

Unione di Comuni della Romagna Forlivese - Servizio Associato Protezione Civile
Piano Comunale di Protezione Civile

Procedura Operativa: 6. Scenario di rischio Trasporto Merci Pericolose



RISCHIO TRASPORTO MERCI PERICOLOSE

L'incidente relativo al trasporto di merci pericolose appartiene alla tipologia di eventi non prevedibili, per i quali, pertanto, non è possibile stabilire delle soglie di allerta.

Nel caso in esame, è quindi prevista solo la fase di Allarme connessa al verificarsi di uno scenario incidentale che coinvolge merci pericolose soggette all'accordo ADR e RID (valutate nel Piano) lungo la rete viaria.

FASE DI ALLARME

Quando è applicabile?

- A seguito di un incidente che coinvolga un mezzo che trasporta merci pericolose (incendio di liquido infiammabile, incendio di gas infiammabile, esplosione, rilascio di sostanza tossica, ecc.)
- La gestione operativa è prevalentemente affidata ai VVF

Modalità di attivazione:

- a) Chiamata diretta da parte di privati cittadini/autista del mezzo incidentato al Comune o al centralino della Centrale Operativa della Polizia Locale
- b) Chiamata diretta da parte di una struttura/Ente (es. VVF, 118, Forze dell'Ordine), a cui è già stato richiesto l'intervento sul luogo dell'incidente.

Chiunque riceve tale chiamata, avvisa immediatamente il Sindaco

Figura Istituzionale	Attività
SINDACO	Ricevuta la comunicazione dell'incidente: <ul style="list-style-type: none">• Informa della situazione in atto il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione• Prende contatti con il Referente comunale di Protezione civile• Valuta l'attivazione del Centro Operativo Comunale di concerto con il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione e il Referente comunale di Protezione Civile• avvisa dell'eventuale attivazione del COC la Prefettura, la Provincia, la Regione• in caso di costituzione di un PCA (Posto di Comando Avanzato) da parte dei

	<p>VVF, invia un ufficiale di collegamento per mantenere i rapporti tra PCA e COC</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di attivazione di CCS (Centro Coordinamento Soccorsi) invia un ufficiale di collegamento per mantenere i rapporti tra CCS e COC • di concerto con gli organi preposti all'intervento sul territorio, il Dirigente e/o Coordinatore del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione e il Prefetto: <ul style="list-style-type: none"> ○ valuta l'adozione di ordinanze di chiusura di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ parchi pubblici ▪ scuole di ogni ordine e grado ▪ attività organizzate all'aperto ▪ cimiteri ○ valuta l'adozione di ordinanze di chiusura della viabilità coinvolta secondo l'evoluzione dei fenomeni ○ valuta la necessità di messa in sicurezza della popolazione, anche attraverso azioni di evacuazione ○ valuta l'adozione di ulteriori provvedimenti per la messa in sicurezza di persone, strutture e infrastrutture pubbliche e private ○ assicura alla popolazione informazioni chiare e comprensibili su eventuali sostanze pericolose coinvolte, scenari di rischio e misure di autoprotezione ○ dispone l'utilizzo delle strutture di ricovero per la popolazione ○ segue l'evoluzione della situazione e informa la popolazione della revoca dello stato di emergenza esterna ○ in caso di cessata emergenza si adopera per il ripristino delle condizioni di normalità e, in particolare, per l'ordinato rientro della popolazione nelle proprie abitazioni /luoghi di lavoro
--	---

<p>DIRIGENTE E/O COORDINATORE P.O. DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELL'UNIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • si mette a disposizione, coadiuvando e supportando il Sindaco nella gestione di tutte le fasi dell'emergenza, in particolare mettendo in campo e coordinando, se necessario, le forze relative all'Unione
--	---

<p>Coordinamento C.O.C.</p>	<p>Attività</p>
<p>REFERENTE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comunica l'attivazione della fase di ALLARME a: <ul style="list-style-type: none"> ○ Referenti delle Funzioni di Supporto; ○ Organizzazioni di Volontariato operative sul territorio. • si assicura che tutte le Funzioni di Supporto, convocate dal Sindaco, si rendano operative presso la Sala Operativa Comunale (COC) nei tempi

	<p>richiesti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina tutte le attività del COC • informa i responsabili di tutti i settori del Comune potenzialmente coinvolti • mantiene i rapporti con l'ufficiale di collegamento al CCS e PCA per acquisire elementi sull'evoluzione della situazione e verifica le condizioni di imminente pericolo grave • si interfaccia con gli organi preposti alla gestione dell'emergenza sul territorio • supporta i Dirigenti dei servizi competenti e il Sindaco nelle fasi di valutazione tecnica dei rischi derivanti della presenza sul territorio di attività organizzate all'aperto • fornisce supporto tecnico al Sindaco nella fase decisionale riguardante la chiusura di scuole, giardini pubblici, cimiteri e ulteriori eventuali spazi pubblici di aggregazione • supporta il Sindaco e il Dirigente e/o Coordinatore P.O. del Servizio Associato di Protezione Civile dell'Unione nell'attività di valutazione e pianificazione, secondo le indicazioni degli organi tecnici e della Polizia Locale, eventuali chiusure della viabilità • coordina le attività di informazione alla popolazione • individua e coordina l'attivazione delle Aree di Attesa per la popolazione • individua e coordina l'attivazione di eventuali Strutture di Emergenza per il ricovero della popolazione
CENTRALE OPERATIVA DELLA POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> • si coordina con il Servizio Protezione Civile comunale o sovra comunale • verifica l'organizzazione del servizio di reperibilità H24 della Polizia Locale • di concerto con il Servizio di Protezione Civile comunale o sovra comunale, gestisce a livello operativo la situazione di emergenza attraverso il COC • garantisce, verso la cittadinanza, la funzionalità informativa del proprio Centralino coordinandosi con il Centralino telefonico comunale e con l'Ufficio URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) del Comune

Centro Operativo Comunale (C.O.C.)	
Funzione di Supporto	Attività
1 - TECNICO-SCIENTIFICA E DI PIANIFICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • acquisisce informazioni sulle caratteristiche dell'evento attraverso l'interazione con VVF, Prefettura, Arpa • coordina tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche cui è richiesta un'analisi conoscitiva dell'evento e del rischio associato • aggiorna lo scenario sulla base dei dati acquisiti (tipologia di sostanza, stato fisico, quantità) e ne monitora la possibile evoluzione (condizioni meteo) e possibili effetti domino • favorisce il costante scambio di dati con i responsabili delle funzioni di supporto attivate • aggiorna la cartografia tematica con l'indicazione dei danni e degli interventi sul territorio • verifica la disponibilità/agibilità delle aree di ammassamento per i soccorritori precedentemente individuate nella pianificazione di

	<p>emergenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica la presenza nell'area colpita di eventuali impianti di lavorazione o stoccaggio di materiali pericolosi dandone comunicazione agli organi preposti all'intervento sul territorio • si coordina con Arpae in caso di dispersione di materiali pericolosi nelle aree colpite • si coordina con ASL per le problematiche igienico-sanitarie derivanti da eventuali dispersioni di sostanze pericolose • si coordina con la Funzione Sanità per il supporto all'invio di eventuali colpiti al centro antiveneni
2 - SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	<ul style="list-style-type: none"> • collabora, sulla base delle informazioni fornite da VVF e organi preposti all'intervento sul territorio, all'arrivo dei mezzi di soccorso sull'area colpita • mantiene un quadro aggiornato degli interventi effettuati e delle persone assistite • provvede a evidenziare eventuali necessità di intervento a favore di soggetti con disabilità presenti nella zona colpita • valuta eventuali azioni da compiere al fine di fronteggiare problematiche di carattere igienico sanitario • assicura i servizi veterinari, anche in riferimento agli interventi di soccorso zoonosanitario • supporta l'invio di eventuali persone colpite al centro antiveneni, se coinvolte sostanze pericolose
3 - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • attiva le opportune procedure di informazione alla popolazione • si attiva per favorire l'emanazione di annunci e comunicati • organizza conferenze stampa
4 - VOLONTARIATO	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la disponibilità degli uomini e dei mezzi delle Associazioni di Volontariato disponibili al fine di garantirne l'immediata attivazione • coordina i Volontari eventualmente impiegati a supporto delle attività di informazione alla popolazione • coordina i Volontari per il supporto alle eventuali attività di evacuazione della popolazione • coordina i Volontari per l'attivazione delle Aree di Attesa e Ricovero eventualmente necessarie • si coordina con VVF e organi preposti all'intervento sul territorio per il dimensionamento delle forze umane necessarie a fronteggiare l'evento • coordina l'intervento delle Associazioni di Volontariato sul territorio • coordina i volontari per il supporto al rientro della popolazione evacuata nelle proprie abitazioni • coordina i volontari per il supporto al ripristino delle condizioni di normalità
5 - MATERIALI, MEZZI E SERVIZI ESSENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> • mette a disposizione le risorse strumentali (mezzi e materiali) necessarie per la gestione dell'evento • coordina l'invio dei materiali e mezzi necessari sul luogo dell'evento

	<ul style="list-style-type: none"> • contatta le ditte appaltatrici o convenzionate per gli interventi necessari • se necessario, segnala al Referente di Protezione Civile (Coordinatore del COC) la necessità di ulteriori mezzi e materiali non in disponibilità comunale • stabilisce contatto con i gestori delle reti tecnologiche presenti sull'area colpita • aggiorna costantemente la situazione circa l'efficienza delle reti di distribuzione e segnala la necessità di eventuali interventi tecnici • mantiene aggiornato il quadro degli interventi necessari per la messa in sicurezza degli impianti • mantiene aggiornato il quadro degli interventi tecnici effettuati dai gestori delle reti necessari per il ripristino della fornitura di servizi essenziali • valuta con ARPAE il rischio eventuale di contaminazione delle acque
6 - STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • prende i contatti con le Strutture Operative che stanno operando (VVF, 118, ecc.) e si mette a disposizione • collabora all'eventuale blocco della viabilità ed alla gestione della viabilità alternativa • coordina l'indirizzamento della popolazione eventualmente evacuata verso le aree di attesa in collaborazione con il Volontariato di Protezione Civile Comunale
7 - COMUNICAZIONI E SISTEMI INFORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la copertura della reperibilità telefonica/fax in H24 al fine di garantire la ricezione di comunicazioni dalla Provincia, dalla Prefettura e dal Sistema Regionale della Protezione Civile • verifica il funzionamento dei sistemi di comunicazione e radio-comunicazione presenti in Sala Operativa • verifica le funzionalità tecnologiche e di connessione telefonica e di rete del COC, nonché la funzionalità dei sistemi ad alimentazione alternativa • mantiene attivi i collegamenti radio tra Sala Operativa COC e Operatori sul territorio e ne coordina le comunicazioni
8 - CENSIMENTO DANNI	<ul style="list-style-type: none"> • Invia squadre di tecnici per il censimento dei danni ed in caso di eventi esplosivi e/o forti irraggiamenti termici per la verifica di agibilità degli edifici • aggiorna la cartografia tematica con l'indicazione dei danni e degli interventi sul territorio
9 - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la funzionalità delle strutture di accoglienza coperte necessarie ad ospitare le persone colpite, anche a seguito di eventuale evacuazione • effettua il censimento delle persone assistite o ricoverate presso le strutture comunali • organizza l'eventuale assistenza alla popolazione nelle strutture di ricovero attivate e il vettovagliamento dei soccorritori
10 - CONTABILE	<ul style="list-style-type: none"> • provvede all'individuazione o all'apertura di specifici capitoli di bilancio necessari per finanziare le spese connesse alla gestione dell'emergenza

	<ul style="list-style-type: none"> • gestisce il pagamento e rendicontazione delle spese necessarie per la gestione dell'evento, durante e dopo • gestisce le eventuali richieste di risarcimento per infortuni • avvia il pagamento e rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto • effettua l'inventario dei beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza • si occupa della valutazione delle spese e amministrazione dei contratti di fornitura in relazione alle necessità (es. contrattualizzazione dei servizi manutentivi delle aree/strutture di PC, del servizio di catering, forniture di servizi esterni che si rendessero necessari per la gestione dell'emergenza o per il ritorno alla normalità) • si occupa della creazione di uno storico con l'elencazione delle attività contabili e amministrative del periodo di apertura del COC, contenente il dettaglio delle richieste, delle fatture e delle bolle firmate per attestare le congruità della fornitura
11 – ATTIVITA' SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • si coordina con i referenti delle attività scolastiche eventualmente presenti in area a rischio per fornire informazioni sui comportamenti da adottare • comunica ai dirigenti scolastici e alle segreterie degli istituti presenti sul territorio comunale l'eventuale necessità di chiusura dell'attività scolastica, come da indicazioni del Sindaco
12 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> • supporta il Sindaco ed i Dirigenti dei Servizi comunali attivati nel COC nella stesura degli atti amministrativi necessari a gestire la situazione di emergenza (atti di apertura/chiusura del COC, comunicazioni agli Enti esterni interessati, ordinanze, comunicazioni, ecc.) • apre un fascicolo con rendicontazione quotidiana delle azioni eseguite, sia a livello amministrativo che operativo (c.c. diario di bordo) per la gestione dell'emergenza • supporta il Sindaco nella stesura degli atti amministrativi necessari a gestire la situazione (ordinanze, comunicazioni) • supporta il COC attraverso l'attivazione degli uffici competenti per ulteriori necessità amministrative • gestisce il protocollo generale del COC in entrata ed in uscita • si occupa della redazione dei report da inviare alla Provincia e/o Regione • si occupa della redazione degli atti amministrativi