

ALLEGATO A9

FASI E PROCEDURE OPERATIVE PER IL RISCHIO INDUSTRIALE

Sul territorio comunale di Vicenza e nei territori comunali limitrofi è possibile individuare diverse attività produttive industriali che a seguito di eventi tipo esplosioni, incendi, fumi e/ofuoriuscita di gas tossici non controllabili dal personale addetto dell'azienda.

Il rischio industriale rientra tra quelli non prevedibili, pertanto si tratterà solo la fase di allarme al seguito del verificarsi dell'evento.

In caso di attivazione diretta della fase di allarme per evento non prevedibile e improvviso il COC deve essere attivato nel più breve tempo possibile per il coordinamento degli operatori di protezione civile che vengono inviati sul territorio.

PROCEDURE OPERATIVE RISCHIO INDUSTRIALE GENERICO		
PARAMETRI		Segnalazione di avvenuto incidente quale incendio, esplosione etc. in uno stabilimento industriale sul territorio comunale tramite la comunicazione da parte di altri enti e/o privati cittadini.
FASE	FIGURE COINVOLTE	COMPITI E RESPONSABILITÀ
ALLARME	Sindaco o suo delegato	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> A seguito della comunicazione avvenuta attiva il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) ed assume il coordinamento delle attività;<input type="checkbox"/> Chiede l'intervento dei Vigili del Fuoco (se non già presenti al momento in cui viene a conoscenza del fatto).<input type="checkbox"/> Avvisa Regione, Prefettura, Provincia A.R.P.A.V. e U.L.S.S: e comunica la sua disponibilità;<input type="checkbox"/> Dispone il richiamo in servizio del personale comunale;<input type="checkbox"/> Predispose turni di lavoro al personale del COC;<input type="checkbox"/> Attiva la procedura d'emergenza per l'emissione di avvisi alla popolazione;<input type="checkbox"/> Si coordina con i Sindaci dei Comuni limitrofi eventualmente coinvolti od interessati;<input type="checkbox"/> Verifica con la Prefettura l'eventuale necessità di costituzione di uno specifico C.O.M. mettendo a disposizione i locali ed il personale dell'Ente chiamato a farvi parte. In tal caso segue l'evolversi delle operazioni e quanto richiesto dal C.O.M. ponendo in atto le azioni opportune di tutela della popolazione e dell'ambiente.
	Il Responsabile della Funzione 1 – Tecnica e Pianificazione (Settore Protezione Civile) (o suo Delegato)	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Coadiuvare il Sindaco nelle scelte strategiche di gestione dell'emergenza;<input type="checkbox"/> Tiene sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento e le conseguenze che si producono sul territorio e sulla popolazione;<input type="checkbox"/> Si confronta con il Vigile del Fuoco responsabile dell'intervento per conoscere i possibili rischi e le azioni da porre in

		<p>atto a cura del Comune a tutela della salute delle persone e agevolare l'intervento stesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Individua la necessità di evacuare la popolazione facendo diramare l'allarme dalla Funzione 7, Strutture Operative e Viabilità; <input type="checkbox"/> Valuta con gli organi competenti (U.L.S.S., A.R.P.A.V.) la necessità di predisporre ordinanza di limitazione sulla raccolta di ortaggi che possono risultare contaminati dalla ricaduta di polveri tossiche.
	<p>Il Responsabile della Funzione 2- Servizi Sanitari e Veterinari (ULSS) (o suo Delegato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contatta le strutture sanitarie individuate in fase di pianificazione, ne verifica la disponibilità e vi mantiene contatti costanti; <input type="checkbox"/> Richiede l'impiego delle associazioni di volontariato individuate in fase di pianificazione per il trasporto ed assistenza alla popolazione presenti nelle strutture sanitarie e nelle abitazioni in cui vi sono malati gravi o disabili; <input type="checkbox"/> Adotta i provvedimenti di carattere sanitario coinvolgendo tutto il personale disponibile per portare assistenza alla popolazione. Crea eventuali cordoni sanitari con Posti Medici Avanzati (PMA); <input type="checkbox"/> Mantiene contatti con tutte le strutture sanitarie locali o esterne per eventuali ricoveri o spostamenti di degenti e disabili attraverso le associazioni di volontariato sanitario (Croce Rossa, Pubbliche Assistenze); <input type="checkbox"/> Si assicura della situazione sanitaria ambientale (presenza di epidemie, inquinamenti idrici ed atmosferici); <input type="checkbox"/> Predisporre idoneo personale (psicologi e assistenti sociali) presso la sede comunale per una prima azione di supporto volta a contenere il panico.
	<p>Il Responsabile della Funzione 3 –Mass media e Informazione (Ufficio stampa) (o suo Delegato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Istituisce un punto di ascolto e informazione presso la sede comunale. <input type="checkbox"/> Prepara comunicati e mantiene i rapporti con i mass-media.
	<p>Il Responsabile della Funzione 4 –Volontariato (o suo Delegato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verifica con la Provincia o direttamente con la Regione se per l'evento in atto (se di particolare rilevanza) sono concessi i benefici di legge (artt. 9 e 10 del DPR 194/01) per i Volontari impiegati; <input type="checkbox"/> Dispone l'accredito del Volontariato e, in caso di concessione dei benefici ex DPR 194/01, rilascia le previste attestazioni per la partecipazione del Volontariato a tale evento; <input type="checkbox"/> Coordina i volontari per l'assistenza alle attività delle diverse Funzioni di supporto; <input type="checkbox"/> Coordina i volontari presenti presso le aree di emergenza, necessari ad assicurare l'assistenza alla popolazione;
	<p>Il Responsabile della Funzione 5 - Risorse in termini di mezzi e materiali (Provveditorato Gare e Contratti) (o suo Delegato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordina l'utilizzo dei mezzi comunali impiegati; <input type="checkbox"/> Verifica le esigenze e le disponibilità dei materiali e dei mezzi necessari all'assistenza alla popolazione <input type="checkbox"/> Se necessario, esegue i lavori di allestimento delle aree di emergenza o Aggiorna un elenco dei mezzi in attività e di quelli ancora disponibili <input type="checkbox"/> Allerta le ditte che dispongono di materiali e mezzi utili organizzando il loro intervento <input type="checkbox"/> Organizza le turnazioni del personale operativo, tecnico e amministrativo
	<p>Il Responsabile della</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Garantisce l'affidabilità e l'efficacia delle comunicazioni,

	Funzione 7 - Sistemi di comunicazione (CED) (o suo Delegato)	<p>attiva il contatto con gli Enti Gestori dei servizi di telecomunicazione e dei radioamatori se presenti, radio, stampa e televisive;</p> <p><input type="checkbox"/> Si accerta della funzionalità degli scambi informativi tra i referenti delle varie funzioni e tra questi e gli operatori sul posto, adottando, qualora necessario, misure di supporto.</p>
	Il Responsabile della Funzione 10 – Strutture operative locali e viabilità (Settore Mobilità e Polizia Locale) (o suo Delegato)	<p><input type="checkbox"/> Allerta gli uomini e mezzi per la predisposizione e l'attivazione dei cancelli;</p> <p><input type="checkbox"/> Richiede, se del caso, l'intervento del personale dei Vigili Urbani, Vigili del Fuoco, Polizia di stato, Carabinieri e Guardia di finanza;</p> <p><input type="checkbox"/> Procede alla chiusura del traffico per l'area colpita e i nodi critici del sistema viario, provvedendo ad istituire appositi cancelli;</p> <p><input type="checkbox"/> Preso atto dello scenario d'evento, predispone la viabilità d'emergenza;</p> <p><input type="checkbox"/> Concorre con le forze dell'ordine presenti sul territorio ad attività di pattugliamento delle aree evacuate, prevenendo azioni di sciacallaggio;</p> <p><input type="checkbox"/> Coordina gli uomini ed i mezzi posti presso i cancelli individuati per controllare il deflusso della popolazione.</p>
	Il Responsabile della Funzione 13 – Assistenza alla popolazione e Attività scolastiche (Settore servizi sociali e scolastici) (o suo Delegato)	<p><input type="checkbox"/> Coordina le eventuali attività di evacuazione della popolazione delle aree a rischio;</p> <p><input type="checkbox"/> Provvede al censimento della popolazione evacuata;</p> <p><input type="checkbox"/> Garantisce la prima assistenza e le informazioni nelle aree di attesa;</p> <p><input type="checkbox"/> Predispone la fornitura di pasti o altri generi di conforto per la popolazione sfollata e per il personale impiegato nelle operazioni di soccorso.</p>
	Il Responsabile della Funzione 15 – Gestione amministrativa (Unità operativa amministrativa) (o suo Delegato)	<p><input type="checkbox"/> Collabora all'interno del COC nella predisposizione della modulistica, delle ordinanze e del protocollo;</p> <p><input type="checkbox"/> Coadiuvare le altre funzioni di supporto al fine di garantire la regolarità contabile e amministrativa degli atti correlati all'emergenza;</p> <p><input type="checkbox"/> Provvede alla regolare tenuta del registro delle spese disposte per la successiva predisposizione degli atti amministrativi di copertura finanziaria.</p>