilità dei versanti di tipo superficiale di limitate dimensioni • Localizzati fenomeni tipo colate detritiche con possibile riattivazione di conoidi 	<ul style="list-style-type: none"> • Interruzioni puntuali e provvisorie della viabilità in prossimità di piccoli impluvi e a valle dei fenomeni di scorrimento superficiale • Danni a singoli edifici o piccoli centri abitati interessati da fenomeni di instabilità dei versanti • Allagamenti e danni ai locali
		IDRO	<ul style="list-style-type: none"> • Allagamenti ad opera dei canali e dei rii e fenomeni di rigurgito del sistema di smaltimento delle acque piovane • Limitati fenomeni di inondazione connessi al passaggio della piena con coinvolgimento delle aree prossimali al corso d'acqua e moderati fenomeni di erosione • Fenomeni localizzati di deposito del trasporto con formazione di sbarramenti temporanei • Occlusione parziale delle sezioni di deflusso delle acque • Divagazioni d'alveo, salto di meandri, occlusioni parziali o totali delle luci dei ponti 	
ELEVATA CRITICITA'	Eventi meteorologici diffusi, intensi e persistenti	GEO	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusi ed estesi fenomeni di instabilità dei versanti • Possibilità di riattivazione di frane, anche di grande dimensione, in aree note, legate a contesti geologici particolarmente critici 	<ul style="list-style-type: none"> • Danni alle attività agricole ed agli insediamenti residenziali ed industriali, sia prossimali che distali al corso d'acqua • Danni o distruzione di centri abitati, di rilevati ferroviari o stradali, di opere di contenimento, regimazione o di attraversamento • Possibili perdite di vite umane e danni a persone
		IDRO	<ul style="list-style-type: none"> • Localizzati fenomeni tipo colate detritiche con parziale riattivazione di conoidi • Divagazioni d'alveo, salto di meandri, occlusioni parziali o totali delle luci dei ponti 	

Durante un evento, nei settori coperti dalla rete di monitoraggio, i livelli idrometrici dei corsi d'acqua, i livelli delle temperature e dell'acqua precipitata possono determinare le "soglie" per il passaggio da uno Stato di Attivazione all'altro.

In particolare, il Centro Funzionale della Regione Lazio (Direttiva del 27 Febbraio 2004 del Dipartimento Nazionale della protezione Civile), per specifici Eventi idraulici, quali inondazioni e alluvioni nei bacini del Tevere/Aniene e loro affluenti, ha definito le "Zone di Allerta" per il territorio del Comune di Roma.

A queste “Zone di Allerta” corrispondono soglie idro-pluviometriche riferite agli “Eventi Idraulici”, definite in riferimento degli Scenari di Criticità riportati in tabella e sulla base del “Piano Provinciale di Protezione Civile” della Prefettura, della Direttiva del 27 Febbraio 2004 e dei dati di pericolosità del PAI (Piano di Assetto Idrogeologico, Autorità di Bacino del Tevere).

Per tutte queste situazioni l’Ufficio EPC avvia lo Stato di Attivazione conseguente, avvisando tramite Informativa Meteo le componenti regionali, provinciali e dello stato competenti e attivando oltre cento tra componenti e strutture del sistema comunale di protezione civile.

Scenari per eventi Meteo	Stato di Attivazione
<ul style="list-style-type: none"> • Bollettino Istituzionale giornaliero di previsione di fenomeni non significativi (consultabile sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it) • Nessun evento giornaliero in atto pericoloso per l’incolumità umana 	SA0
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso meteo per criticità moderata del CFR o Dipartimento della Protezione Civile ovvero Informativa di Attivazione del Comune di Roma - Ufficio EPC (inviata via Fax o consultabile sui siti www.protezionecivilecomuneroma.it, www.protezionecivile.it, www.idrografico.roma.it) • Evento in atto con caratteristiche di ordinaria criticità • Attivazione Piani per situazioni di Rischio specifico 	SA1
<ul style="list-style-type: none"> • Avviso meteo per criticità Elevata del CFR o Dipartimento della Protezione Civile ovvero Informativa di Attivazione del Comune di Roma - Ufficio EPC (inviata via Fax o consultabili sui siti www.protezionecivilecomuneroma.it, www.protezionecivile.it, www.idrografico.roma.it) • Evento in atto con caratteristiche di moderata criticità • Attivazione dei Piani per situazioni di Rischio specifico 	SA2
<ul style="list-style-type: none"> • Evento in atto con elevata criticità • Attivazione dei Piani per situazioni di Rischio specifico 	SA3

Attualmente gli scenari d’emergenza per rischio specifico (scenari idraulici) sono:

- esondazione Fiumi Tevere e Aniene (di seguito illustrato)
- allagamenti della zona di Prima Porta (capitolo 3)
- onda di piena sulle banchine del Fiume Tevere (capitolo 3)

Gli Stati di Attivazione sono riferiti a precise soglie idro-pluviometriche ed a particolari scenari di intervento e coinvolgono a vario livello le Strutture del Sistema Comunale di Protezione Civile, il

Centro Funzionale Regionale, il CFR, l'ARDIS, la Sala Operativa Regionale (SOUP), la Protezione Civile Regionale e Provinciale, oltre che, la Prefettura e il Dipartimento della Protezione Civile Nazionale. I riferimenti tecnici di queste pianificazioni sono assunti a partire dalle indicazioni pubblicate e fornite da tali Enti oltre che dall'Autorità di Bacino del Tevere.

Le soglie pluviometriche predefinite dal CFR corrispondono genericamente agli scenari dei tre livelli di criticità stabiliti per l'emissione degli Avvisi dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

Esondazione dei fiumi Tevere e Aniene

Il rischio di piena naturale è strettamente legato alle caratteristiche fisiche del bacino idrografico in cui si manifestano gli effetti di fenomeni meteorologici che inducono il meccanismo di formazione dei fenomeni di piena.

Il territorio del Comune di Roma è interessato da un sistema idrografico costituito dal fiume Tevere, dal fiume Aniene e dai loro affluenti.

Il **fiume Tevere** sottende un bacino con un'estensione totale pari a 17.156 Km² e ha una lunghezza di circa 400 Km. Nel Territorio comunale questo fiume percorre, con un andamento a meandri, un'ampia valle geologicamente caratterizzata da formazioni vulcano-sedimentarie, raccogliendo gli ultimi apporti di affluenti che discendono dalle pendici dei monti Sabatini e Sabini ed intercettando il fiume Aniene all'inizio del settore urbano di Roma. A partire dalla diga di Corbara, l'asta del Tevere, a monte dello sbarramento ENEL di Castelgiubileo, non è dotata di arginature continue atte a contenere le piene; in questo modo le acque a monte della città possono espandersi nella campagna, con un lento rientro nell'alveo naturale. Da Castelgiubileo alla foce, il Tevere e gli affluenti che risentono del suo stato, sono invece stati realizzati in modo che il tratto arginato urbano possa contenere le piene fino ad una massima portata di circa 3000 m³/s (oltre a tale portata il Tevere fuoriuscirebbe a Ponte Milvio).

Il **fiume Aniene**, che ha le sue sorgenti nei monti Simbruini, è il maggiore tributario del Tevere nel territorio di Roma. Il bacino dell'Aniene si estende per 1.470 Km².

Per quanto riguarda le piene naturali causate da precipitazioni diffuse, si ritiene che tra i bacini idrografici interessati quelli particolarmente significativi siano:

- il bacino del Velino-Nera e Aniene;
- il bacino del Paglia;
- il bacino umbro del Tevere a monte della diga di Corbara;
- il bacino del Tevere tra la diga di Corbara e la traversa di Castel Giubileo.

I bacini idrografici del Velino-Nera ed il tratto extracomunale dell'Aniene, per le loro caratteristiche di elevata permeabilità dovuta ai terreni calcarei interessati, danno risposte notevolmente attenuate a causa dei ridotti coefficienti di deflusso di tali terreni. Nel settore romano il bacino dell'Aniene è formato invece da terreni essenzialmente detritici, con predominanza di tufi e di depositi alluvionali recenti. Le rocce vulcaniche impermeabili contribuiscono al rapido arrivo in alveo delle piogge, accrescendo in modo sensibile le portate di piena.

Il bacino del Paglia, che si sviluppa dalle pendici dell'Amiata, è caratterizzato da un'elevata impermeabilità e da notevoli pendenze, caratteristiche queste che incentivano il ruscellamento superficiale e che, associate alla particolare conformazione orografica del bacino stesso, favoriscono fenomeni di piena improvvisi e di notevole entità.

Il bacino umbro del Tevere può dar luogo a fenomeni importanti, mitigati comunque dalla presenza della diga di Corbara che, soprattutto nel periodo di fine estate, presenta sufficiente disponibilità d'invaso per limitare le piene provenienti dal territorio umbro.

In generale, per i bacini del Tevere e dell'Aniene, i meccanismi di formazione delle piene naturali sono caratterizzati da tempi di risposta (trasformazione afflussi-deflussi) facilmente prevedibili, sia in termini di effetti al suolo relativamente alle precipitazioni monitorate, sia in termini di sorveglianza idrometrica. La rete di monitoraggio è controllata in telemisura dall'ARDIS- CFR

Per quanto riguarda gli affluenti minori del Tevere, in generale, la caratteristica comune delle piene nei piccoli bacini è il loro carattere impulsivo, dovuto ad eventi meteorici anche di eccezionale intensità, generalmente di breve durata e di limitata estensione areale. Le piene impulsive, dovute al contributo dei fossi immissari del Tevere e dell'Aniene a ridosso dell'area urbana, sono caratterizzate complessivamente da portate con tempo di ritorno duecentennale di circa $200 \text{ m}^3/\text{s}$ e, in situazioni limite, possono costituire un elemento incrementale di rischio. Per gli affluenti l'unico elemento, salvo pochi casi, di monitoraggio è di tipo pluviometrico.

Le aree di Roma, da Prima Porta ad Ostia, che potrebbero essere soggette ad allagamento a causa di esondazione dei Fiumi Tevere ed Aniene sono riportate nelle Tavole del Piano (e nel web-gis sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it). Tali aree sono state perimetrate dall'Autorità di Bacino del Tevere ed approvate nell'ambito del Piano di Assetto Idrogeologico (PAI) pubblicato nel 2006 (www.abtevere.it). L'estensione delle aree allagabili è evidenziata in cartografia in base al possibile tempo di ritorno di probabili eventi alluvionali. I calcoli della vulnerabilità, in termini di popolazione ed elementi esposti sono dedotti in base ai dati di censimento del Comune (Dip. VI, aggiornamento del dicembre 2008), rapportati con i fattori territoriali di calcolo del censimento Istat del 1991.

Sono organizzati anche in base al Municipio in cui ricadono e riportati - insieme alle Risorse di soccorso - negli Allegati del Piano.

Le soglie idrometriche dei fiumi Tevere e Aniene

Gli **scenari predefiniti** degli Stati di Attivazione per gli eventi idraulici del Tevere/Aniene fanno riferimento, in caso di fenomeni previsti, a Bollettini e Avvisi ed Informative meteo (vedi Tabella Scenari evento meteo) e, nel caso in cui l'evento si manifesta alle soglie idrometriche, come riportato nella seguente tabella:

Scenari Tevere - Aniene			Stato di Attivazione
Bacino	Staz. Idrometrica	Livello	
Tevere	Orte	m. 05,00	SA1
Tevere	P.te Felice	m. 06,00	
Aniene	Lunghezza	m. 03,50	
Aniene	P.te Mammolo	m. 03,00	
Tevere - Aniene	Ripetta	m. 11,50	
Tevere	Orte	m. 06,00	
Tevere	P.te Felice	m. 08,50	
Aniene	Lunghezza	m. 04,50	
Aniene	P.te Mammolo	m. 04,50	
Tevere - Aniene	Ripetta	m. 13,00	
Tevere	Orte	m. 07,00	SA2
Tevere	P.te Felice	m. 10,00	
Aniene	Lunghezza	m. 05,50	
Aniene	P.te Mammolo	m. 06,00	
Tevere - Aniene	Ripetta	m. 14,00	
Tevere – Aniene	Qualsiasi	Imminenti fenomeni di esondazione in area abitata	SA3

A seguito delle segnalazioni dalle stazioni di misura, che determinano un certo Stato di Attivazione, l'ARDIS, in coordinamento con l'Ufficio EPC e le Organizzazioni di Volontariato, intraprende azioni di presidio e monitoraggio, attraverso un certo numero di "zone di custodia" per effettuare il controllo dei tratti più critici delle aste fluviali interessate.

Le tabelle seguenti contengono tutte le informazioni su questi presidi.

ZONE DI CUSTODIA CFR - ARDIS									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
GROTTAROSSA	MONTE ANTENNE	PONTE MILVIO	MAGLIANA	PONTE GALERIA	OSTIA ANTICA	FIUMICINO	PRIMA PORTA	MONTEROTONDO	TRASTEVERE
da Castel Giubileo a Tor di Quinto dx	da Castel Giubileo a Tor di Quinto sx	da Tor di Quinto a Ponte Marconi	da Ponte Marconi a Mezzo cammino	da Mezzo Cammino a Capo 2 Rami dx	da Mezzo Cammino a Capo 2 Rami sx	Isola Sacra, Capo 2 Rami alla foce dx e sx	Fossi di Prima Porta, Monte Oliviero, Torraccia	dal Ponte di Stimigliano a Castel Giubileo	
PRESIDIO IDROGRAFICO CFR - ARDIS									
Via Flaminia Vecchia n. 966	Via Val Maria n. 137	Piazza Cardinal Consalvi n. 1	Via di Generosa n. 48	Via della Magliana n. 1054	Via della Stazione n.3 (Ostia Antica)	Via del Faro n. 2 (Fiumicino)	Via del Frassineto	Via Nomentana n. 3 (Monterotondo Scalo)	Lungotevere dei Papareschi n. 20
APPOSTAMENTI MOBILI CFR/ARDIS – UFFICIO EPC/VOLONTARIATO									
SA 2									
SA 3									
Grottarossa, Via Vitorchiano	Fidene, Villa Spada, Pont Mammolo, Pratalungo, Pote Lucano, Lunghezza, Marano Equo, Ant Corrado, Subiaco		S. Passera, Pian 2 Torri, Magliana, Decima	Ponte Galeria	Centro Giano	Idroscalo (Ostia)	Prima Porta		Trastevere
SA 2									
SA 3									
Ponte Nomentano, Ponte Lanciani, Corcolle, Pietralata, Torcervara	Tor di Quinto, Ponte Milvio, Isola Tiberina	Sardigna	Via Portuense (aereoporto)	Vitinia, Mezzocammino	Capo 2 Rami, Ponte della Scafa,	Tiberina Km 2	Setebagni, Ponte del Grillo, Passo Corese		

2.2.4 Incendio boschivo e di interfaccia

(Consultare anche l'apposita sezione del capitolo 3)

Nel caso degli incendi boschivi è necessario premettere che la causa d'innescò non è quasi mai naturale, ma risulta sempre connessa all'intervento, colposo o doloso, dell'uomo.

E' pressoché impossibile prevedere tempi e luoghi d'innescò; per questo motivo, l'unica possibilità di previsione riguarda le condizioni più favorevoli all'innescò e alla propagazione, che sono determinate dalla quantità di biomassa vegetale, dalla temperatura, dall'umidità del terreno e dal vento.

A livello locale ogni anno viene svolta un'intensa attività di sorveglianza ad opera del Corpo Forestale dello Stato congiuntamente alle Strutture Regionali.

Questa attività di controllo è volta a realizzare, sulla base dell'apposito bollettino del Centro Funzionale Centrale del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, tutti gli interventi di prevenzione volti a fronteggiare le più importanti situazioni di emergenza.

Bisogna comunque sottolineare che il territorio del Comune di Roma presenta un "unicum metropolitano" costituito tra l'altro da un territorio irregolarmente antropizzato, contiguo ed interconnesso a una grande quantità di aree naturali a vario titolo valorizzate e "protette" ma molto difficilmente controllabili.

La Legge Quadro n. 353 del 2000 in materia di incendi boschivi, che ha abrogato la legge n. 47/75 "Norme integrative per la difesa dei boschi dagli incendi" per oltre venti anni ha regolamentato tutto il settore. Successivamente l'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 agosto 2007, n. 3606 dispone all'art. 1, comma 9, che i Comuni di alcune Regioni, tra cui il Lazio, predispongano i piani di emergenza, in relazione ad eventi calamitosi dovuti alla diffusione di incendi e fenomeni di combustione, e che dovranno tener conto prioritariamente delle strutture maggiormente esposte al rischio di incendi di interfaccia con lo scopo principale della salvaguardia e dell'assistenza alla popolazione. A seguito di tale ordinanza sono state fornite le metodologie di calcolo con il "Manuale Operativo per la predisposizione di un piano Comunale e Intercomunale di Protezione Civile" diffuso dal Dipartimento della Protezione Civile e le "Aree boscate percorse da Incendio tra il 2004 e il 2007" dalla Regione Lazio.

Per interfaccia urbano-rurale si intendono quelle zone nelle quali l'interconnessione tra strutture antropiche e aree naturali è molto stretta, dove il sistema urbano e quello rurale si incontrano ed interagiscono così da essere considerate a rischio, potendo venire rapidamente a contatto con la propagazione di un incendio originato dalla vegetazione.

Questo tipo di incendi può avere origine sia in prossimità degli insediamenti, sia come incendio propriamente boschivo per poi interessare successivamente le zone di interfaccia.

Perciò “**interfaccia**” in senso stretto è definita una fascia di contiguità tra le strutture antropiche esposte al contatto con i sopravvenienti fronti di fuoco e la vegetazione ad essa adiacente, intesa come fonte di pericolosità.

Elementi di vulnerabilità

Tra i diversi beni esposti, particolare attenzione andrà rivolta alle seguenti tipologie:

- ospedali
- insediamenti abitativi (sia agglomerati che sparsi)
- scuole
- insediamenti produttivi ed impianti industriali particolarmente critici
- luoghi di ritrovo (stadi, teatri, aree picnic, luoghi di balneazione)
- infrastrutture ed opere relative alla viabilità ed ai servizi essenziali e strategici.

Scenari predefiniti

Per **area di interfaccia**, come detto, si intende una fascia di contiguità tra le strutture antropiche e la vegetazione ad essa adiacente esposte al contatto con i sopravvenienti fronti di fuoco. La larghezza della fascia di contiguità tra le strutture antropiche e la vegetazione ad essa adiacente è **valutabile tra i 25-50 metri** ed è comunque estremamente variabile in funzione delle caratteristiche fisiche del territorio, della configurazione degli insediamenti e della loro tipologia.

In generale, è possibile distinguere tre differenti configurazioni di contiguità e contatto tra aree con dominante presenza vegetale ed aree antropizzate:

- interfaccia classica: interazione fra strutture antropiche ravvicinate tra loro e la vegetazione (come avviene in alcune delle zone più periferiche di Roma);
- interfaccia mista: presenza di molte strutture isolate e sparse nell'ambito di territorio ricoperto da vegetazione combustibile (caso tipico dell'Agro Romano);
- interfaccia occlusa: zone con vegetazione combustibile limitate e circondate da strutture prevalentemente urbane(come nel caso dei numerosi parchi urbani di Roma).

Sulla base della Carta Tecnica Regionale (scala 1:10.000), sulle ortofoto Volo Italia (scala 1:10.000) e principalmente sulla carta di Uso del Suolo Regionale (scala 1:10.000), sono state individuate le aree antropizzate (urbane e discontinue) considerate interne al perimetro dell'interfaccia. Per la perimetrazione degli insediamenti e delle infrastrutture, sono state create delle aggregazioni, raggruppando tutte le strutture la cui distanza relativa reciproca non risulti

superiore ai 50 metri.

Successivamente è stata tracciata, intorno a tali perimetri, una fascia di contorno (**fascia perimetrale**) **larga circa 200 m.**, per la valutazione sia della pericolosità (scenario) che delle fasi di allerta. Per calcolare il rischio all'interno della fascia perimetrale è necessario ed opportuno procedere alla stima della pericolosità.

I fattori da prendere in considerazione per determinare la classe di pericolosità sono stati i seguenti:

- 1) **Tipo di vegetazione:** individuata secondo le classi vegetali (Corine Land Cover, livello 4) della Carta di Uso del Suolo;
- 2) **Densità della vegetazione:** ottenuta partendo dal confronto tra la Carta di Uso del Suolo e le ortofoto da satellite ad alta risoluzione;
- 3) **Pendenza:** la pendenza del terreno individuata attraverso l'analisi delle curve di livello della carta topografica. (brusche variazioni favoriscono la propagazione dell'incendio);
- 4) **Tipo di contatto:** contatti senza soluzione di continuità, localizzazione della linea di contatto (a monte, laterale o a valle), valutazione della pericolosità di interfaccia occlusa attorno ad insediamenti isolati. Questo parametro è da individuare tramite l'ausilio delle ortofoto;
- 5) **Incendi pregressi:** i dati, reperiti presso il Corpo Forestale dello Stato, sono stati sovrapposti alla carta delle fasce per valutarne la distanza dagli insediamenti perimetrati. (Peso stabilito in base alla distanza in metri dagli insediamenti);
- 6) **Classificazione del piano AIB:** è la classificazione contenuta nel Piano Regionale redatto ai sensi della 353/2000.

Fattore	Criterio	Valore
1. Vegetazione	Coltivi e Pascoli	0
	Coltivi abbandonati e Pascoli abbandonati	2
	Boschi di Latifoglie e Conifere montane	3
	Boschi di Conifere mediterranee e Macchia	4
2. Densità Vegetazione	Rada	2
	Colma	4
3. Pendenza	Assente	0
	Moderata o Terrazzamento	1
	Accentuata	2
4. Contatto interfaccia	Nessun Contatto	0
	Contatto discontinuo o limitato	1
	Contatto continuo a monte o laterale	2
	Contatto continuo a valle, nucleo circondato	4
5. Distanza dagli insediamenti degli incendi pregressi	Assenza di incendi	0
	100 m < evento < 200 m	4
	Evento < 100 m	8
6. Classificazione A.I.B.	Medio (valore per tutto il Comune di Roma)	2

Il grado di pericolosità scaturisce dalla somma dei valori numerici attribuiti a ciascuna area individuata all'interno della fascia perimetrale; questo valore attualmente viene utilizzato solo in sede di progetti di prevenzione e di mitigazione del rischio. Gli **scenari predefiniti** sono stati perciò individuati in base al coinvolgimento o meno di parchi o riserve, oppure zone abitate, infrastrutture di trasporto e aree industriali, principalmente in riferimento ai possibili rischi per la popolazione.

Sono state identificate oltre 3000 aree di interfaccia e riportate nelle Tavole del Piano (e nel web-gis sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it). I calcoli della vulnerabilità, in termini di popolazione ed elementi esposti ipoteticamente interessati (poiché residente o ubicato nell'area di influenza di "incendio di interfaccia") sono dedotti in base ai dati di censimento del Comune (Dip. VI, aggiornamento del dicembre 2008), rapportati con i fattori territoriali di calcolo del censimento Istat del 1991. Sono organizzati anche in base al Municipio in cui ricadono e riportati - insieme alle Risorse di soccorso - negli Allegati del Piano.

Per determinare gli Stati di Attivazione, si è preferito, comunque, considerare tutti i fattori componenti la pericolosità elevati al valore massimo, differenziando così il tipo di SA in base al periodo climatico (così come da norme regionali, statali, comunali), in base ai fenomeni meteorologici previsti ed in base alle informazioni che il DOS (Direttore Operativo dello Spegnimento) fornisce sullo sviluppo dell'evento in atto. A partire dallo Stato di Attivazione SA1 è prevista, in caso d'evento, la richiesta d'intervento alla SOUP e nei casi SA2 e SA3 la presenza di un operatore comunale di "collegamento" presso il Comando dei Vigili del fuoco di Roma, ove possibile. Per la determinazione degli Stati di Attivazione si fa riferimento ai seguenti possibili casi:

Scenario Incendi boschivi		Stato di Attivazione
Tipo	Casi possibili	
Area naturale	Rischio e incendio in area naturale: <ul style="list-style-type: none"> • proclamazione della campagna antincendio • ricezione di Bollettini della Regione o dello Stato, con pericolosità media • incendio in area naturale/fascia perimetrale che secondo il DOS (od operatore abilitato allo spegnimento) non rischia di propagarsi verso aree di interfaccia 	SA1
Area di interfaccia	Evoluzione incendio da area naturale ad interfaccia: <ul style="list-style-type: none"> • incendio in area naturale/fascia perimetrale che secondo il DOS si può propagare verso l'area di interfaccia • ricezione di Bollettini della Regione o dello Stato, con pericolosità alta 	SA2
	Incendio in area di interfaccia: <ul style="list-style-type: none"> • In caso incendio in area naturale/fascia perimetrale con il fuoco che si propaga verso l'area di Interfaccia 	SA3

2.2.5 Incidente chimico/industriale

(Consultare anche l'apposita sezione del capitolo 3)

A - Incidente in stabilimento industriale

Tutti gli stabilimenti industriali e principalmente quelli definiti “a rischio di incidente rilevante” (disciplinati ai sensi del D.Lgs. 334/99, artt. 6 e 8) sono soggetti ad attività di sorveglianza da parte delle aziende che li gestiscono. Tali aziende predispongono i “Piani di Emergenza Interni” e sono dotate di sistemi di allarme finalizzati ad attivare tali piani in caso di incidente. Questi piani descrivono le misure da adottare per contrastare l'evento all'interno del perimetro dello stabilimento e per mettere in sicurezza i propri lavoratori e gli impianti.

La Prefettura è competente per l'elaborazione e l'attivazione dei “Piani di Emergenza Esterni” che definiscono il modello di intervento da attivare per la salvaguardia della popolazione, nonché le norme comportamentali e le misure precauzionali da far adottare (al Comune) in caso di incidente esteso all'esterno dell'impianto.

Altre strutture di pronto intervento sul territorio sono: il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, cui compete l'intervento tecnico urgente e la Regione che può altresì avvalersi del Centro di Competenza Servizio Emergenza Chimica (SEC) operativo in h 24.

Nel territorio comunale sono ubicati i seguenti stabilimenti rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 334 e successive modifiche e integrazioni “Attuazione della direttiva 96/82/CEE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose”.

Per tali stabilimenti, riportati nella Tavola del Piano, è prevista l'adozione di specifici piani, i cui estratti sono inseriti nel capitolo 3.

Le procedure di soccorso e le altre documentazioni (cartografia, aree di influenza, elementi vulnerabili) sono disponibili presso la Sala Operativa dell'Ufficio EPC.

Impianti soggetti agli adempimenti di cui all'art. 6, (che prevede obbligo di notifica, sottoscritta nelle forme dell'autocertificazione e, contestualmente, la redazione di una scheda di informazione sui rischi di incidente rilevante per i cittadini ed i lavoratori):

- DECO Deposito Comunale S.c.a.r.l.: Deposito adibito allo stoccaggio e movimentazione di idrocarburi liquidi;
- LAMPOGAS Romana S.r.l.: Deposito adibito al travaso e allo stoccaggio di GPL;
- PAPASPED S.r.l.: Deposito adibito allo stoccaggio di preparati fitosanitari di diverse classi tossicologiche, nelle forme liquide, polvere, granulari e pasta;
- RICREA S.r.l.: Deposito stoccaggio di Rifiuti, pericolosi e non pericolosi.

Soggetti agli adempimenti di cui all'art. 8, (che prevede obbligo del Gestore a redigere un rapporto dettagliato sul "Piano di sicurezza"):

- ENI S.p.a. - Deposito GPL di Roma: Deposito di prodotti finiti, Propano e GPL miscela;
- PRAOIL S.r.l.: Deposito stoccaggio e movimentazione di idrocarburi liquidi;
- RAFFINERIA DI ROMA S.p.A.: Deposito stoccaggio e movimentazione di idrocarburi liquidi; stoccaggio e movimentazione GPL; Produzione di prodotti finiti da idrocarburi;
- SUDGAS S.p.a.: Deposito stoccaggio e movimentazione di idrocarburi liquidi, GPL, Propano, Butano.

Oltre a tali pianificazioni a cui corrispondono specifiche procedure disponibili in Sala Operativa dell'Ufficio EPC, gli **scenari predefiniti** per gli Stati di Attivazione in caso di un qualsiasi incidente industriale sono stabiliti sulla base dei parametri relativi all'estensione dell'evento, ai rischi per la popolazione e l'ambiente e alle misure di salvaguardia adottate, che vengono rilevati dalla Sala Operativa attraverso i contatti con la Prefettura e le strutture deputate all'intervento tecnico urgente che hanno relazione diretta con i responsabili dello stabilimento. Gli Stati di Attivazione prendono in considerazione gli incidenti negli stabilimenti non disciplinati dalla normativa che, specialmente in ambiente urbano, possono comunque comportare rischi per la salute della popolazione e per l'ambiente.

Per questi eventi non è risultato possibile, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti; sono evidenziate negli Allegati al Piano, invece, le Risorse di soccorso disponibili.

Scenario Incidente in stabilimento industriale			Stato di Attivazione
Area	Classificazione	Casi possibili	
Interna	Non disciplinato	Area circoscritta, nessun rischio popolazione	SA1
Esterna	Non disciplinato	Rilevante ma senza conseguenze	
Esterna	Non disciplinato	Area circoscritta con rischio pubblica incolumità	SA2
Esterna	Non disciplinato	Rilevante con rischio pubblica incolumità	SA3

B - Incidente connesso al rilascio di sostanze radioattive (nucleare)

In generale sono considerate sorgenti di rischio tutte quelle attività legate alla presenza di materiale radioattivo; queste situazioni di pericolo sono soggette alla sorveglianza da parte delle aziende o delle istituzioni che ne hanno la gestione. Questi gestori predispongono e aggiornano i “Piani di Emergenza Interni” e sono dotati di sistemi di allarme finalizzati ad attivare tali piani in caso di incidente. Nei piani sono descritte le misure da adottare per proteggere gli operatori e per circoscrivere l'evento all'interno dell'impianto, così da evitare eventuali conseguenze esterne.

Le Prefetture sono competenti per legge relativamente all'elaborazione e l'attivazione dei Piani di Emergenza Esterni che definiscono il modello di intervento da attivare per la salvaguardia della popolazione, nonché le norme comportamentali e le misure precauzionali da adottare. L'attività di sorveglianza e monitoraggio a livello istituzionale è affidata all'APAT, alle ARPA e al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che detengono reti e strumenti per il rilevamento di sostanze radioattive (la classificazione di riferimento per gli incidenti è quella dell'agenzia internazionale IAEA).

L'ipotesi di rilascio di sostanze radioattive scaturisce principalmente dalla presenza sul territorio dell'impianto di ricerca presente presso i laboratori ENEA (Casaccia), o dalla possibilità di incidenti, nel corso di trasporti, (sia su strada che per ferrovia) e nell'impiego di sostanze radioattive per usi sanitari e/o industriali. Pertanto le emergenze radiologiche che possono manifestarsi nel territorio del Comune di Roma sono conseguenti a:

- incidente presso l'impianto di ricerca dei laboratori ENEA (Casaccia);
- incidente nel corso del trasporto di sostanze radioattive;
- incidenti ospedalieri con coinvolgimento dei reparti che impiegano sostanze radioattive.

Scenari predefiniti

Gli scenari per l'attivazione degli Stati di attivazione in caso di incidente nucleare sono stabiliti sulla base della classificazione dell'evento secondo il grado della scala IAEA, l'estensione del fenomeno e i possibili rischi per la popolazione.

Gli eventi incidentali possono dar luogo a due scenari principali in relazione all'ampiezza del danno atteso, in termini di inquinamento ambientale e di rischio per la popolazione:

- **incidente esteso**, evento che potenzialmente può interessare con le sue conseguenze una larga parte della popolazione e del territorio. L'esistenza di uno stato di emergenza nucleare, dovuto ad un incidente esteso, presuppone il rilascio di elementi radioattivi in atmosfera, sono in questo scenario gli incidenti nucleari di classe IV, V o superiore;

- **incidente circoscritto**, scenario in cui si possono raggruppare tutti i possibili eventi incidentali di classe I, II e III o nel caso di rinvenimento di piccole sorgenti smaltite incautamente. I rischi radiologici che possono scaturire da questo tipo di scenario sono, comunque, limitati e non coinvolgono aree superiori a qualche centinaio di metri.

Per questi eventi non è risultato possibile, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti; sono evidenziate negli Allegati al Piano, invece, le Risorse di soccorso disponibili.

I parametri degli SA, sono rilevati dalla Sala Operativa attraverso le fonti ufficiali e i contatti con le strutture deputate all'intervento tecnico urgente (Sala Italia del Dipartimento della Protezione Civile, Comando dei Vigili del Fuoco di Roma, Prefettura, ecc).

Lo Stato di attivazione SA3 prevede la richiesta di attivazione del Piano Nazionale per le Emergenze radiologiche del Dipartimento della Protezione Civile.

Scenario rilascio di sostanze radioattive			Stato di Attivazione
Area	Classe IAEA	Casi possibili	
Circoscritta	Classe I	Conseguenze lievi, limitate al personale interno all'impianto	SA1
Circoscritta	Classe II o III	Modesto rilascio di materiale radioattivo, non sono necessarie misure protettive esterne al sito	SA2
Estesa	Classe IV o V	Conseguenze significative all'esterno e sovraesposizione del personale interno all'impianto	SA3
Estesa	Classe V o sup.	Pericolo grave di esposizione per la popolazione	

E' importante sottolineare che si è preferito associare le Procedure degli scenari A e B per "Incidente chimico-industriale" a quelle per "Incidente trasporti pericolosi" perché tra loro si differenziano, nella pratica, solo per poche azioni.

2.2.6 Incidenti trasporti pericolosi

(Consultare anche l'apposita sezione del capitolo 3)

Le cause degli incidenti nei trasporti possono essere originate da fattori meteorologici, da fattori antropici, da atti di sabotaggio, da avarie tecniche o di manutenzione dei vettori o della strada e/o dei sistemi di controllo e di regolazione del traffico.

La pericolosità di un incidente stradale o ferroviario, coinvolgente sostanze pericolose, si può assimilare, come gravità e danno alle persone, a quelli generati da impianti chimici o, più generalmente, da insediamenti industriali a rischio.

Pur valutando le diverse quantità interessate la pericolosità rimane, comunque, non minore. Si può considerare a rischio la fascia di territorio a destra e a sinistra dei tratti di strada o ferrovia interessati da traffico di vettori di sostanze pericolose.

Il trasporto di merci pericolose su terra è disciplinato da accordi e regolamenti internazionali quali:

- per il trasporto su gomma, **ADR** “*Accord europeen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route*”;
- per il trasporto ferroviario, **RID** “*Reglement concernant le transport International ferroviaire des marchandises Dangereuses*”.

Tali accordi e regolamenti prevedono unicamente disposizioni sulla classificazione delle merci e sull'equipaggiamento e modalità di trasporto, imballaggio, etichettatura e segnalazione.

Le fonti ufficiali delle informazioni per la Sala Operativa sono le strutture operative che intervengono direttamente sull'incidente e gli enti gestori delle infrastrutture (RFI, ANAS, Autostrade per l'Italia), Servizio Emergenza Trasporti di Federchimica – tramite la Sala Italia del Dipartimento della Protezione Civile, per l'acquisizione di dati sulle sostanze pericolose coinvolte nell'incidente avvenuto durante il trasporto su gomma.

Scenari predefiniti

Gli scenari degli Stati di Attivazione in caso di incidente durante il trasporto di sostanze pericolose sono definiti in base al coinvolgimento o meno di zone abitate e della viabilità principale, ai rischi per la popolazione e l'ambiente connessi al rilascio di sostanze tossiche e alle misure di salvaguardia adottate e alle informazioni che vengono rilevate attraverso i contatti con le strutture deputate all'intervento tecnico urgente. Per questi eventi non è risultato possibile, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti; sono evidenziate negli Allegati al Piano, invece, le Risorse di soccorso disponibili.

Scenario trasporto di merci pericolose			Stato di Attivazione
Area	Esposizione	Casi possibili	
Circoscritta	Nessuna	Nessun rischio per la popolazione e l'ambiente	SA1
Circoscritta	Limitata	Coinvolgimento limitato di zone abitate e della rete viaria	
Estesa	Centro abitato	Probabile coinvolgimento popolazione	SA2
Estesa	Centro abitato	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento esteso di popolazione e territorio - Grave rilascio di sostanze tossiche, pericolo rilevante per la pubblica incolumità 	SA3

E' importante sottolineare che si è preferito associare le Procedure degli scenari per "Incidente trasporti pericolosi" a quelle degli scenari A e B del parag. 2.2.5 per "Incidente chimico-industriale" perché tra loro si differenziano solo per poche azioni.

2.2.7 Black out

Nel corso degli ultimi anni i sistemi elettrici dei paesi più industrializzati sono stati colpiti da una sequenza impressionante di black-out che hanno coinvolto milioni di utenti.

Nei mesi estivi, condizioni di siccità ed elevate temperature hanno contribuito in Italia a un eccezionale incremento della domanda elettrica associata ad una riduzione dei rendimenti e delle capacità di generazione degli impianti termoelettrici, a cui si è aggiunta una diminuzione delle importazioni di energia dalla Francia. Per far fronte all'emergenza, il Gestore della Rete Nazionale è stato recentemente costretto ad attuare il cosiddetto "primo livello di rischio" effettuando dei distacchi programmati a rotazione dell'utenza diffusa, lasciando senza energia elettrica per alcune ore almeno 5 milioni di utenti. Un altro episodio importante è stato il black-out che ha recentemente coinvolto tutta la penisola e la Sicilia, risparmiando solo la Sardegna e qualche area isolata del territorio nazionale. Le conseguenze sono state gravi: paralizzati molti servizi essenziali, con tempi variabili tra le tre e le dieci ore per ripristinare il servizio elettrico nel paese. Questo gravissimo evento è stato innescato da una interruzione delle forniture di energia elettrica prima dalla Svizzera e poi dalla Francia, a fronte di una configurazione dell'offerta in cui la dipendenza dall'estero raggiungeva un quarto della domanda interna.

Perciò, una situazione di interruzione dell'energia elettrica può verificarsi:

- quale fenomeno indotto da altri eventi calamitosi;
- a causa di incidente alla rete di trasporto o alle centrali di distribuzione;
- per consumi eccezionali di energia;
- per distacchi programmati del gestore nazionale.

Elementi di vulnerabilità

Risultano in situazione di vulnerabilità:

- strutture ospedaliere (comprese case di cura; ambulatori; cliniche private);
- case di riposo; case per anziani;
- utenti di apparecchiature elettro-medicali;
- impianti di pompaggio acqua/carburanti;
- depositi di medicinali;
- magazzini di conservazione merci e derrate deperibili;
- rete semaforica; passaggi a livello; barriere di pedaggio;
- sale operative;
- centri culturali e musei.

Scenari predefiniti

Lo scenario per la città di Roma si compone essenzialmente di due elementi (Uffici Comunali di possibile convergenza e Strutture Operative di Protezione Civile) che concorrono all'applicazione del modello d'intervento e di un livello specifico di vulnerabilità che individua le principali strutture esposte (Strutture Essenziali).

Di seguito sono indicate le Strutture Essenziali da proteggere in caso di black out, esse sono riportate - insieme alle Risorse di soccorso disponibili - negli Allegati del Piano.

1) Uffici nevralgici dell'Amministrazione comunale:

- Palazzo Senatorio;
- Comando Polizia Municipale e Gruppi Municipali;

2) Strutture logistiche e di approvvigionamento:

- Centro Carni;
- Centro Agro Alimentare;
- Centri di grande distribuzione;
- Ponte radio della Polizia Municipale;
- Centrale telefonica Campidoglio;
- C.E.U. – Centro Elettronico Unificato;

3) Siti sovra comunali o comunque oggetto di alta attenzione:

- Sedi delle principali Istituzioni;
- Ministeri;
- Centri di Istruzione;
- Industrie a rischio di incidente rilevante;
- Istituti di prevenzione e pena;
- Aeroporti;
- Stato Città del Vaticano.

In base alle cause di origine, gli eventi di black - out possono essere distinti in due possibili situazioni generali, su cui è stato costituito lo scenario predefinito degli Stati di Attivazione.

Black out per **distacchi programmati del gestore nazionale** (evento con preavviso)

Scenario di black out per distacchi programmati			Stato di Attivazione
	Area	Periodo	
Evento con preavviso	Localizzata	Breve	SA1
	Localizzata	Lungo	
	Diffusa	Breve	
	Diffusa	Lungo	SA2

Black out dovuto a **situazioni accidentali ed incidentali** (evento imprevedibile)

Raggruppa i casi indotti da altri eventi calamitosi, quelli causati da incidenti alla rete di trasporto o alle centrali di distribuzione e per consumi eccezionali di energia.

Scenario di black out per situazioni incidentali				Stato di Attivazione
Evento imprevedibile per cause accidentali o incidentali	Area	Vulnerabilità	Periodo	
	Localizzata	Bassa	Definito	SA1
	Localizzata	Alta	Definito	SA2
	Diffusa	Qualsiasi	Indefinito	SA3

2.2.8 Cavità e crolli

Roma è attraversata da gallerie prodotte dall'attività di cava nelle pozzolane, nei tufi e subordinatamente, in ghiaie e sabbie; inoltre sono diffuse le gallerie relative ai cunicoli drenanti ed alle catacombe, legati alla lunga storia della città.

Altrettanto spesso, si verificano voragini e frane in corrispondenza di queste cavità, le quali determinano una condizione di rischio sia per l'interruzione delle strade e delle reti dei sottoservizi che per la salvaguardia della popolazione legata alla stabilità degli edifici sovrastanti.

Le aree interessate dalla presenza di cavità sono prevalentemente quella orientale, settentrionale e meridionale della città, dove vi sono depositi piroclastici pozzolanacei del Vulcano Laziale, anche se non mancano segnalazioni in corrispondenza delle vulcaniti del Vulcano Sabatino.

Le cave relative a coltivazioni di depositi di ghiaie e sabbie, meno frequenti, sono presenti lungo la Via della Magliana ed in alcuni settori nord occidentali di Roma, lungo la Valle tiberina.

Attualmente, altre interazioni negative si realizzano fra le gallerie e le reti idriche e fognarie, spesso fatiscenti e con frequenti perdite di liquami.

La memoria dell'ubicazione di tali cavità è andata persa nel tempo e soprattutto durante l'intensa espansione edilizia degli anni 50-70, si è costituito un tessuto urbanistico al di sopra di tali gallerie, non sempre con le opportune tipologie fondazionali. Il risultato odierno è che la disordinata espansione edilizia del dopoguerra, soprattutto nei settori orientali di Roma, ha consentito la realizzazione di interi quartieri densamente popolati al di sopra di una estesa rete di gallerie.

Vulnerabilità

Al fine di individuare i livelli di pericolo di crollo degli ipogei e di vulnerabilità territoriale si possono selezionare alcuni indicatori la cui disponibilità è funzione della qualità dei dati effettivamente disponibili.

Il "Sistema Insediativo" non è esclusivamente bersaglio degli impatti distruttivi originatesi nel "Sistema Ipogeo", ma contiene anche elementi di incremento per la pericolosità del sistema ipogeo stesso. I manufatti con fondazioni dirette al di sopra di cavità, le vibrazioni del traffico o le perdite della rete idrica e fognaria possono portare, con incrementi di carico, pericolose tensioni dinamiche; col tempo, queste tensioni, determinano lo scadimento delle caratteristiche geotecniche dei terreni e di conseguenza, possono accelerare evoluzioni delle cavità verso condizioni di maggiore pericolosità ed instabilità.

All'interno del "Sistema Insediativo" potranno essere eseguite valutazioni di maggiore o minore vulnerabilità attraverso l'individuazione di alcuni indicatori.

Elenco degli indicatori per individuare i livelli di vulnerabilità del sistema insediativo:

- presenza o meno di edifici
- tipologie dei manufatti
- tipologie fondazionali
- presenza di reti di sottoservizi (in particolare gas)
- presenza di reti fognarie ed idriche

Elenco degli elementi di danno che possono derivare sui sistemi insediativi:

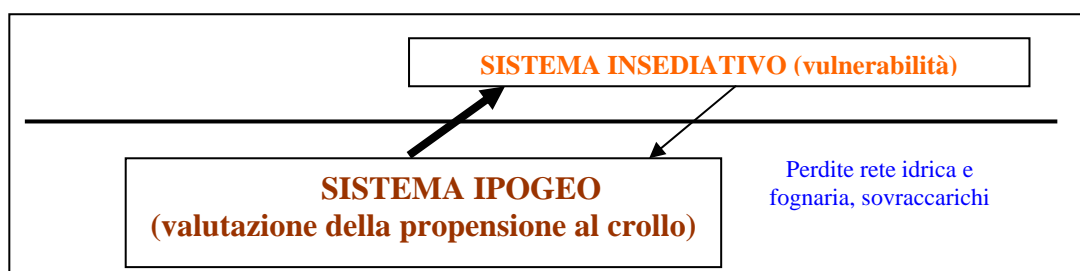
- lesioni ad edifici e manufatti
- crollo di edifici e manufatti
- rottura di reti idriche, fognarie, del gas, ecc.
- rottura manto e struttura stradale
- interruzione strade ed aree urbane, interruzione del traffico
- conseguenti pericoli per la cittadinanza
- conseguenti disservizi alla cittadinanza
- costo sociale ed economico relativo ai danni subiti

Scenari predefiniti

La valutazione del rischio di crollo di cavità sotterranee richiede l'analisi delle complesse interazioni fra i vari "sistemi" in gioco sia in termini di pericolosità che di vulnerabilità.

In generale perciò si possono individuare i seguenti sistemi:

- Il **Sistema Ipogeo** è rappresentato dalla presenza di cavità sotterranee, come sono realmente ad oggi esistenti anche in relazione alla loro storia evolutiva e tensionale. Il livello di equilibrio e/o squilibrio statico di tale sistema, che si esplica con la possibilità di verificarsi crolli, è l'origine degli impatti negativi e distruttivi sul sovrastante Sistema Insediativo;
- Il **Sistema Insediativo** definisce le attività, la sicurezza, il valore economico e storico - culturale delle infrastrutture di superficie e della popolazione; rappresenta il bersaglio che può essere colpito da eventi di crollo originati nel Sistema Ipogeo.



Nel “Sistema Ipogeo” bisogna stabilire quali elementi devono essere presi in considerazione per una valutazione dei livelli di stabilità e/o instabilità; per questo motivo si auspica al più presto, da parte della comunità scientifica, la realizzazione di una zonazione della pericolosità delle situazioni caveali, presenti nell’area urbana.

Di seguito sono elencati alcuni indicatori da utilizzare per la definizione dello scenario di rischio di sprofondamento legato al crollo di una cavità:

- numero di cavità
- profondità calotta
- dimensioni planimetriche caveali, cavità unica, rete caveale
- percentuale di scavo
- rapporto fra altezza e larghezza dei pilastri (dello scavo)
- rapporto fra profondità e larghezza della cavità
- tipologia (cava, cunicolo idraulico, catacomba)
- geologia, litologia, stratigrafia, idrogeologia
- caratteristiche fisico-meccaniche dei terreni
- stato tensionale ed evolutivo delle gallerie (analisi diagnostica)
- presenza di strutture di sostegno in sotterraneo
- reti idriche e fognarie lesionate e con perdite (sistema insediativo)
- vibrazioni del traffico (sistema insediativo)
- presenza di sovraccarichi - fondazioni dirette (sistema insediativo)

Lo scenario predefinito per gli Stati di Attivazione si sviluppa a partire dalla diffusione delle cavità dagli elementi vulnerabili esposti e dagli eventuali danni segnalati in base alla loro gravità:

Scenario cavità e crolli			Stato di Attivazione
Cavità	Vulnerabilità	Danni	
Presenti	Bassa - Alta	Non gravi	SA1
Presenti	Bassa - Alta	Gravi	SA2
Diffuse	Alta	Gravi	
Presenti - Diffuse	Alta	Crolli	SA3

Nella Tavola allegata al Piano, insieme alle Risorse di Soccorso disponibili, sono evidenziate le cavità censite nel territorio comunale (e nel web-gis sul sito www.protezionecivilecomunero.it).

Con gli elementi di conoscenza in possesso, non si è in grado di associare a quest’ultime un valore di pericolosità; conseguentemente per questi eventi non è risultato possibile, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti.

2.2.9 Difesa dei Beni Culturali

Bene culturale è ogni cosa mobile ed immobile appartenente allo Stato, alle Regioni, agli altri enti pubblici territoriali, nonché ad ogni altro ente ed istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico che riveste interesse per la collettività in quanto testimonianza dell'attività dell'uomo in tutte le sue espressioni. Questa definizione comprende, quindi, oggetti di interesse architettonico, artistico, storico, archeologico, urbanistico, etnografico, archivistico, bibliografico ed ambientale. L'influenza dell'uomo sul degrado del patrimonio monumentale e artistico di Roma è determinante ma anche i processi naturali contribuiscono alla progressiva disgregazione dei monumenti e rendono più difficile valutarne lo stato di conservazione. I pericoli ai quali sono esposti i beni culturali sono tali, nel genere e nella quantità, da rendere l'opera di protezione un compito permanente e particolarmente oneroso.

Proprio per questo motivo occorre razionalmente riconoscere i limiti e le reali possibilità delle strutture (Protezione Civile nazionale, comunale e Sovrintendenze ai Beni Culturali) preposte alla salvaguardia di questi preziosi elementi ad alta vulnerabilità. Innanzitutto è necessario classificare, nel modo più completo possibile, tutti i beni esposti poi, sulla base di questa indagine, andranno applicati alcuni criteri di discriminazione, per ottenere infine una scala delle priorità negli interventi mirati di salvaguardia, che sono l'unica azione possibile di prevenzione.

Rischio di esondazione del Tevere in aree del centro storico

La storia della città di Roma è scandita dalle inondazioni del Tevere. Avendo la comunità tecnico-scientifica raccolto i dati sulle modalità con le quali la città è stata colpita dalle alluvioni nel passato, è possibile ricostruire scenari di propagazione di un'onda di piena, relativa ad un certo evento, in area urbana. Queste valutazioni hanno permesso di perimetrare la parte di centro storico della città, contenente i principali beni culturali vulnerabili nella piana alluvionale del Tevere (vedi, ad esempio, scenario per l'evento Tevere e Aniene e Tavola 17).

Rischio di risentimento sismico in area urbana

Storicamente, il susseguirsi degli eventi sismici nella catena Appenninica, ha comportato conseguenze abbastanza consistenti su Roma, rilanciando la necessità di azioni di prevenzione in zone urbane che, quasi prive di sismicità locale, possono subire danni di un certo rilievo per effetto di eventi relativamente lontani. Dai cataloghi sismici risulta che lo scuotimento, in questa città, può raggiungere livelli di allarme anche per terremoti di energia intermedia con epicentro a molti chilometri di distanza da Roma.

Complessivamente, in questo tratto di Appennino, almeno una volta ogni due secoli, si sono verificati eventi sismici con energie notevoli, che hanno lasciato tracce ancora ben visibili in celebri monumenti della Roma imperiale, medievale, rinascimentale e barocca.

Gli studi più recenti hanno stabilito che le zone del centro storico dove è più forte il risentimento dei terremoti appenninici coincidono con i quartieri nei quali, durante il terremoto del Fucino del 1915, si sono verificati gli effetti maggiori (VII grado della scala Mercalli). In particolare la maggiore concentrazione dei danni si è verificata nella parte più bassa del centro storico, corrispondente alla valle alluvionale recente del Tevere. Infatti, in una valle alluvionale l'energia sismica incidente durante un terremoto rimane intrappolata, generando onde superficiali che persistono nella valle stessa e le riflessioni verticali delle onde sismiche nello strato superficiale rendono periodico il moto del suolo.

Vulnerabilità

Per il censimento dei beni culturali vulnerabili, non avendone uno aggiornato a disposizione, si fa riferimento all'elenco allegato al presente piano, risalente ad un censimento effettuato in occasione del Grande Giubileo del Duemila, che contiene informazioni in merito ai seguenti elementi ed è riportato negli Allegati del Piano:

- Siti archeologici
- Musei
- Biblioteche
- Chiese e luoghi di culto

Scenario predefinito e Stati di Attivazione

I Beni culturali, a Roma, che si ritengono coinvolti per qualsiasi tipo di evento sono diffusi e importanti per numero e qualità. Facendo perciò riferimento alla specifica **Funzione di Supporto (Difesa dei Beni Culturali** pagg. 96 e 97), è stata predisposta una generica attivazione, **a partire dallo stato SA2 fino allo SA3, per ogni evento contemplato naturale o antropico**. Le attivazioni delle Strutture ed Enti (Sovrintendenza comunale, ICR, Ministero dei Beni Culturali, deputati alla salvaguardia, immagazzinamento catalogazione, trasporto e ripristino del bene soggetto ad evento), sono contemplate nel quadro organizzativo dei soccorsi in emergenza. ma richiedono, più di altre, un adeguato approfondimento, soprattutto di tipo “pratico-esercitativo” che dovrà essere sostenuto nell'ambito delle attività di aggiornamento e sviluppo del piano, dalla Funzione Difesa dei Beni Culturali.

2.2.10. Evento “qualsiasi”

Per tutti i casi in cui ricorra un evento non compreso tra quelli indicati nei paragrafi precedenti di questo capitolo e del capitolo 3, si è stabilito di adottare uno scenario generico o “qualsiasi”, nel quale, come per gli eventi non prevedibili, dallo SA0 si può passare direttamente a qualsiasi altro Stato di Attivazione superiore, in funzione della gravità dell’evento e del possibile pericolo per la popolazione.

Il passaggio agli SA1, SA2 o SA3 è determinato dal Direttore dell’Ufficio EPC e si baserà sulle informazioni fornite allo stesso dai Dirigenti delle due U.O. dell’Ufficio EPC, dalle Sale Operative e da tutte le componenti il sistema comunale di protezione civile e raccolte dalla Sala Operativa, oltre che da quelle fornite dal Nucleo di Collegamento inviato sul territorio.

Le attività dello SA0, sono sostenute quasi esclusivamente dalla Sala Operativa (Presidio) in concorso con le “Squadre di Pronto Impiego del Servizio Giardini” o di altro personale operativo, e genericamente comprendono i seguenti eventi:

- Eventi di lieve entità in cui la popolazione non viene coinvolta: generalmente tali eventi si verificano in occasione di caduta di alberi e rami, crolli di carichi sospesi, allagamenti per occlusione di caditoie;
- Eventi di lieve entità in cui la popolazione viene coinvolta senza pericolo imminente: generalmente tali eventi si riferiscono a ritrovamenti da parte di cittadini di animali, animali esotici, nidi di api e calabroni, ritrovamento di bombole vuote di gas GPL, modesti allagamenti di garage e scantinati, per difficoltà di captazione del reticolo superficiale.

In caso di possibile pericolo per la popolazione si attueranno le procedure degli Stati di Attivazione determinati, SA1, SA2, SA3.

Per questi eventi non è risultato possibile, ai fini della determinazione degli scenari predefiniti, far riferimento al calcolo della popolazione e degli elementi vulnerabili esposti. Sono riportati negli Allegati al Piano, invece, le Risorse di soccorso disponibili.

Scenario di rischio generico, tipo qualsiasi	Stato di Attivazione
Eventi di lieve entità	SA0
Eventi non ricompresi tra quelli degli Scenari Predefiniti e nei Piani per rischio specifico che mettono in pericolo la pubblica incolumità	SA1
	SA2
	SA3

E’ importante sottolineare che si è preferito associare le Procedure dello “Scenario qualsiasi” alle Procedure dello “Scenario sismico” perché, tra loro, si differenziano solo per poche azioni.

2.3 Il Presidio – La Sala Operativa

La Sala Operativa, che svolge attività di presidio h24 tutti i giorni dell'anno, è composta da personale dell'Amministrazione Comunale adeguatamente formato. Durante il turno giornaliero è organizzata con due operatori, di cui uno con funzione di coordinamento e dispone, su attivazione del concorso del "Nucleo di collegamento" dell'Ufficio EPC, di "Squadre di Pronto Impiego" del Servizio Giardini e di pattuglie della Polizia Municipale.

In orario serale/notturno, al personale presente in Sala Operativa si affianca una "Squadra di Pronto Impiego" e, nel caso di Stato SA1, il presidio della Sala si rafforza con un'ulteriore squadra.

I primi sei mesi di servizio operativo le nuove unità di personale sono affiancate da personale già esperto.

In Stato SA0 e SA1 il personale svolge funzioni di "front end" e "back end" con il cittadino, con le istituzioni e i Pubblici Ufficiali (annotando e controfirmando l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate). Redige e distribuisce il "Mattinale" (il giornale contenente una breve sintesi degli eventi accaduti nella giornata) e si informa ad inizio turno sui fenomeni meteorologici attesi, consultando sul sito www.protezionecivilecomunero.ma.it le previsioni su Roma, il Bollettino ed eventuali Avvisi ed Informative meteo.

La Sala raccoglie, verifica, distribuisce informazioni di interesse, assicura il continuo flusso delle informazioni mantenendo i contatti con la popolazione, tra i componenti l'Ufficio EPC e le Strutture Operative Comunali di Protezione Civile, le associazioni di Volontariato, la Prefettura, gli Enti e le Sale Operative del Servizio Nazionale di Protezione Civile.

Provvede, tramite gli Enti comunali, provinciali, regionali e statali, al monitoraggio dei fenomeni in atto; provvede ad acquisire la conoscenza dei loro effetti sul territorio, tramite il "Nucleo di collegamento" dell'Ufficio EPC, le Squadre di Pronto Impiego, la Polizia Municipale, le Strutture Operative Comunali o i Presidi territoriali se costituiti.

Si occupa di diramare, in orario notturno, gli Allerta e delle attività di protocollo di atti urgenti; sviluppa e mantiene la "Rubrica Generale dei Contatti" con tutti i recapiti utili all'attività.

In Stato SA2 e SA3, la Sala Operativa presta sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e del C.O.C.

I turni vengono rafforzati ulteriormente con l'integrazione in servizio di altro personale idoneo e disponibile.

2.4 Il Nucleo di collegamento

Il Nucleo di collegamento è composto da personale dell'Ufficio di Staff del Direttore ordinariamente inserito negli uffici che si occupano di problematiche relative al volontariato ed alla logistica.

In caso di evento che coinvolge o potrebbe coinvolgere la popolazione, negli Stati di Attivazione SA1, SA2, SA3, su disposizione del Direttore dell'Ufficio EPC si reca sul luogo dell'evento e fornisce informazioni sugli effetti e sull'evoluzione degli eventi e sugli interventi necessari, supportando le decisioni del Direttore dell'Ufficio EPC e del C.O.C.

Il Nucleo di collegamento può essere affiancato da altro personale che si occupa delle problematiche relative alle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative e di Supporto.

Il Nucleo è equipaggiato adeguatamente alle possibili condizioni meteo e operative ed è dotato di autorizzazione specifica alla guida e ai presidi d'emergenza.

2.5 Le Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative e di Supporto. Responsabili e Referenti

Il concetto di “Funzione di Supporto” è stato introdotto in Italia nel 1995, diffuso con il “Metodo Augustus” del Dipartimento della Protezione Civile ed applicato nella gestione di eventi e di pianificazioni d'emergenza a livello nazionale e locale.

Secondo la delibera n. 1099/99, le “Funzioni di Supporto” rappresentano per il Comune di Roma la risposta operativa ed organizzativa per identificati ambiti funzionali di intervento in caso di emergenza. Le Funzioni di Supporto, vengono attivate automaticamente negli Stati SA2 e SA3 e forniscono un “approfondimento specifico” delle azioni poste già in essere per la stessa problematica funzionale negli Stati SA0 e SA1.

Lo Stato di Attivazione SA2, generalmente, prevede la costituzione presso l'Ufficio EPC delle Funzioni di Supporto elencate in tabella 1.

Funzioni di supporto
Tecnica di valutazione e pianificazione
Informazione alla popolazione
Assistenza sociale e Assistenza alla popolazione
Volontariato di Protezione Civile
Strutture operative di controllo del traffico e viabilità

Tab. 1

Qualora la risposta operativa richiedesse una più adeguata e specifica attenzione di carattere specialistico, su disposizione del Direttore dell'Ufficio EPC, verranno attivate le Funzioni anche per gli ambiti elencati in tabella 2.

Funzioni di supporto
Materiali, mezzi e trasporti
Servizi essenziali
Telecomunicazioni
Censimento danni a persone, cose e all'edilizia scolastica
Sanità e Veterinaria
Contratti, contabilità ed economato
Beni Culturali

Tab. 2

In Stato di Attivazione SA3, vengono rese operanti automaticamente tutte le Funzioni di Supporto. Per essere efficaci nelle fasi di emergenza, le attività delle Funzioni di Supporto devono essere preventivamente pianificate e organizzate perciò sono state assegnati precisi compiti per ciascuna Funzione agli Uffici e Servizi dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto, nell'ambito dell'espletamento dell'attività ordinaria.

Tali compiti possono essere svolti da uno o più Uffici dell'Amministrazione comunale, in quest'ultimo caso in modalità congiunta e coordinata.

2.5.1 Attività ed Attivazioni degli Uffici

Salvo quanto può altrimenti disporre il Sindaco (ai sensi della Delibera n. 1099 del 1999 e successive integrazioni e modifiche), il Responsabile di ogni Funzione di Supporto è individuato nel Dirigente che, nello stesso Ufficio EPC, ha competenza per quella stessa funzione in via ordinaria. Gli altri componenti della Funzione di Supporto sono i Referenti, i Dirigenti ed i Funzionari che hanno, relativamente alla Funzione di Supporto assegnata, responsabilità e competenza - sempre in via ordinaria - nell'Ufficio EPC e nelle Strutture Operative e di Supporto.

In tutti gli Stati di Attivazione, lo svolgimento delle attività è assicurato dai Responsabili e dai Referenti delle Strutture Operative comunali e di Supporto.

Il Responsabile della Funzione provvede, tramite i Referenti, alla cura della parte di competenza, agli aggiornamenti ed alla manutenzione dei dati ed informazioni.

E' compito dei Responsabili e Referenti delle Funzioni comunicare tutte le informazioni necessarie all'Ufficio EPC per l'aggiornamento del Piano (meglio descritto nel paragrafo 5.1).

Le attività delle Funzioni di Supporto sono svolte secondo gli indirizzi operativi, funzionali ed organizzativi di questo documento in considerazione dei rischi e dell'evoluzione degli eventi, degli interventi operativi e strutturali sul territorio comunale.

Il Responsabile di ogni Funzione ha il compito di programmare, in attività ordinaria, tutte le azioni finalizzate ad aggiornare periodicamente le dotazioni tecniche e strumentali, le banche dati dei contatti e delle informazioni, al fine di renderle efficaci in emergenza.

Il coordinamento delle Funzioni negli Stati SA2 e SA3 è del Direttore dell'Ufficio EPC, che si avvale della Segreteria di Coordinamento, qualora non si sia insediato il Coordinatore del C.O.C.

Questo coordinamento avviene generalmente attraverso riunioni, presiedute dallo stesso, che si svolgono durante la gestione dell'emergenza.

Le Funzioni vengono attivate dai Responsabili tramite la Sala Operativa, secondo le procedure degli

Stati SA2 e SA3, mediante comunicazione ai Referenti delle Funzioni stesse; questi ultimi assicurano immediatamente il presidio e le attività della Funzione presso l'Ufficio EPC.

Secondo le necessità, è discrezione dei Responsabili attivare o meno tutti i Referenti delle attività delle Funzioni.

I recapiti di ogni componente della Funzione sono tenuti e aggiornati dall'Ufficio Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari tramite la Sala Operativa.

Ogni componente della Funzione è comunque tenuto a comunicare alla Sala Operativa ogni variazione di recapito.

2.5.2 Compiti

Nelle tabelle di seguito, ad ogni Funzione di Supporto viene associato il ruolo di Responsabile, il Referente e l'ambito di competenza, determinato dall'Organizzazione Amministrativa e Funzionale dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto, secondo le disposizioni della delibera n. 1099/99 e delle successivi atti di integrazione.

Rientra nell'aggiornamento ordinario del documento di Piano, l'adeguamento delle procedure dello stesso alle eventuali modifiche di assetto organizzativo e funzionale dell'Ufficio EPC e delle altre componenti delle Strutture operative comunali e di Supporto.

Per l'Ufficio EPC, il ruolo di Responsabile e di Referente della specifica Funzione di Supporto è associato direttamente al Direttore dell'Ufficio e ai Dirigenti della U.O. ed ai titolari dei singoli Uffici, in base all'attuale modello organizzativo e funzionale dell'Ufficio.

Nel caso delle Strutture Operative Comunali e di Supporto si è associato il ruolo di Referente della Funzione di Supporto al Direttore di Dipartimento, di Ufficio Extradipartimentale e di Municipio secondo le attribuzioni, i compiti generali e di "missione" di ogni Struttura.

Come indicato nella Delibera n. 1099/99, viene demandata al Direttore delle Strutture stesse la costituzione del modello organizzativo, operativo e procedurale per l'assegnazione ai responsabili degli Uffici competenti del ruolo/i di Referente. Tale costituzione dovrà avvenire secondo gli Stati di Attivazione, secondo il modello organizzativo "per Funzione di Supporto" e le conseguenti procedure di attivazione indicate in questo documento. L'armonizzazione e la congruenza del modello organizzativo e delle procedure costituite verrà verificata dai rispettivi Responsabili di Funzione di Supporto dell'Ufficio EPC, nell'ambito dei lavori delle Funzioni stesse, per poi essere inserite nel piano, nelle modalità indicate. Al fine di assicurare la risposta operativa all'emergenza, i compiti delle Funzioni sono organizzati dai Responsabili delle Funzioni in modo autonomo, con le modalità consentite dall'Amministrazione ed in accordo con i Direttori degli uffici coinvolti.

2.5.3 Associazione tra la Funzione di Supporto e le attività svolte dal Responsabile e dal Referente sia in via ordinaria che nell'ambito della Funzione

FUNZIONE DI SUPPORTO	UFFICIO EXTRADIPARTIMENTALE DELLA PROTEZIONE CIVILE SERVIZI ED UFFICI
Tecnica di valutazione e pianificazione	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze (I U.O.)</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio Pianificazione comunale di emergenza Ufficio Programmi ed interventi prevenzione dei rischi Ufficio Previsione dei rischi Ufficio Sistema Informativo a supporto dell'emergenza Ufficio Sistemi Informatici, telematici e di comunicazione</p>
Sanità e Veterinaria	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari (II U.O.)</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Ufficio Gestione emergenza ed Eventi Straordinari</p>
Assistenza sociale e assistenza alla popolazione	<p>Responsabile della funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Posizione Organizzativa di "Assistenza alla popolazione"</p>
Volontariato di Protezione Civile	<p>Responsabile della funzione e referente attività: Ufficio promozione sviluppo del Volontariato</p>
Materiali, mezzi e trasporti	<p>Responsabile della funzione: Direttore di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente della attività: responsabili di Ufficio Sistema Informativo a supporto dell'emergenza Servizio per la gestione operativa h24 – Gestione funzionale del parco mezzi e materiali specifici</p>
Servizi essenziali	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio Programmi ed interventi prevenzione dei rischi Ufficio Previsione dei rischi</p>

<p>Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Ufficio Gestione emergenza ed Eventi Straordinari</p>
<p>Censimento danni a persone, cose ed all'edilizia scolastica</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio Programmi ed interventi prevenzione dei rischi Ufficio Previsione dei rischi</p>
<p>Telecomunicazioni</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Ufficio Sistemi informatici, telematici e di comunicazione</p>
<p>Contratti contabilità ed economato</p>	<p>Responsabile della funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio di supporto alle funzioni amministrative, Bilancio e Programmazione economica</p>
<p>Beni Culturali</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio Programmi ed interventi prevenzione dei rischi Ufficio Previsione dei rischi Ufficio Pianificazione comunale di emergenza</p>
<p>Informazione</p>	<p>Responsabile della Funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio per l'Informazione Istituzionale e l'Organizzazione del Servizio Meteo</p>
<p>Segreteria di coordinamento</p>	<p>Responsabile dell'attività: Ufficio di Staff delle Direzione</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Segreteria di Direzione Ufficio affari generali, personale, economato, magazzino, protocollo e archivio Ufficio per l'Organizzazione e Sviluppo del Sistema Comunale di Protezione Civile Ufficio Programmi Formativi, Informativi esercitativi</p>

FUNZIONI DI SUPPORTO	STRUTTURE COMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE E DI SUPPORTO (DELIBERA N. 1099/99)
Tecnica di valutazione e pianificazione	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Dipartimento VI- Politiche della Programmazione e Pianificazione Territorio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Municipi - Unità di Crisi locale</p>
Sanità e Veterinaria	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Dipartimento V - Politiche sociali e della Salute Dipartimento XVI - Politiche di promozione della Famiglia e dell'Infanzia Dipartimento X - Ufficio Diritti degli animali Municipi - Unità di Crisi locale</p>
Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione	<p>Responsabile della funzione: Direttore di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Dipartimento V - Politiche sociali e della Salute Dipartimento III - Politiche del Patrimonio Dipartimento IV - Politiche culturali Dipartimento XI - Politiche educative e scolastiche Dipartimento XIV - Sviluppo locale, Formazione professionale e Lavoro Dipartimento XIX - Politiche per lo Sviluppo e il Recupero delle Periferie Dipartimento XVIII - Giovani - Rapporti con le Università – Sicurezza Municipi - Unità di Crisi locale</p>
Volontariato di Protezione Civile	<p>Responsabile della funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Ufficio promozione sviluppo del Volontariato</p>

<p>Materiali, mezzi e trasporti</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Dipartimento VII - Politiche della Mobilità Dipartimento VIII - Politiche del Commercio e Artigianato Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XIII - Gestione Parco veicolare Municipi - Unità di Crisi Locale</p>
<p>Servizi essenziali</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Dipartimento VIII - Politiche del Commercio e Artigianato Dipartimento X - Politiche ambientali e delle Risorse agricole Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XIII - Attività anagrafiche decentrate Dipartimento XVII - Politiche per la Semplificazione Amministrativa e della Comunicazione Municipi - Unità di Crisi Locale</p>
<p>Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Corpo di Polizia Locale Dipartimento X - Politiche ambientali e delle Risorse agricole Servizio giardini Dipartimento VII - Politiche della Mobilità Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Ufficio Speciale Emergenza Traffico e Mobilità Municipi - Unità di Crisi Locale</p>
<p>Censimento danni a persone, cose ed all'edilizia scolastica</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Dipartimento XV - Politiche economiche - Ufficio Statistica Dipartimento III - Politiche del Patrimonio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XI - Politiche educative e scolastiche Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Municipi - Unità di Crisi Locale</p>

<p>Telecomunicazioni</p>	<p>Responsabile della funzione: Direttore di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Dipartimento XIII – Servizi di Telecomunicazione Municipi - Unità di Crisi Locale</p>
<p>Contratti, contabilità ed economato</p>	<p>Responsabile della funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Dipartimento XV - Politiche economiche Dipartimento XII - Politiche dei Lavori Pubblici e Manutenzione Urbana Ufficio Direzione Investimenti e Finanza Municipi - Unità di Crisi Locale</p>
<p>Beni Culturali</p>	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze Municipi - Unità di Crisi locale Sovrintendenza comunale</p>
<p>Informazione alla popolazione</p>	<p>Responsabile della funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio Stampa Sindaco/Assessore delegato Dipartimento IV - Politiche culturali Dipartimento XI - Politiche educative e scolastiche Dipartimento XVII - Politiche per la Semplificazione Amministrativa e della Comunicazione Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Ufficio del Difensore Civico Municipi - Unità di Crisi Locale</p>
<p>Segreteria di coordinamento</p>	<p>Responsabile della attività: Ufficio di Staff delle Direzione</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Dipartimento I - Politiche delle Risorse umane e decentramento Dipartimento II - Politiche delle Entrate Avvocatura comunale Municipi - Unità di Crisi locale</p>

FUNZIONI DI SUPPORTO	SERVIZI ED UFFICI DEL SISTEMA NAZIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Tecnica di valutazione e pianificazione	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di ARDIS, CBTAR, Ufficio della Protezione Civile della Provincia, Uffici di tutela del territorio della Provincia, della Regione, dello Stato, Enti scientifici, ARPA, APAT</p>
Sanità e Veterinaria	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di ARES 118 Lazio - ASL – CRI Comitato Provinciale Roma</p>
Materiali, mezzi e trasporti	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Regione, Società convenzionate con il Comune ATAC, METRO, Cotral,</p>
Servizi essenziali	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Enti per la Gestione delle reti dei servizi, AMA, ACEA, ENEL, Italgas</p>
Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Comando provinciale dei Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, Regione</p>
Censimento danni a persone, cose e all'edilizia scolastica	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Ufficio della Protezione Civile della Provincia, Uffici di Tutela del territorio della Provincia, della Regione, dello Stato</p>
Telecomunicazioni	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Gestione Emergenze ed Eventi Straordinari</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Società di gestione della telefonia</p>
Beni Culturali	<p>Responsabile della funzione: Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenze</p> <p>Referente delle attività: responsabili di Istituto Centrale del Restauro</p>
Informazione alla popolazione	<p>Responsabile della funzione: Direttore dell'Ufficio EPC</p> <p>Referenti delle attività: responsabili di Emittenti e giornali convenzionati con l'Amministrazione</p>
Segreteria di coordinamento	<p>Responsabile della funzione: Ufficio di Staff delle Direzione</p>

2.5.4 Compiti dei Responsabili e Referenti delle Funzioni di Supporto - Azioni dell'Ufficio EPC e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Tecnica di valutazione e pianificazione	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze		<ul style="list-style-type: none"> • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuvata assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio EPC e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzioni delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi) • Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenze anche con risorse esterne all'Ufficio EPC al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attivazione previsti • Raccorda le attività degli Uffici tecnici del comune e degli alti Enti locali e statali, per qualificare i danni a obiettivi sensibili, alle infrastrutture viarie, alle infrastrutture dei servizi essenziali, all'edilizia Pubblica e privata, all'edilizia scolastica, alle attività produttive, agli impianti industriali • Raccorda l'attività delle diverse componenti tecniche per l'interpretazioni dei fenomeni e dei dati tecnici e di monitoraggio al fine di seguire costantemente l'evoluzione degli eventi

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Tecnica di valutazione e pianificazione	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	UFFICIO EPC Servizio II/ Ufficio Pianificazione di emergenza Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento VI - Politiche della Programmazione e Pianificazione Territorio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Municipi - Unità di Crisi locale	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede alla verifica e l'approntamento delle aree di protezione civile • Organizza e coordina le attività delle squadre per la ricognizione e approntamento delle aree • Provvede ad aggiornare gli scenari di rischio, con particolare riferimento agli elementi vulnerabili

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Tecnica di valutazione e pianificazione	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	<p>UFFICIO EPC Servizio I/Ufficio previsione dei rischi</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento VI - Politiche della Programmazione e Pianificazione Territorio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza e coordina le attività delle squadre del Presidio territoriale per la ricognizione delle aree esposte a rischio e la delimitazione del perimetro dell'evento • Garantisce lo svolgimento di attività di tipo tecnico per il monitoraggio e presidio del territorio, dandone informazione alle altre funzioni

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Tecnica di valutazione e pianificazione	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	UFFICIO EPC Servizio I/Ufficio programmi ed interventi di prevenzione dei rischi Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento VI- Politiche della Programmazione e Pianificazione Territorio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Municipi - Unità di Crisi locale	<ul style="list-style-type: none"> • Predisporre un elenco dei tecnici comunali e dei professionisti collegati alle società convenzionate con l'amministrazione e dei liberi professionisti, disponibili ad attività tecnica di censimento, sopralluogo e perizia dei danni derivanti da calamità • Organizza sopralluoghi per la valutazione del rischio residuo e gli interventi strutturali e non in grado di rimuovere o mitigare il rischio in esame • Organizza sopralluoghi per la valutazione del rischio residuo per il censimento dei danni sugli elementi esposti in collaborazione con l'omonima Funzione

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Tecnica di valutazione e pianificazione	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	<p>UFFICIO EPC Servizio I/Ufficio sistema informativo a supporto dell'emergenza</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento VI - Politiche della Programmazione e Pianificazione Territorio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Provvede all'aggiornamento, gestione e restituzione dei dati del piano e degli scenari d'evento e operativi per le attività delle Funzioni di supporto • Fornisce i dati, le mappe e le informazioni sulle aree di protezione civile • Fornisce la cartografia aggiornata relativa a tutti i rischi incidenti sul territorio interessato

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Sanità e Veterinaria	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda l'attività delle diverse componenti sanitarie locali • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuvata, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l'Unità di Crisi Locale del Municipio • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzione delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi)

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Sanità e Veterinaria	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari	<p>Ufficio EPC Servizio I/Ufficio gestione attività di emergenza ed eventi straordinari</p> <p>Strutture Comunali esterne Ufficio EPC Dipartimento V – Politiche sociali e della Salute Dipartimento XVI - Politiche di promozione della Famiglia e dell'Infanzia Dipartimento X - Ufficio Diritti degli animali Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il soccorso ai feriti; cura l'organizzazione degli aspetti medico legali connessi al recupero e gestione delle salme • Provvede al censimento in tempo reale della popolazione presente nelle strutture sanitarie danneggiate o “campali”, verifica la disponibilità delle strutture deputate ad accogliere i pazienti in trasferimento. Organizza i trasferimenti • Organizza la fornitura di farmaci e i presidi medico – chirurgici alla popolazione colpita • Verifica l’attuazione dei piani di emergenza ospedaliera (PEVAC e PEIMAF) • Garantisce la messa in sicurezza del patrimonio zootecnico • Effettua la vigilanza igienico sanitaria • Controlla la potabilità delle acque • Profilassi delle malattie infettive e parassitarie • Smaltimento dei rifiuti speciali • Affronta tutte le problematiche igienico sanitarie derivanti dai danneggiamenti alle attività produttive e da discariche • Organizza l’assistenza domiciliare • Assicura l’assistenza sanitaria e psicologica durante la fase di soccorso ed evacuazione della popolazione e nelle aree di attesa e di ricovero, in stretto raccordo con l’Assistenza Sociale e l’Assistenza alla popolazione • Organizza il Volontariato Sanitario in raccordo con la Funzione Volontariato, Assistenza sociale e Assistenza alla popolazione

Per qualsiasi tipo di evento

Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Assistenza sociale e assistenza alla popolazione	Direttore Ufficio EPC		<ul style="list-style-type: none">• Raccorda l'attività delle diverse componenti per i Servizi sociali locali• Coordina le attività dei Referenti della Funzione• Coadiuvando assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio ed il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti la Funzione• Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio• Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della Funzione• Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzione delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi)• Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attuazione previsti

Per qualsiasi tipo di evento

Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Assistenza sociale e assistenza alla popolazione	Ufficio Assistenza popolazione	<p>Ufficio EPC Ufficio Assistenza alla popolazione</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento V – Politiche sociali e della Salute Dipartimento III – Politiche del Patrimonio Dipartimento IV – Politiche culturali Dipartimento XI – Politiche educative e scolastiche Dipartimento XIV - Sviluppo locale, Formazione professionale e Lavoro Dipartimento XIX – Politiche per lo Sviluppo e il Recupero delle Periferie Dipartimento XVIII – Giovani - Rapporti con le Università – Sicurezza Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reperisce ed aggiorna in tempo reale il censimento della popolazione presente nelle aree a rischio, con particolare riferimento ai soggetti vulnerabili • Verifica la reale disponibilità di alloggio presso i centri e le aree di accoglienza individuate nel piano e provvede alla distribuzione dei pasti alla popolazione evacuata • Provvede alla prima sistemazione, al reperimento e censimento delle strutture idonee al ricovero delle persone evacuate • Provvede all’eventuale approntamento nelle strutture di ricovero e all’approvvigionamento dei viveri e materiali di conforto alla popolazione assistita • Assicura l’assistenza sociale durante la fase di soccorso ed evacuazione della popolazione, nelle aree di attesa e nelle strutture di ricovero, in raccordo con la Funzione Sanità e Veterinaria. Organizza il Volontariato Sociale in raccordo con la Funzione Volontariato, Sanità e Veterinaria

Per qualsiasi tipo di evento

Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Volontariato di protezione civile	Direttore Ufficio EPC		<ul style="list-style-type: none">• Raccorda le attività delle organizzazioni di Volontariato, gestisce il Volontariato di Protezione Civile• Coordina le attività dei Referenti della Funzione• Coadiuvando assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione• Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio• Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della funzione• Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzione delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi)• Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attuazione previsti.

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Volontariato di protezione civile	Direttore Ufficio EPC	<p>UFFICIO EPC Ufficio di Staff/Ufficio promozione sviluppo del Volontariato</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Ufficio promozione e sviluppo del Volontariato Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si raccorda con la Regione e lo Stato per la gestione delle attività e del rimborso per le Organizzazioni di Volontariato • Disloca le risorse disponibili, in termini di mezzi, uomini e professionalità specifiche e ne monitora la dislocazione • Gestisce le Organizzazioni per concorrere alle attività di evacuazione della popolazione • Mette a disposizione le risorse sulla base delle richieste avanzate dalle altre funzioni, in particolare per le attività di Presidio e Telecomunicazioni, Informazione e di Assistenza alla popolazione

Per qualsiasi tipo di evento

Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Materiali, mezzi e trasporti	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari		<ul style="list-style-type: none">• Raccorda l'attività delle aziende e società di trasporti pubblici convenzionate con l'Amministrazione in particolare con quelle convenzionate per lo sviluppo e manutenzione di opere strutturali ed infrastrutturali• Coordina le attività dei Referenti della Funzione• Coadiuvata, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio ed il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione• Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio• Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della funzione• Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzione delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi)• Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attivazione previsti

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Materiali, mezzi e trasporti	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari	<p>Ufficio EPC Gestione funzionale del parco mezzi e materiali specifici</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento VII - Politiche della Mobilità Dipartimento VIII - Politiche del Commercio e Artigianato Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XIII - Gestione Parco veicolare Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura il trasporto in sicurezza della popolazione ed il suo trasferimento dalle Aree di protezione civile alle strutture di ricovero in coordinamento con la Funzione Tecnico scientifica e le altre Funzioni • Assicura durante l'emergenza i trasporti della popolazione in ambito cittadino • Assicura il supporto alle altre funzioni per la fornitura di materiali e mezzi necessari ai primi soccorsi, alla salvaguardia della pubblica incolumità, al ripristino della viabilità, alla messa in sicurezza • Organizza e mantiene l'elenco dei materiali e mezzi disponibili

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Servizi essenziali	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda l'attività delle aziende e società erogatrici dei servizi in emergenza (acqua, gas, energia, ecc) • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuvava assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della Funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzione delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi) • Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attuazione previsti

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Servizi essenziali	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	<p>UFFICIO EPC Ufficio Programmi ed interventi prevenzione dei rischi Ufficio Previsione dei rischi</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento VIII - Politiche del Commercio e Artigianato Dipartimento X - Politiche ambientali e delle Risorse agricole Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XIII - Attività anagrafiche decentrate Dipartimento XVII - Politiche per la Semplificazione Amministrativa e della Comunicazione Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiorna costantemente la situazione circa l'efficienza delle reti di distribuzione al fine di garantire la continuità alla erogazione e la sicurezza delle reti di servizio • Assicura la funzionalità dei servizi nelle aree di emergenza e nelle strutture strategiche • Assicura il ripristino della funzionalità e l'erogazione dei servizi in ambito cittadino

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda le attività delle diverse Strutture Operative impegnate nelle operazioni di presidio del territorio, per l'informazione alla popolazione in emergenza, monitorandone dislocazione ed interventi • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuvata, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzioni delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi) • Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attivazione previsti

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari	<p>UFFICIO EPC Ufficio gestione attività di emergenza ed eventi straordinari</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Corpo di polizia municipale Dipartimento X - Politiche ambientali e delle Risorse agricole Servizio giardini Dipartimento VII - Politiche della Mobilità Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Ufficio Speciale Emergenza Traffico e Mobilità Polizia Municipale Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concorre alle attività di evacuazione della popolazione • Dirama le comunicazioni di pericolo e allerta alla popolazione sul territorio • Fornisce attività ricognitiva e di vigilanza e delimita l'area colpita • Gestisce il piano della viabilità, con cancelli e vie di fuga, in funzione dell'evoluzione dello scenario • Individua le criticità del sistema viario • Individua i percorsi di viabilità alternativa, predisponendo quanto occorre per il deflusso in sicurezza della popolazione da evacuare ed il suo trasferimento nei centri di accoglienza in coordinamento con le altre funzioni

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Censimento danni a persone, cose e alla edilizia scolastica	Dirigente Previsione prevenzione dei rischi e pianificazione delle emergenze		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda le attività degli Uffici del Comune e degli alti Enti locali e statali, con il fine di garantire una efficace evacuazione e rientro in abitazione della popolazione danneggiata, per quantificare i danni ad obiettivi sensibili, alle infrastrutture viarie, alle infrastrutture dei servizi essenziali, all’edilizia Pubblica e privata, all’edilizia scolastica, alle attività produttive, agli impianti industriali • Coordina le attività dei Referenti della funzione • Coadiuvata, assiste e supporta il Direttore dell’Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla funzione • Mantiene i contatti con l’ “Unità di Crisi Locale” del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzioni delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi)

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Censimento danni a persone, cose e alla edilizia scolastica	Dirigente Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	<p>UFFICIO EPC Ufficio Programmi ed interventi prevenzione dei rischi Ufficio previsione dei rischi</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento XV - Politiche economiche - Ufficio Statistica Dipartimento III - Politiche del Patrimonio Dipartimento IX - Politiche Attuazione Strumenti urbanistici Dipartimento XI - Politiche educative e scolastiche Dipartimento XII - Politiche dei Lavori pubblici e Manutenzione urbana Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce una efficace evacuazione e rientro in abitazione della popolazione dopo l'evento • Quantifica i danni a obiettivi sensibili, alle infrastrutture viarie, alle infrastrutture dei servizi essenziali, all'edilizia Pubblica e privata, all'edilizia scolastica, alle attività produttive, agli impianti industriali • Organizza sopralluoghi per il censimento dei danni in collaborazione con la Funzione Tecnica di Pianificazione • Predisporre, in collegamento con la Funzione Tecnica e di Pianificazione, un elenco dei tecnici comunali e dei professionisti collegati alle società convenzionate con l'amministrazione e dei liberi professionisti, disponibili ad attività di censimento

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Telecomunicazioni	Dirigente gestione emergenze ed interventi straordinari		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda le attività degli enti gestori di telecomunicazioni per garantire la comunicazione in emergenza al Sistema di Protezione Civile • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuvava, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della Funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzioni delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi)

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Telecomunicazioni	Dirigente Gestione Emergenze ed interventi straordinari	<p>UFFICIO EPC Servizio II/Ufficio Sistemi informatici, telematici e di comunicazione</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento XIII – Servizi di Telecomunicazione Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attiva gli enti gestori per l'immediato ripristino delle linee in caso di interruzione del servizio di comunicazione alla popolazione • Assicura la comunicazione alternative e radio sul territorio comunale in raccordo con la Funzione Volontariato • Controlla e assicura la funzionalità delle reti tecnologiche • Controlla e assicura la funzionalità delle reti dell'Amministrazione Comunale

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Contratti, contabilità ed economato	Direttore Ufficio EPC		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda le attività per garantire un efficace ed equilibrata gestione delle risorse finanziarie finalizzate agli acquisti di fornitura beni e servizi • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuvando assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della Funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzione delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi) • Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attuazione previsti

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Contratti, contabilità ed economato	Direttore Ufficio EPC	<p>UFFICIO EPC Ufficio di supporto alle funzioni amministrative, Bilancio e programmazione economica</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Dipartimento XV - Politiche economiche Dipartimento XII - Politiche dei Lavori Pubblici e Manutenzione Urbana Ufficio Direzione Investimenti e Finanza Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reperisce le risorse dal mercato • Controlla gli atti amministrativi ed elabora i rendiconti

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Difesa Beni Culturali	Dirigente di Previsione, Prevenzione dei rischi e pianificazione delle emergenze		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda le attività degli Enti preposti alla tutela dei Beni culturali (Sovrintendenza, ICR, altri...) per l'attività di salvaguardia e ripristino del Bene Culturale • Mantiene i contatti con il Dipartimento di Protezione Civile Nazionale per il concorso del Gruppo di lavoro "G.LA.BE.C. Gruppo di Lavoro per la salvaguardia e la prevenzione dei Beni Culturali dai rischi naturali" • Assicura i contatti con la Sovrintendenza dei Beni Culturali e l'Istituto Centrale di Restauro

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Difesa Beni Culturali	Dirigente di Previsione, prevenzione dei rischi e pianificazione dell'emergenze	<p>Ufficio EPC Ufficio Programmi ed interventi di prevenzione dei rischi Ufficio Previsione dei rischi Ufficio Pianificazione comunale di emergenza</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Sovrintendenza comunale Municipi - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene i contatti con il Dipartimento di Protezione Civile Nazionale per il concorso di squadre specializzate in salvaguardia dei beni culturali • Provvede a reperire ed organizzare le squadre di rilevazione danni a Beni Culturali mediante l'utilizzo delle "Schede del danno ai beni culturali GLABEC" (chiese, palazzi, beni mobili generali) • Provvede a reperire ed organizzare le squadre per lo stoccaggio e la vigilanza del BC in emergenze • Fornisce il censimento aggiornato dei beni culturali esposti a rischio • Provvede ad allertare le squadre di rilevazione danni

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Informazione	Direttore Ufficio EPC		<ul style="list-style-type: none"> • Raccorda le attività degli uffici e dei media comunali per garantire l'informazione alla popolazione sia in fase preventiva che in emergenza, individuandone le metodologie, i contenuti e i supporti informativi più idonei • Coordina le attività dei Referenti della Funzione • Coadiuva, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nella risoluzione delle problematiche afferenti alla Funzione • Mantiene i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Mantiene i contatti con i Dirigenti dei Referenti della Funzione • Propone strategie e modalità di intervento per la risoluzioni delle problematiche di competenza (priorità e gradualità degli interventi) • Garantisce il supporto tecnico e scientifico alla gestione dell'emergenza al fine di determinare l'attivazione dei diversi Stati di Attivazione previsti

<i>Per qualsiasi tipo di evento</i>			
<i>Stato di Attivazione: SA2-SA3</i>			
<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Informazione	Direttore Ufficio EPC	<p>Ufficio EPC Ufficio per l'informazione istituzionale e l'organizzazione del Servizio meteo</p> <p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Ufficio Stampa Sindaco/Assessore delegato Dipartimento IV - Politiche culturali Dipartimento XI - Politiche educative e scolastiche Dipartimento XVII - Politiche per la Semplificazione Amministrativa e della Comunicazione Dipartimento XX - Politiche per il Turismo, lo Sport, la Moda Ufficio del Difensore Civico Municipali - Unità di Crisi locale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizza l'informazione sui rischi ed i pericoli e la disseminazione, in ogni sua parte, del Piano e dei suoi aggiornamenti • Coadiuvata, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio e il COC nelle attività svolte nell'ambito degli stati SA2 e SA3 • Predispone, per la diramazione, i messaggi mass-mediali, brochure informative e messaggi di preparazione all'emergenza e di allarme alla popolazione per i rischi predefiniti • Dirama i messaggi agli organi di stampa e li pubblica sul sito web

Per qualsiasi tipo di evento
Stato di Attivazione: SA2-SA3

<i>Funzione</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Referente</i>	<i>Azione</i>
Segreteria di coordinamento	Direzione Ufficio EPC	<p>Strutture Operative Comunali e di Supporto Segreteria di Direzione, Ufficio affari generali, personale, economato, magazzino, protocollo e archivio economato, Ufficio per l'organizzazione e sviluppo del sistema comunale di protezione civile, Ufficio Programmi Formativi, Informativi esercitativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Negli SA2 e SA3 coadiuva, assiste e supporta il Direttore dell'Ufficio nelle attività svolte • Verifica l'avvenuta comunicazione ai vertici dell'Amministrazione e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto, della Prefettura, della Provincia, della Regione, dei Vigili del Fuoco e del 118 • Verifica l'attivazione di tutte le Funzioni di supporto, mantiene un costante contatto diretto con le Funzioni di supporto, con i Municipi e con i Centri Operativi Locali • Comunica l'attivazione del C.O.C. ai componenti dello stesso • Organizza e partecipa, su indicazione del Direttore, alle riunioni di coordinamento delle emergenza e del C.O.C. • Organizza gli spostamenti e la partecipazione ad incontri e riunioni del Direttore e dei Componenti il C.O.C. • Mantiene attivi i contatti con l' "Unità di Crisi Locale" del Municipio • Gestisce la corrispondenza formale in ingresso ed in uscita Ufficio /C.O.C.

Attivazione dei Responsabili e Referenti delle Funzioni di Supporto in base agli scenari predefiniti e agli SA

Legenda: x = attivazione automatica; o = attivazione a seguito di valutazione

Funzione di Supporto attivata	Evento sismico		Evento Meteo idrogeologico idraulico		Fenomeni vulcanici e correlati		Incendi boschivi e interfaccia		Incidente Chimico/ industriale		Incidente Trasporti pericolosi		Cavità		Black out		qualsiasi	
	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3
Servizi essenziali	x	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	x	x	x	x	o	o
Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	o	o
Censimento danni a persone, cose e alla edilizia scolastica	x	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	o
Telecomunicazioni	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	o	x	x	x	o	o

Attivazione dei Responsabili e Referenti delle Funzioni di Supporto in base agli scenari predefiniti e agli SA

Legenda: X = attivazione automatica; O = attivazione a seguito di valutazione

Funzione di Supporto attivata	Evento sismico		Evento Meteo idrogeologico idraulico		Fenomeni vulcanici e correlati		Incendi boschivi e interfaccia		Incidente Chimico/ industriale		Incidente Trasporti pericolosi		Cavità		Black out		qualsiasi	
	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3	SA2	SA3
Contratti, contabilità ed economato	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	O
Beni culturali	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	X	O	O
Informazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O
Segreteria di coordinamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	O	O

2.6 Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

Per assolvere i compiti di soccorso e di superamento dell'emergenza il Sindaco si avvale, in relazione alla gravità degli eventi, di un Centro Operativo Comunale (C.O.C.). In caso di convocazione il C.O.C. assume ogni iniziativa per fronteggiare l'emergenza. Si avvale dell'Ufficio EPC, delle Funzioni di Supporto e delle Strutture Operative Comunali e di Supporto.

Sono individuati e nominati i componenti del C.O.C. nelle figure di:

Capo di Gabinetto o suo delegato con funzione di coordinatore
Comandante del Corpo della Polizia Municipale o suo delegato
Direttore del X Dipartimento o suo delegato
Direttore del XII Dipartimento o suo delegato
Direttore del Servizio Giardini o suo delegato
Segretario Generale o suo delegato
Direttore del V Dipartimento o suo delegato
Direttori dei Municipi o loro delegati competenti per il territorio
Comandanti dei Gruppi di Polizia Municipale o loro delegati competenti per territorio
Su necessità i responsabili di altri Dipartimenti, Uffici Extradipartimentali, rappresentanti AMA, ACEA, ATAC, COTRAL, Comandante Provinciale dei Vigili del Fuoco, rappresentanti ASL, ARES 118 Lazio, CRI Comitato Provinciale Roma, Enti competenti di controllo del territorio

Attualmente il C.O.C. è convocato presso l'Ufficio EPC in Piazza di Porta Metronia, 2.

2.7 L'Unità di Crisi Locale

Il Centro Operativo comunale, generalmente, può assistere in emergenza non più di 50.000 persone contemporaneamente. In caso di evento di dimensioni più vaste sarà necessario costituire ulteriori Centri Operativi sul territorio, le Unità di Crisi Locale.

Occorre che i Municipi e gli Uffici municipali si predispongano a contribuire a tutte le attività necessarie.

Per tale ragione sono state proceduralizzate tutte le attività necessarie alla gestione delle Unità di Crisi Locali per fronteggiare i eventi in Stato di Attivazione SA3.

Su disposizione del C.O.C.:

IL PRESIDENTE DEL MUNICIPIO E/O ASSESSORE DELEGATO DOVRA'

Convocare presso il Municipio (o in altro luogo sicuro predeterminato) la "Unità di Crisi Locale" del Municipio, composta dal Direttore del Municipio, dal Dirigente dell'U.O.T., U.O.A., UOSECS e dal Dirigente del Gruppo di Polizia Municipale
Mantenere i contatti con il Coordinatore del C.O.C. e con il Coordinatore delle Funzioni di supporto del C.O.C.

Nell'ambito dell'Unita di crisi locale:

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO DOVRA'

Gestire l'organizzazione municipale di Protezione Civile, il monitoraggio e il miglioramento delle attività
Gestire l'attività di informazione alla popolazione, in coordinamento con l'Ufficio EPC
Gestire il Volontariato di Protezione Civile, precedentemente convenzionato, presente nel territorio del Municipio o inviato sul territorio in caso di crisi
Mantenere i contatti con il Coordinatore delle Funzioni di supporto del C.O.C.

IL SERVIZIO MUNICIPALE DI PROTEZIONE CIVILE DOVRA'

Attuare le linee definite dall'Amministrazione Municipale, le disposizioni e le indicazioni formulate dalla Direzione del Municipio
Attuare le procedure definite dall'Ufficio Extradipartimentale di Protezione Civile, in concorso con le Strutture Municipali di Protezione Civile
Coordinare gli interventi sul territorio delle organizzazioni di volontariato coinvolte
Relazionarsi con i soggetti interni ed esterni al Municipio, coinvolti in attività di protezione civile, e con l'Ufficio Extradipartimentale di Protezione Civile
Assicurare la dotazione minima e la funzionalità del Presidio Locale di Protezione Civile
Identificare il personale coinvolto in attività di Protezione Civile; predisporre, in concorso con l'Ufficio Extradipartimentale di Protezione Civile, le procedure per l'attivazione delle strutture di emergenza municipali ("Presidio locale di Protezione Civile" e "Unità di Crisi Locale")
Aggiornare costantemente le informazioni sui rischi, delle risorse municipali e i dati sulla popolazione residente, con particolare attenzione alle fasce più vulnerabili

L' UNITÀ ORGANIZZATIVA TECNICA – U.O.T. DOVRA'

Aggiornare dati per la mappatura dei rischi
Fornire i dati relativi alle ditte appaltatrici di opere, servizi e forniture e loro aggiornamento
Concorrere nella predisposizione dei piani di emergenza speditivi: viabilità alternativa, possibili vie di fuga, individuazione aree emergenza (di attesa, di ammassamento, di ricovero)
Gestire gli interventi di ripristino delle infrastrutture da parte delle ditte appaltatrici
Effettuare l'attività di censimento in caso di evento (evoluzione fenomeno, censimento popolazione, valutazione danni)
Concorrere negli interventi di soccorso in caso di evento (evacuazione, gestione viabilità, comunicazione tra enti e con i mass-media, comunicazione alla popolazione)
Fornire, in collaborazione con le altre Unità Organizzative, i dati di propria competenza per la mappatura delle risorse interne al Municipio.
Mantenere i contatti con il Responsabile della Funzione Tecnica di Valutazione e Pianificazione

L'UNITA' ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA – U.O.A. DOVRA'

Aggiornare i dati per la revisione dei database sulla popolazione residente di fascia più vulnerabile
Fornire i dati per la creazione e l'aggiornamento dei database sulle attività economiche presenti sul territorio
Effettuare l'attività di censimento dei danni in caso di evento (in collaborazione con la UOT)
Fornire, in collaborazione con le altre Unità Organizzative, i dati di propria competenza per la mappatura delle risorse interne al Municipio
Mantenere i contatti con il Coordinatore della Funzione censimento danni

L'UNITA' ORGANIZZATIVA SOCIALE, EDUCATIVA, SPORT E CULTURA – UOSECS DOVRA'

Concorrere alle fasi di Allerta della popolazione ed alla evacuazione in fase di emergenza
Fornire e aggiornare i dati sugli impianti sportivi e le strutture scolastiche, sulle loro caratteristiche funzionali, per l'eventuale utilizzo come aree di emergenza
Realizzare, in coordinamento all'Ufficio EPC, l'attività di informazione alla popolazione, con particolare riferimento alla popolazione scolastica (informazione sui rischi presenti nel territorio e sulle risorse di Protezione Civile su cui può contare il Municipio)
Realizzare interventi di assistenza (accoglienza, assistenza sanitaria, psicologica e veterinaria) in concorso con il Servizio Municipale di Protezione Civile
Concorrere negli interventi di soccorso in caso di evento, in collaborazione con la UOT, (evacuazione, gestione viabilità, comunicazione tra enti e con i mass-media, comunicazione alla popolazione e alle scuole)
Fornire, in collaborazione con le altre Unità Organizzative, i dati di propria competenza per la mappatura delle risorse interne al Municipio
Mantenere i contatti con il Coordinatore della Funzione assistenza alla popolazione

2.8 Le Procedure operative per singolo scenario dell'Ufficio EPC e di attivazione delle Funzioni di Supporto

Evento qualsiasi

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	Ad ogni avvio del Turno di Servizio consulta la sezione meteo del sito www.protezionecivilecomuneroma.it , acquisisce informazioni sulle previsioni meteo sull'emissione di Bollettini, Informative ed Avvisi Meteo e ricevuta la notizia di un evento: Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Qualsiasi	<p>Contatta la Polizia Municipale, il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, per verificarne l'attendibilità ed acquisire le prime informazioni. In particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - numero di persone coinvolte - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - fenomeno od evento riscontrato - danni alle cose <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Se la notizia non riveste carattere di Protezione Civile:</p> <p>Indirizza l'istituzione/cittadino al Servizio 060606 o agli Uffici/Sale Operative competenti</p>
				<p>Acquisite le prime informazioni: per eventi di lieve entità <u>in cui la popolazione non viene coinvolta</u></p> <p style="text-align: center;">Azione</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Qualsiasi	<p>Attiva immediatamente la "Squadra di Pronto Impiego" e richiede alla Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) l'intervento di pattuglie sul luogo</p> <p>Mantiene informato il Dirigente dell'Ufficio Gestione Emergenze Eventi Straordinari</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Qualsiasi	<p>Mantiene i contatti e segue l'evoluzione dell'evento e dell'intervento in raccordo con il personale sul posto fino a conclusione dell'intervento</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
SA0		Evento Qualsiasi		Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	Ad ogni avvio del Turno di Servizio consulta la sezione meteo del sito www.protezionecivilecomuneroma.it , acquisisce informazioni sulle previsioni meteo sull'emissione di Bollettini, Informativa ed Avvisi Meteo e ricevuta la notizia di un evento:
				Acquisite le prime informazioni: per eventi di lieve <u>entità in cui la popolazione viene coinvolta senza alcun pericolo imminente</u>
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Qualsiasi	<p>Attiva immediatamente la "Squadra di Pronto Impiego" e richiede alla Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) l'intervento di pattuglie sul luogo</p> <p>Attiva il Personale Tecnico convenzionato e/o quello del Volontariato e/o il Nucleo Operativo di protezione civile del Decoro Urbano</p> <p>Richiede l'intervento dei Vigili del Fuoco in caso di intervento specialistico</p> <p>Consulta il capitolo dei Scenari predefiniti e dei Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Mantiene informato il Dirigente dell'Ufficio Gestione Emergenze Eventi Straordinari</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Qualsiasi	<p>Mantiene i contatti e segue l'evoluzione dell'evento e dell'intervento in raccordo con il personale sul posto fino a conclusione dell'intervento</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA0

Evento Qualsiasi

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	Acquisite le prime informazioni: per gli altri eventi che <u>coinvolgono o possono coinvolgere la popolazione con possibile pericolo per la stessa</u>
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Qualsiasi	<p>Consulta i capitoli degli Scenari predefiniti e dei Piani per situazioni di rischio specifico e ne avvia le corrispondenti procedure;</p> <p>Provvede alla immediata comunicazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente dell'Ufficio Gestione dell'Emergenza ed Eventi Straordinari • Dirigente dell'Ufficio Previsione Prevenzione dei Rischi e Pianificazione delle Emergenze • Capo Ufficio di Staff di Direzione (e questi, informa il Direttore dell'Ufficio EPC) <p>In relazione al tipo di evento e su indicazione del Direttore dell'Ufficio EPC Compila il Foglio Notizie con le informazioni sull'evento in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - tipo di situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - numero di persone coinvolte - misure di salvaguardia e di assistenza approntate -forze operative intervenute - danni alle cose <p>Dirama lo Stato di Attivazione determinato e il Foglio Notizie con le informazioni a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gabinetto del Sindaco/Assessore delegato alla P.C. • Comandante Polizia Municipale • Direttore X Dipartimento • Presidente del Municipio di interesse <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Qualsiasi	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA0

Evento Qualsiasi

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	Ricevuta la notizia di un evento di lieve entità <u>in cui la popolazione non viene coinvolta</u>
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Qualsiasi	<p>Riceve dalla Sala Operativa comunicazione dell'evento e delle attivazioni effettuate</p> <p>Riceve dalla Sala Operativa comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p>
				Ricevuta la notizia di un evento di lieve entità in cui la popolazione viene coinvolta senza alcun pericolo imminente
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Qualsiasi	<p>Riceve dalla Sala Operativa comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Riceve dalla Sala Operativa comunicazione sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizione alla Sala operativa per l'attuazione</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O., con l'Ufficio d Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale dell'Ufficio e delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA0

Evento Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	Ricevuta la notizia di un evento di lieve entità in cui la popolazione viene coinvolta senza alcun pericolo imminente
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Qualsiasi	<p>Riceve dalla Sala Operativa comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Riceve dalla Sala Operativa comunicazione sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e uffici da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O., con l'Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale dell'Ufficio e delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA0

Evento Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	Ricevuta la notizia di un evento di lieve <u>entità in cui la popolazione viene coinvolta senza alcun pericolo imminente</u>
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Qualsiasi	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Riceve comunicazione corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone dell'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva ove necessario il "Nucleo di collegamento"</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio Staff	Qualsiasi	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Direttori delle U.O., con la Segreteria di Staff</p> <p>Attiva il personale dell'Ufficio e delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA0	Evento Qualsiasi	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	-------------------------	--

Evento sismico/qualsiasi

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Sismico Sismico/ qualsiasi	<p>Consulta il capitolo degli Scenari predefiniti per il evento Vulcanico se trattasi di evento in zona vulcanica</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani d'emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Acquisisce immediatamente informazioni su epicentro, magnitudo e profondità dell'evento dalla Sala Operativa INGV o dal Dipartimento Nazionale della protezione civile</p> <p>Mantiene i contatti e acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", la Polizia Municipale (LUPA - Sala Operativa) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Sismico/ qualsiasi	<p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato dei servizi - stato della viabilità <p>Trasmette via fax o e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
SA1		Sismico/Qualsiasi		Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con la Segreteria di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifiche in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC – U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifiche in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dal "Nucleo di collegamento", dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone dell'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Dirigenti dell'Ufficio EPC, con il "Nucleo di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Sismico Sismico/ qualsiasi	<p>Consulta il capitolo degli Scenari predefiniti per il rischio Vulcanico se trattasi di evento in zona vulcanica</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani per situazioni di rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Acquisisce informazioni su epicentro, magnitudo e profondità dell'evento dalla Sala Operativa INGV o Dipartimento Nazionale della protezione civile</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", la Polizia Municipale (LUPA- Sala Operativa) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, UOT Municipi, con le Forze di polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - interventi necessari - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali di Supporto <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Contatta i Responsabili delle Funzioni e su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA2

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Sismico/ qualsiasi</p>	<p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità - interventi necessari <p>Su richiesta dei Responsabili contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
--	---	-------------------------	-------------------------------	---

SA2

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli invasi e traverse d'interesse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso.</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli invasi e traverse d'interesse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli invasi e traverse d'interesse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi essenziali - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Direttori delle UO. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - Direzione

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Sismico/ qualsiasi	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e Segreteria di Coordinamento tramite la Segreteria di Staff</i></p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con il "Nucleo di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Sismico Sismico/ qualsiasi	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e le procedure degli SA corrispondenti all'evento Consulta il capitolo degli Scenari predefiniti per il rischio Vulcanico se trattasi di evento in zona Vulcanica Acquisisce informazioni su epicentro, magnitudo e profondità dell'evento dalla Sala Operativa INGV o Dipartimento Nazionale della Protezione Civile Attiva i Dirigenti dell'Ufficio, i Responsabili delle Funzioni di Supporto e su disposizione di questi i Referenti delle Funzioni dell'Ufficio EPC</p> <p>Annota e controfirma l'orario ed il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Mantiene i rapporti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con i "Nuclei di collegamento", il Centro Operativo Locale, con la Polizia Municipale (LUPA – Sala Operativa), con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, con le UOT dei Municipi, con le Forze di Polizia, con la SOUP Regionale, con la Prefettura in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli invasi e traverse d'interesse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche

SA3

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Coordinatore Turno</p>	<p>Sismico/ qualsiasi</p>	<p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto.</p> <p>Mantiene i contatti con il Centro Operativo Locale</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p>
<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Sismico/ qualsiasi</p>	<p>Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Le funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Enel, Terna, Endesa, CFR, Polstrada, Autostrada dei parchi</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato dei servizi, degli invasi e delle traverse d'interesse - stato della viabilità e dei trasporti - interventi necessari <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli invasi e traverse d'interesse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori Strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con la Segreteria di Staff Fornisce supporto decisionale al Direttore Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Sanità e Veterinaria e la Segreteria di Coordinamento</i> Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

SA3

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli involucri e traverse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori Strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle UO, con la Segreteria di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Sismico/ qualsiasi	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore continuamente sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

SA3

Sismico/Qualsiasi

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Sismico/ qualsiasi	<p>E' il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato, epicentro, magnitudo e profondità - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per la l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose, agli invasi e traverse d'interesse - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>

<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Direttore</p>	<p>Sismico/ qualsiasi</p>	<p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e i Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate Attiva i “Nuclei di collegamento”, i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Contratti, contabilità ed economato, la Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, il 118, gli Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Quando gli elementi di valutazione forniti lo richiedono, oppure in caso di evento in atto non fronteggiabile con le forze disponibili nell’ambito dello Stato di Attivazione SA3, richiede la costituzione di ulteriori Centri Operativi e di Forze di Intervento al Servizio Nazionale di Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p>
<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Capo Segreteria di Staff</p>	<p>Sismico/ qualsiasi</p>	<p>Riceve comunicazione sull’evolversi dell’evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell’Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell’Ufficio EPC, con il “Nucleo di collegamento”, con il Dirigenti della I UO, con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

Evento vulcanico o correlato

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento Vulcanico o correlato	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Richiede all'INGV e al Dipartimento della Protezione Civile informazioni relative ai dati delle reti di monitoraggio, alle sostanze gassose emesse nell'aria libera all'epicentro, magnitudo e profondità</p> <p>Mantiene i contatti e acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA1 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - numero di persone coinvolte - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Evento vulcanico o correlato	Ufficio EPC - U.O. I
------------	-------------------------------------	-----------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone dell'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1	Evento vulcanico o correlato	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	-------------------------------------	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento Vulcanico o correlato	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani per situazioni di rischio specifiche e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Richiede all'INGV e al Dipartimento della Protezione Civile informazioni relative ai dati delle reti di monitoraggio, alle sostanze gassose emesse nell'aria libera all'epicentro, magnitudo e profondità</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Richiede immediatamente l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Contatta i responsabili delle Funzioni e su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Su richiesta dei Responsabili contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, la Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p>
--	---	-------------------------	-------------------------------------	---

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso.</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Direzione

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento, tramite la Segreteria di Staff</i></p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2	Evento vulcanico o correlato	Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff
-----	------------------------------	---

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento Vulcanico o correlato	<p>Informa i Direttori dell'Ufficio, i Responsabili delle Funzioni di Supporto e su disposizione di questi i Referenti delle Funzioni dell'Ufficio EPC</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Richiede all'INGV e al Dipartimento della Protezione Civile informazioni relative ai dati delle reti di monitoraggio, alle sostanze gassose emesse nell'aria libera all'epicentro, magnitudo e profondità</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con i "nuclei di collegamento", la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Richiede immediatamente l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Annota e controfirma l'orario ed il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Coordinatore Turno</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p>
<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Richiede alle Sale Operative dell'INGV e del Dipartimento della Protezione Civile l'ulteriore concorso di squadre specialistiche per il rilevamento e identificazione dei fenomeni riscontrati – eventualmente - contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Le funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifiche</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori Strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Aggiorna continuamente il Direttore sullo stato degli interventi, sulle caratteristiche dell'evento, sui danni a persone e cose, sulle misure di salvaguardia, sugli effetti sul territorio, sulla situazione viabilità e servizi essenziali</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Sanità e Veterinaria e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori Strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle UO, con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA3 | **Evento vulcanico o correlato**

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore continuamente sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>È il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Dispone l'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p>

SA3 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Direzione

<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Direttore</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i “Nuclei di collegamento”, i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Contratti, contabilità ed economato e la Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, 118, Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Quando gli elementi di valutazione forniti lo richiedono, oppure in caso di evento in atto non fronteggiabile con le forze disponibili nell’ambito dello Stato di Attivazione SA3, richiede la costituzione di ulteriori Centri Operativi e di Forze di Intervento al Servizio Nazionale di protezione civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p>
<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Capo Ufficio di Staff</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Riceve comunicazione sull’evolversi dell’evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell’Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell’Ufficio EPC, con il “Nucleo di collegamento”, con i Dirigenti della I e II UO, con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

SA3 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff

Evento meteo, idrogeologico e idraulico

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I/ Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti con la S.O. del CFR /ARDIS per acquisire informazioni sui dati delle reti di monitoraggio idropluviometrico e sugli effetti al suolo dei fenomeni previsti</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I/ Gestione Sala Operativa	Operatore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Eventuale - Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità - interventi necessari <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA1 | Evento meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - U.O. II
------------	--	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato della viabilità - dati sugli effetti al suolo dei fenomeni meteo e dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1 | **Evento meteo, idrogeologico e idraulico**

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone l'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	--	--

Direzione Ufficio	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti con la S.O. del CFR /ARDIS per acquisire informazioni sui dati delle reti di monitoraggio idropluviometrico e sugli effetti al suolo dei fenomeni previsti</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con la Polizia Municipale (Sala Operativa- LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - fenomeno o evento riscontrato - numero di persone coinvolte e stato dei servizi essenziali - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Richiede la predisposizione delle Forze di Polizia per l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette la "scheda di autoprotezione"</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Contatta i responsabili delle Funzioni e su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC. Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate. Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico			Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Evento meteo, idrogeologico e idraulico</p>	<p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni fino all'arrivo dei Responsabili/Referenti delle Funzioni di Supporto, con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità - interventi necessari <p>Contatta la S.O. CFR/ARDIS in merito alla idonea dislocazione del personale di Presidio dell'Ufficio EPC e/o Volontario per le attività di sorveglianza (ponti, sottovia, argini) e di monitoraggio idrometrico di corsi d'acqua o di luoghi riferiti alle "zone di custodia" degli scenari predefiniti</p> <p>Richiede alla SOUP la predisposizione del sistema/macchina per la produzione di sacchetti di sabbia sul luogo dell'intervento (in alternativa, sentita l'Ardis, un quantitativo adeguato di sacchetti di sabbia)</p> <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Su richiesta dei Responsabili contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, la Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
--	---	-------------------------	--	---

SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa
-----	---	---------------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei Servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia la predisposizione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta la predisposizione al concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP e che siano state attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>

SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - U.O. II
------------	--	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC – U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei Servizi Essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che siano stati attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC – U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata, di protezione ed informazione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Dispone dell'invio presso la S.O. VVF di un operatore – Eventuale</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione - se necessario</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 | Evento meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC - Direzione

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento, tramite la Segreteria di Staff</i></p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
-----	---	---

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti con la S.O. del CFR /ARDIS per acquisire informazioni sui dati delle reti di monitoraggio idropluviometrico e sugli effetti al suolo dei fenomeni previsti</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione - fenomeno o evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'aria interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Richiede alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette la "scheda di autoprotezione"</p> <p>Contatta, su disposizione, altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Attiva i Direttori dell'Ufficio, i Responsabili delle Funzioni di Supporto e su disposizione di questi i Referenti delle Funzioni dell'Ufficio EPC</p> <p>Annota e controfirma l'orario ed il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>

Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni fino all'arrivo dei Responsabili/Referenti delle Funzioni di Supporto, con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità <p>Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2 Le Funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Mantiene i contatti con la S.O. CFR/ARDIS in merito alla idonea dislocazione del personale di Presidio dell'Ufficio EPC e/o Volontario per le attività di sorveglianza (ponti, sottovia, argini) e di monitoraggio idrometrico di corsi d'acqua o di luoghi riferiti alle "zone di custodia" degli scenari predefiniti</p> <p>Richiede l'intervento del sistema/macchina per la produzione di sacchetti di sabbia sul luogo dell'evento (in alternativa, sentita l'Ardis, un quantitativo adeguato di sacchetti di sabbia)</p> <p>Mantiene i contatti con la SOUP in merito allo stato dei concorsi e degli interventi richiesti ed effettuati</p> <p>Mantiene i contatto con gli operatori di Presidio o dislocati sul territorio per attività di sorveglianza, monitoraggio o d'intervento</p>

SA3 | Evento meteo, idrogeologico, idraulico

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifiche</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Si assicura che sia stato richiesto il concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP e che siano state attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA3 | Evento meteo, idrogeologico, idraulico

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Aggiorna continuamente il Direttore sullo stato degli interventi, sulle caratteristiche dell'evento, sui danni a persone e cose, sulle misure di salvaguardia, sugli effetti sul territorio, sulla situazione viabilità e servizi essenziali</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Sanità e Veterinaria e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stato richiesto il concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP e che siano state attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle UO, con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore continuamente sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>
SA3	Evento meteo, idrogeologico, idraulico			Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>E' il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Dispone dell'invio presso la S.O. VVF di un operatore – Eventuale</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori e che sia stata distribuita la "scheda di autoprotezione"</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>

<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Direttore</p>	<p>Evento meteo, idrogeologico e idraulico</p>	<p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i “Nuclei di collegamento”, i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Contratti, contabilità ed economato e la Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, il 118, gli Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Quando gli elementi di valutazione forniti lo richiedono, oppure in caso di evento in atto non fronteggiabile con le forze disponibili nell’ambito dello Stato di Attivazione SA3, richiede la costituzione di ulteriori Centri Operativi e di Forze di Intervento al Servizio Nazionale di Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p>
<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Capo Ufficio di Staff</p>	<p>Evento meteo, idrogeologico e idraulico</p>	<p>Riceve comunicazione sull’evolversi dell’evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell’Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell’Ufficio EPC, con il “Nucleo di collegamento”, con i Dirigenti della I e II UO, con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

SA3 | Evento meteo, idrogeologico, idraulico

Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff

Incendio boschivo e di interfaccia

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>In accordo con S.O. VV.F o con il Direttore Operativo dello Spegnimento (DOS) invia la squadre di pronto impiego del Servizio Giardini</p> <p>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio Giardini, con il DOS (od operatore abilitato allo spegnimento), con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Trasmette via fax o e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA1 | Incendio boschivo e di interfaccia

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Incendio boschivo e di interfaccia	Ufficio EPC - U.O. II
------------	---	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione.</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Incendio boschivo e di interfaccia	Ufficio EPC - U.O. I
------------	---	-----------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - previsioni di ripristino dell'erogazione della energia elettrica - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone l'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1	Incendio boschivo e di interfaccia	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	---	--

Direzione Ufficio	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento In accordo con S.O. VV.F. o con il DOS invia se disponibili ulteriori squadre di pronto impiego del Servizio Giardini Sentito il DOS: richiede immediatamente alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette la "scheda di autoprotezione" Richiede l'intervento alla SOUP di Squadre di spegnimento e intervento aereo Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio Giardini, con il Direttore Operativo dello Spegnimento (DOS), con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - previsioni di ripristino dell'erogazione della energia elettrica - fenomeno o evento riscontrato - numero di persone coinvolte e stato dei servizi essenziali - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0 Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0 Contatta i Responsabili delle Funzioni e, su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>

SA2 Incendio boschivo e di interfaccia

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Incendio boschivo e di interfaccia</p>	<p>Trasmette via fax o e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Su richiesta dei Responsabili, contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, la Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p>
--	---	-------------------------	---	--

SA2	Incendio boschivo e di interfaccia	Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa
-----	------------------------------------	---------------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta la predisposizione al concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP</p> <p>Valuta ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso.</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>

SA2 | Incendio boschivo e di interfaccia

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - previsioni di ripristino dell'erogazione della energia elettrica - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 Incendio boschivo e di interfaccia

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'area interessata, di protezione ed informazione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Dispone dell'invio presso la S.O. VVF di un operatore</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 Incendio boschivo e di interfaccia

Ufficio EPC – Direzione

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione del Bollettino di stato di pericolosità per incendi boschivi o della proclamazione della Campagna AIB o di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento, tramite la Segreteria di Staff</i></p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2	Incendio boschivo e di interfaccia	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	---	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>In accordo con S.O. VV.F. o con il DOS invia se disponibili ulteriori squadre di pronto impiego del Servizio Giardini. Sentito il DOS: richiede immediatamente alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette la "scheda di autoprotezione". Richiede l'intervento alla SOUP di Squadre di spegnimento e intervento aereo</p> <p>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con il Direttore Operativo dello Spegnimento (DOS), con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso le strutture antropiche - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Mantiene i contatti con Operatore Ufficio EPC presso S.O. VV.F.</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Attiva i Direttori dell'Ufficio, i Responsabili delle Funzioni di Supporto e su disposizione di questi i Referenti delle Funzioni dell'Ufficio EPC</p> <p>Annota e controfirma l'orario ed il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate;</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2 Le Funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Mantiene i contatti con la SOUP in merito allo stato dei concorsi e degli interventi richiesti ed effettuati</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso le strutture antropiche - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - previsioni di ripristino dell'erogazione della energia elettrica - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Aggiorna continuamente il Direttore sullo stato degli interventi, sulle caratteristiche dell'evento, sui danni a persone e cose, sulle misure di salvaguardia, sugli effetti sul territorio, sulla situazione viabilità e sui servizi essenziali</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Sanità e Veterinaria e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso le strutture antropiche - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O., con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore continuamente sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>E' il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso le strutture antropiche - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori e che sia stata distribuita la "scheda di autoprotezione"</p>

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i “Nuclei di collegamento”, i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Contratti, contabilità ed economato, Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, il 118, gli Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Quando gli elementi di valutazione forniti lo richiedono, oppure in caso di evento in atto non fronteggiabile con le forze disponibili nell’ambito dello Stato di Attivazione SA3, richiede la costituzione di ulteriori Centri Operativi e di Forze di Intervento al Servizio Nazionale di Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Incendio boschivo e di interfaccia	<p>Riceve comunicazione sull’evolversi dell’evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell’Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell’Ufficio EPC, con il “Nucleo di collegamento”, con i Dirigenti della I e II U.O., con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

Incidente chimico-industriale
stabilimento/nucleare/trasporti

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti con la S.O. del Comando dei Vigili del Fuoco e del Servizio Emergenza Chimica della Regione - tramite SOUP - per acquisire informazioni sui dati di monitoraggio e sugli effetti per l'uomo dei Materiali/Elementi rilasciati/propagati.</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia informazioni con la S.O. dei Vigili del Fuoco, la Prefettura, il "Nucleo di collegamento", con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA), con i Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p> <p>Si informa sulla direzione dei Venti nella zona dell'evento sia via Internet (link meteo) sia contattando il CFC del Dipartimento della Protezione Civile</p>

SA1 Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Mantiene i contatti con la Prefettura, la S.O. del Comando Vigili del Fuoco e del Servizio Regionale Emergenza Chimica - tramite SOUP - per acquisire informazioni sui dati di monitoraggio, sugli effetti per l'uomo dei Materiali/Elementi propagati, sul raggio di influenza dell'Elemento/Materiale propagato, sulla distanza dal luogo dell'evento che deve essere mantenuta al fine dell'interdizione del traffico pedonale e automobilistico, sui Presidi Sanitari necessari per l'incolumità pubblica, sulle raccomandazioni ed informazioni specifiche da fornire alla popolazione</p> <p>Inoltre, mantiene i contatti con RFI, ANAS, Soc. Autostrade, Servizio Emergenza Chimica di Federchimica – tramite S.O. Dipartimento Nazionale della Protezione Civile <u>se trattasi di evento avvenuto in fase di trasporto del Materiale/Elemento</u></p> <p>Inoltre, mantiene i contatti con Prefettura, S.O. dei Vigili del Fuoco e S.O. del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile <u>se trattasi di evento "Nucleare"</u></p>

SA1	Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti	Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa
------------	---	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di monitoraggio ambientale riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti	Ufficio EPC - U.O. II
------------	---	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di monitoraggio ambientale riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti	Ufficio EPC - U.O. I
------------	---	-----------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di monitoraggio ambientale riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato della viabilità - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone l'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1 Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff

Direzione Ufficio	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incidente Chimico-Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti con Prefettura, la S.O. del Comando Vigili del Fuoco e Servizio Emergenza Chimica della Regione - tramite SOUP - per acquisire informazioni sui dati di monitoraggio, sugli effetti per l'uomo dei Materiali/Elementi propagati, sul raggio di influenza dell'Elemento/Materiale propagato, sulla distanza dal luogo dell'evento che deve essere mantenuta al fine dell'interdizione del traffico pedonale e automobilistico, sui Presidi Sanitari necessari per l'incolumità pubblica, sulle raccomandazioni ed informazioni specifiche da fornire alla popolazione</p> <p>Mantiene i contatti con RFI, ANAS, Soc. Autostrade, Servizio Emergenza Chimica di Federchimica – tramite S.O. Dipartimento Nazionale della Protezione Civile <u>se trattasi di evento avvenuto in fase di trasporto del Materiale/Elemento</u></p> <p>Mantiene i contatti con Prefettura, S.O. dei Vigili del Fuoco e S.O. del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile <u>se trattasi di evento "Nucleare"</u></p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia informazioni con la S.O. dei Vigili del Fuoco, la Prefettura, il "Nucleo di collegamento", con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA), con i Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine e di Volontariato
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incidente Chimico-Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Sentita la Sala Operativa dei VV.F in merito alla idonea dislocazione del personale addetto all'interdizione del traffico pedonale ed automobilistico ed alle misure di protezione per la popolazione da adottare, dispone dei presidi con le pattuglie della Polizia Municipale e le Forze di Polizia e dirama, tramite gli stessi, specifica "scheda di autoprotezione" per la popolazione ed i soccorritori. Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio. Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0. Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0. Si informa sulla direzione dei venti nella zona dell'evento sia via Internet (link meteo) sia contattando il CFC del Dipartimento della Protezione Civile</p>
SA2			Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti	Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti</p>	<p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p> <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Su richiesta dei Responsabili contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, la Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p>
--	---	-------------------------	---	---

SA2	Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti	Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa
-----	--	---------------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento /Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura sul tipo di evento riscontrato (Stabilimento/Nucleare/Trasporti)</p> <p>Si assicura che tutte le attivazioni e le dislocazioni della Polizia municipale, Forze dell'Ordine e altro personale sono state operate in stretto accordo con la S.O. dei Vigili del Fuoco</p> <p>Assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area e di protezione per la popolazione</p> <p>Si reca immediatamente presso la Sala Operativa in Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento /Nucleare/ Trasporti	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura sul tipo di evento riscontrato (stabilimento/nucleare/trasporti)</p> <p>Si assicura che tutte le attivazioni e le dislocazioni della Polizia Municipale, Forze dell'Ordine e di altro personale sono state operate in stretto accordo con la S.O. dei Vigili del Fuoco</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Si reca immediatamente presso la Sala Operativa in Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Si assicura sul tipo di evento riscontrato (Stabilimento/Nucleare/Trasporti)</p> <p>Si assicura che tutte le attivazioni e le dislocazioni della Polizia municipale, Forze dell'Ordine e di altro personale sono state operate in stretto accordo con la S.O. dei Vigili del Fuoco</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata, di protezione per la popolazione ed emette dei specifici comunicati per informare celermente la Popolazione della situazione di pericolo</p> <p>Dispone l'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"- Eventuale</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi del personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione - Eventuale</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC – Direzione

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento, tramite la Segreteria di Staff</i></p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2 Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2, ed inoltre</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2 Le Funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di, <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA3 | Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore, continuamente, sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

SA3 | Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>E' il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, il 118, gli Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Poiché l'intervento non è fronteggiabile con le forze disponibili richiede l'intervento, con la Costituzione di ulteriori Centri Operativi, allo Stato tramite la Prefettura e il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p>

SA3 | Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti | Ufficio EPC - Direzione

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Incidente Chimico- Industriale Stabilimento/ Nucleare/ Trasporti	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con il "Nucleo di collegamento", con i Dirigenti della I e II U.O., con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

SA3 | Incidente chimico-industriale: stabilimento/nucleare/trasporti | Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff

Evento di Black-out

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Black-Out	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le S.O. di Enel ed ACEA, con la S.O. di Metro, RFI con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Black-Out	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA1 | Evento di Black-Out

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Black-Out	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Evento di Black-Out	Ufficio EPC - U.O. II
------------	----------------------------	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Black-Out	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Evento di Black-Out	Ufficio EPC – U.O. I
------------	----------------------------	-----------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Black-Out	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni di ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone l'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Black-Out	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1	Evento di Black-Out	Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff
------------	----------------------------	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Black-Out	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le S.O. di Enel ed ACEA, con S.O. Metro, RFI con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Black-Out	<p>Mantiene ulteriori contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con i Municipi interessati e con i seguenti Dipartimenti:</p> <p>III – Patrimonio: Sedi di Uffici Pubblici: Edifici dati in locazione (abitazioni e locali commerciali).</p> <p>IV – Cultura, sport e toponomastica: Musei e impianti sportivi.</p> <p>V – Politiche sociali e salute: Assistenza agli anziani, portatori di handicap e categorie deboli.</p> <p>VII – Politiche della mobilità: Raccordi con aziende di trasporto e gestori di impianti stradali; Impianti di distribuzione carburante; Taxi (ponte radio protetto e mobilitazione).</p> <p>VIII – Commercio e artigianato: Grande distribuzione garantita;</p> <p>X – Politiche ambientali: Bioparco; Servizio Giardini (personale e mezzi come struttura operativa).</p> <p>XII – Lavori pubblici Impianti tecnologici (impianti ascensori, impianti termici e condizionamento); Imprese di manutenzione (ricognizione e mobilitazione).</p> <p>XIII – Servizi tecnologici e logistici: C.E.U. - Centro Elettronico Unificato (servizi essenziali in gestione); Autoparco ed Approvvigionamento (personale e mezzi come struttura operativa).</p>
SA2	Evento di Black-Out			Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Black-Out</p>	<p>Attiva le seguenti strutture per gli interventi necessari sul territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di Volontariato di protezione civile (soprattutto a rinforzo del sovraccarico dei servizi sociali per le assistenze domiciliari e del 118); • Squadre Operative del Servizio Giardini; • Squadre Operative del Servizio Autoparco ed Approvvigionamento. <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Contatta i responsabili delle Funzioni e su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p> <p>Trasmette via fax o e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Su richiesta dei Responsabili contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p>
--	---	-------------------------	------------------	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Black-Out	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'aria interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Black-Out	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Black-Out	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - Se necessario</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Black-Out	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento di Black-Out

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Black-Out	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato/cause dell'evento - previsioni temporali per il ripristino dell'erogazione della energia elettrica - Municipi e/o porzione di territorio coinvolto - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - Se necessario</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio;</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione - Se necessario</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 | Evento di Black-Out

Ufficio EPC – Direzione

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Black-Out	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Black-Out	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Black- Out	Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2 Contatta il Gestore della Rete Nazionale (GRTN-GSE) – eventuale – o la S.O. del Dipartimento Nazionale della Protezione civile, per acquisire ulteriori informazioni Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Black- Out	Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C. Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Black- Out	Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2 <i>Le Funzioni di Supporto attivate sono Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i> Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C. Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C. Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Black- Out	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Black- Out	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore continuamente sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Black- Out	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>E' il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, il 118, gli Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Poiché l'intervento non è fronteggiabile con le forze disponibili richiede l'intervento, con la Costituzione di ulteriori Centri Operativi, allo Stato tramite la Prefettura e il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Black- Out	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con il "Nucleo di collegamento", con i Dirigenti della I e II U.O., con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

Cavità e crolli

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Cavità e crolli	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con la S.O VV.F., il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con le S.O. di Italgas, Enel ed ACEA con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Cavità e crolli	<p>Trasmette via fax o e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA1 Cavità e crolli

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di monitoraggio riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Informa la Commissione Stabili Pericolanti del XII Dipartimento dell'accaduto e richiede un sopralluogo</p> <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1 | **Cavità e crolli**

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell' area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di monitoraggio riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Cavità e crolli	Ufficio EPC – U.O. I
------------	------------------------	-----------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di monitoraggio riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone l'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio d Staff</p>

SA1	Cavità e crolli	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	------------------------	--

Direzione Ufficio	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Cavità e crolli	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con la S.O. VV.F., il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con le S.O. di Italgas, Enel ed ACEA con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA), con i Municipi, con le U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate.</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Cavità e crolli	<p>In accordo con la Sala Operativa dei VV.F., richiede immediatamente alla Polizia Municipale, alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette specifica "scheda di autoprotezione". Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio. Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Contatta i responsabili delle Funzioni e su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC. Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
SA2	Cavità e crolli		Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa	

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Cavit� e crolli</p>	<p>Su richiesta dei Responsabili, contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile Strutture operative locali, viabilit� e controllo del traffico, la Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanit� e Veterinaria, Contratti, Contabilit� ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Predispone gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
--	---	-------------------------	------------------------	---

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Mantiene i contatti con la Commissione Stabili Pericolanti del XII Dipartimento</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza alla popolazione approntate - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 Cavità e crolli

Ufficio EPC – Direzione

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Cavità e crolli	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Cavità e crolli	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2	Cavità e crolli	Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff
------------	------------------------	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Cavità e crolli	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Annota e controfirma l'orario ed il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC ed alle Funzioni di Supporto</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Cavità e crolli	<p>Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Le Funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Mantiene i contatti con la Commissione stabili pericolanti del XII Dipartimento</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Cavità e crolli	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore, continuamente, sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O., con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Cavità e crolli	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>E' il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, il 118, gli Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Poiché l'intervento non è fronteggiabile con le forze disponibili richiede l'intervento, con la costituzione di ulteriori Centri Operativi, allo Stato tramite la Prefettura e il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Cavità e crolli	<p>Vengono osservate ed aggiornate tutte le attività dello SA2</p> <p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con il "Nucleo di collegamento", con i Dirigenti della I e II U.O., con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C, Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

2.9 I Presidi Territoriali, le Aree di Protezione Civile ed i Percorsi per i soccorritori

- I Presidi territoriali

Il Piano prevede un sistema di ricognizione, vigilanza e sopralluogo delle aree esposte a rischio.

I Presidi territoriali vengono attivati negli SA2 e SA3 attraverso la Sala Operativa o i Responsabili/Referenti di Funzione a cui sono associati per lo svolgimento dell'attività, che ne indirizzano la dislocazione e l'azione, provvedendo a spostare od intensificare i presidi in caso di evento prevedibile con livello di criticità/pericolosità in crescita. Nel caso di "Evento per Tevere e Aniene" e per alcuni Piani di rischio specifico di tipo idraulico, sono state individuati i luoghi cui far confluire il personale addetto al Presidio sulla base di precise soglie idrometriche e dei corrispondenti Stati di Attivazione.

In tal caso il personale addetto ai presidi è sempre dislocato in accordo e dietro indicazione del personale tecnico dell'ARDIS.

- Le Aree di Protezione Civile

Isole di attesa

Le Isole di Attesa sono luoghi di prima accoglienza per la popolazione; in tali aree la popolazione riceverà le prime informazioni sull'accaduto ed eventualmente una prima assistenza prima di essere trasferita presso le strutture di ricovero.

Criteri: sono state utilizzate piazze, parcheggi, spazi pubblici o privati ritenuti idonei e non soggetti ad alcun rischio. Si è evitata l'individuazione in aree soggette a rischio idraulico e a rischio d'incendi d'interfaccia. Il numero di aree e la loro ampiezza è stata scelta in base al numero degli abitanti.

Aree di ricovero per la popolazione

Per il ricovero della popolazione verranno utilizzate le strutture alberghiere presenti sul territorio comunale.

Aree di ammassamento soccorritori

Criteri: sono state individuate aree di ammassamento soccorritori nelle vicinanze delle stazioni delle metropolitane e delle stazioni ferroviarie.

Aree di ammassamento soccorritori esterni

Criteri: per l'individuazione all'interno del territorio del Comune di Roma delle aree di ammassamento delle colonne mobili appartenenti alle strutture operative della Protezione Civile, si è tenuto conto di siti aventi le seguenti caratteristiche:

- *AMPIEZZA*

I veicoli componenti le suddette colonne mobili, possono avere grandi dimensioni e necessitano quindi di ampi spazi per la manovra o lo stazionamento.

- *SOPRASSUOLO IN ASFALTO*

I veicoli componenti le suddette colonne mobili possono trasportare grandi pesi e necessitano di soprassuoli consistenti e compatti.

- *FUORI RISCHIO IDRAULICO E RISCHIO INCENDI DI INTERFACCIA*

Le aree individuate risultano al di fuori di ogni fascia di rischio individuata dal Piano di Assetto Idrogeologico e al di fuori delle aree a rischio incendio di interfaccia.

- *VICINANZA A GRANDI VIE DI COMUNICAZIONI*

Le aree individuate devono poter essere raggiunte da grandi vie di comunicazione stradale.

- *PRESENZA NELLE VICINANZE DI STRUTTURE O EDIFICI CON SERVIZI*

Per fornire assistenza logistica al personale di soccorso componente la/le colonne mobile/i sono state favorite le aree fornite di acqua, energia elettrica, gas, allaccio in fogna o dove sia possibile accedere a tali servizi.

- I Percorsi per i soccorritori

I percorsi, individuati in collaborazione con alcune Strutture Operative del Servizio Nazionale di Protezione Civile, rappresentano quei tratti di strada che i soccorritori percorreranno in caso di evento per un più celere raggiungimento delle aree di ammassamento.

Sono suddivisi per area di ammassamento e per struttura operativa.

Il corpo di Polizia Municipale, provvederà in caso di evento a tenere sgombri i tratti di strada inclusi nei percorsi dei soccorritori.