



ALLEGATO A6

Piano e procedure di
intervento per disinnesco
ordigno bellico



Comune di Vicenza
Piano Comunale
di Emergenza

Aggiornamento Febbraio 2018

Indice generale

1. Premessa	pag. 2
2. Elementi generali.....	pag.3-4
3. Dati territoriali e demografici	pag.5
4. Strumenti e modalità organizzative	pag.6
5. Pianificazione delle azioni di evacuazione e rientro	pag.7
6. Attività protezione civile e logistica	pag.8-9
7. Gestione delle fragilità	pag.10-11
8. Mobilità e trasporti	pag.12-15
9. Infrastrutture e sottoservizi	pag.16
10. Edifici e strutture pubbliche e private	pag.17
11. Coordinamento con amministrazioni e enti esterni.....	pag.18
12. Comunicazione e diffusione dell'informazione	pag.19-21

1 Premessa

Nel corso di lavori e cantieri sul territorio, è possibile, rinvenire residuati bellici anche di notevole potenza. A seguito della segnalazione alle competenti autorità, in alcuni casi le autorità militari possono prescrivere il disinnescamento sul posto, in quanto l'eventuale spostamento potrebbe generare una deflagrazione dell'ordigno con effetti devastanti.

Nel caso di ritrovamento di un ordigno bellico occorrerà redigere in primis un **Piano Operativo ad hoc** da elaborare con le indicazioni tecniche da acquisire attraverso incontri coordinati dal Prefetto di Vicenza, alla presenza delle Autorità Militari competenti che dettano le principali prescrizioni legate all'operazione di disinnescamento, quali, ad esempio, il raggio di evacuazione e la tipologia e le caratteristiche delle opere di apprestamento all'interno delle quali gli artificieri opereranno.

Il Piano Operativo sarà condiviso da tutti gli Enti che collaborano attivamente alle operazioni di pianificazione:

- Prefettura di Vicenza;
- Regione del Veneto;
- Comune di Vicenza;
- Comuni limitrofi.

Il documento deve nascere con l'intento di individuare preventivamente la definizione, nel maggior dettaglio possibile, delle diverse attività finalizzate a:

1. Mettere in sicurezza la popolazione tutelando la sua incolumità anche durante l'evacuazione;
2. Minimizzare i possibili danni per le persone, i beni mobili ed immobili a seguito di un'eventuale fallimento dell'operazione;
3. Ottimizzare le diverse attività e il coordinamento con il personale dell'Esercito che si occuperà degli aspetti di despolettamento e svuotamento.

2 Elementi generali

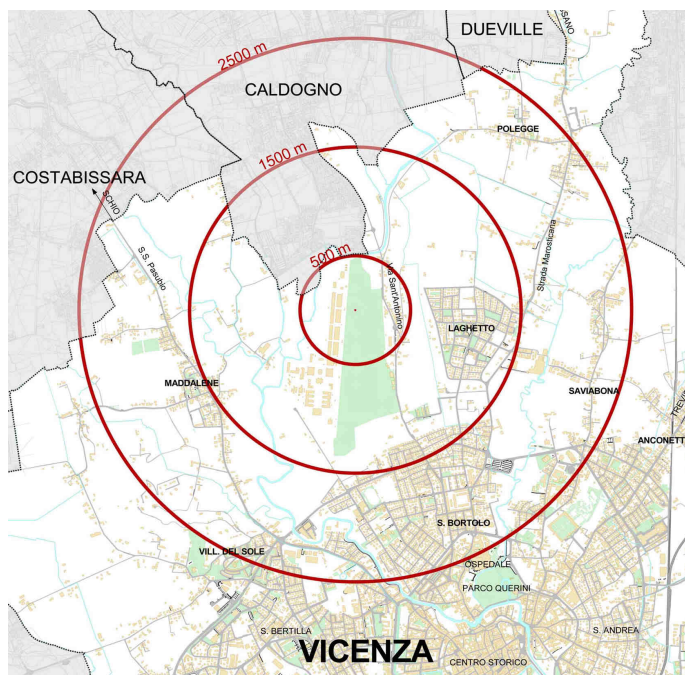
Gli effetti che l'esplosione di un ordigno può produrre sono:

- effetto di proiezione di schegge nelle vicinanze dell'ordigno;
- effetto dovuto all'onda d'urto per un raggio che dipende dalle sue caratteristiche;
- effetto di propagazione delle onde sismiche attraverso il sottosuolo, con ripercussione sulle strutture interrato e, conseguentemente, sulle strutture in elevazione per un raggio che dipende dalle sue caratteristiche.

L'operazione di disinnescamento di un ordigno bellico risulta un'operazione straordinaria e complessa in quanto comporta un impegno organizzativo, di risorse e di mezzi che esulano dall'ordinarietà.

In figura 1 è riportato l'esempio del caso del 2014, che ha individuato la parte di territorio compresa nei 2,5 km di raggio dall'ordigno stesso ritrovato. Dalla figura si evince che l'area di sgombero ha interessato, non solo il Comune di Vicenza, ma anche i Comuni di Costabissara, Dueville e Caldogno.

Fig.1: Planimetria area di sgombero del 2014



L'operazione di disinnescamento di un ordigno bellico comporta la limitazione della mobilità urbana, sia nell'area da sgomberare sia nel resto della città, e richiede l'interruzione, secondo le prescrizioni delle Autorità Militari, dell'erogazione del servizio di fornitura gas, acqua ed energia elettrica, per un'area di raggio che dipende dall'ordigno bellico. Per concretizzare le condizioni affinché venga attuata l'operazione di disinnescamento dell'ordigno, è necessario procedere all'evacuazione di tutte le persone che si trovano all'interno dell'area di interesse da definire in base alle dimensioni dell'ordigno bellico.

Il Piano Operativo di Emergenza, che dovrà essere realizzato appositamente per l'evento, dovrà comprendere:

- le operazioni preparatorie all'evento: comunicazione, istruzione,

organizzazione dell'evacuazione, individuazione delle strutture di accoglienza e dei punti di raccolta, gestione dell'emergenza sanitaria, ospedali da campo, organizzazione del rientro, relativi controlli, ecc;

- le operazioni di evacuazione il giorno prestabilito per il disinnesco: supporto all'evacuazione dei cittadini, organizzazione e gestione dei centri di raccolta, organizzazione dell'accoglienza, controlli dell'area evacuata, gestione della circolazione e dei blocchi, gestione e coordinamento delle operazioni di emergenza e soccorso, ecc;
- le operazioni post evento: rendicontazione delle diverse attività e pagamento dei costi conseguenti all'attuazione del piano operativo di evacuazione.

Le operazioni necessarie all'attuazione del piano di evacuazione, saranno le seguenti, secondo le macro voci:

- Individuazione della popolazione interessata e caratteristiche (età, residenza, ecc);
- Individuazione delle fragilità sociali;
- Suddivisione dell'area in zone omogenee di evacuazione; ogni zona sarà poi gestita singolarmente nelle diverse attività;
- Individuazione, coordinamento e gestione dei punti di raccolta e delle strutture di accoglienza pubbliche e/o private;
- Individuazione e gestione dei percorsi di ingresso e di uscita e del sistema di trasporto pubblico a supporto dell'operazione;
- Gestione della rete stradale con controlli, posti di blocco, permessi, ecc.;
- Gestione e coordinamento della comunicazione nelle diverse fasi: pre, durante e post operazione (call center, stampa, tv e radio private, internet, ecc.);
- Gestione delle infrastrutture, sottostrutture, e reti;
- Gestione degli edifici e opere d'arte da tutelare;
- Gestione delle operazioni di supporto e verifica in caso di fallimento del disinnesco entro i tempi programmati;
- Gestione degli aspetti amministrativi e contabili delle operazioni;
- Previsione di alcune squadre di tecnici al fine di verificare le condizioni delle strutture in caso di scoppio;
- Gestione delle principali reti di comunicazione (autostradale e ferroviaria).

Nel caso di fallimento dell'operazione si attiva il piano di maxi emergenza, sempre in base alle dimensioni dell'ordigno, coordinato dal Dipartimento di Protezione Civile Nazionale con la collaborazione della struttura di Protezione Civile della Regione Veneto. Secondo il suddetto piano, ogni struttura attuerà il proprio Piano di Emergenza e il Comune di Vicenza sarà di supporto alla struttura di coordinamento.

3 Dati territoriali e demografici

Per una pianificazione delle diverse attività e risorse è necessario individuare, con la maggior precisione possibile, la popolazione coinvolta, analizzandone anche le caratteristiche socio/demografiche al fine di meglio stimare le esigenze e le potenziali criticità.

Parallelamente è utile estrapolare e mappare tutti gli elementi territoriali presenti nel sistema informativo territoriale che possono avere una qualche valenza in relazione all'evento.

4 Strumenti e modalità organizzative

In relazione alle dimensioni e tipologia dell'ordigno, per coordinare le varie attività inerenti all'evento, a livello organizzativo ed operativo, si potrà prevedere:

- L'attivazione del **CDC** (Centro Decisionale di Coordinamento), diretto dal Commissario delegato per l'emergenza, al quale dovranno partecipare le maggiori istituzioni coinvolte, gli enti locali, le società di gestione e le diverse "funzioni" atte alla gestione dell'emergenza per il disinnescamento;
- L'attivazione da parte dei Comuni interessati del proprio **COC** – Centro Operativo Comunale;
- In caso di esplosione dell'ordigno ci sarà l'attivazione da parte della Prefettura del **CCS** – Centro Coordinamento Soccorsi con le attivazioni delle funzioni necessarie che sono state individuate dal relativo Piano predisposto dalla Regione Veneto in collaborazione con i tecnici del comune;
- Verrà attivata la Sala Italia presso la sede centrale a Roma.

5 Pianificazione delle azioni di evacuazione e rientro

L'esatta sequenzialità delle azioni dovrà essere determinata con il completamento della definizione di tutte le attività richieste dall'operazione.

Quest'ultima si compone di tre principali parti:

- a. La prima è l'evacuazione, ovvero tutte le attività necessarie per sgomberare l'area entro il raggio d'azione dall'ordigno sia dalle persone sia dai mezzi mobili.
- b. La seconda fase è relativa al periodo in cui si svolgeranno le operazioni di disinnescamento che si definisce in relazione ai diversi scenari:
 - Buon esito delle operazioni;
 - Annullamento o rinvio dell'operazione per motivi tecnici operativi del gruppo militare;
 - Scoppio dell'ordigno;
- c. La terza fase è relativa al rientro dei cittadini nelle proprie abitazioni in relazione ai seguenti scenari:
 - Buon esito delle operazioni;
 - Annullamento o rinvio dell'operazione;
 - Scoppio dell'ordigno.

L'operazione generale comprende poi altre attività precedenti e successive a quanto sopra descritto:

- Pianificazione e programmazione delle operazioni, stima dei costi;
- Analisi di tutte le criticità che possono derivare dalla sospensione dei servizi e delle attività;
- Predisposizione dei luoghi di raccolta e accoglienza;
- Rendicontazione delle spese e pagamenti.

6 Attività protezione civile e logistica

L'obiettivo è individuare le modalità e la logistica degli interventi a supporto della popolazione, coordinare i diversi gruppi di protezione civile (provinciali, regionali o del Dipartimento) al fine di supportare le operazioni di sgombero e di rientro, nonché assistere le persone nei luoghi di accoglienza.

Le attività da svolgere saranno:

- sviluppo del documento operativo con approfondimento delle diverse attività per settore;
- coordinamento delle attività delle associazioni e organizzazioni di protezione civile;
- operazioni di evacuazione della zona a rischio;
- gestione dei punti di raccolta degli sfollati;
- gestione dei centri di accoglienza;
- supporto alla Polizia Locale per il presidio dei varchi dell'area interdetta;
- coordinamento con il Dipartimento Protezione Civile, la Protezione Civile della Regione Veneto e la Protezione Civile della Provincia di Vicenza, per la gestione dell'intera operazione;
- programmazione delle attività di protezione civile sul territorio: coordinamento delle operazioni correlate al disincendio dell'ordigno secondo le linee guida del presente piano;
- organizzazione delle comunicazioni e radiocomunicazioni tra la Cabina di Regia/CDC, i COC dei Comuni interessati e le organizzazioni di protezione civile operanti sul territorio;
- coordinamento del sistema di radiocomunicazione della protezione civile sul territorio;
- organizzazione dei punti di informazione e di raccolta per la popolazione;
- organizzazione dei centri di accoglienza;
- In caso di esplosione dell'ordigno bellico:

La direzione delle operazioni di soccorso viene assegnata alla Prefettura e si procede all'attuazione del relativo piano operativo di emergenza.

Attivazione del volontariato di protezione civile

Nell'ambito dell'operazione in argomento, che prevede l'utilizzo anche di volontari di protezione civile iscritti all'Elenco Territoriale della Regione Veneto, si provvederà all'attivazione degli stessi in ottemperanza alla vigente normativa, con particolare riferimento al DPR 194/01.

A tale proposito i Comuni coinvolti provvederanno rispettivamente all'attivazione dei volontari dei gruppi di pertinenza e la Regione Veneto, anche avvalendosi dell'Ufficio Protezione Civile provinciale, provvederà all'attivazione del restante volontariato necessario.

Strutture dell'ULSS e ospedaliere

Con riferimento al piano di emergenza, dovranno essere evacuate ovvero messe in sicurezza le strutture di pertinenza dell'ULSS.

A livello logistico e operativo saranno attivate le strutture territoriali dell'ULSS, il Dipartimento Prevenzione, la Centrale Operativa 118 e le strutture ospedaliere preposte all'emergenza.

7 Gestione delle fragilità

L'obiettivo è quello di individuare le persone con particolari problematiche e che necessitano di assistenza di vario genere nelle fasi di evacuazione, permanenza esterna e rientro.

7.1 Individuazione delle fragilità

Occorre procedere alla formazione dell'elenco delle persone con difficoltà socio sanitarie.

L'elenco delle fragilità servizi sociali sono:

- ultra ottantenni soli;
- invalidi civili;
- persone seguite dal servizio domiciliare, pasti a domicilio;
- elenco ADI delle persone seguite a domicilio dai medici di medicina generale, ecc.;
- collaborazione con medici di base per individuazione delle fragilità non conosciute al settore.

7.2 Individuazione delle esigenze, delle modalità per lo sgombero e delle necessità di accoglienza

Occorre individuare le diverse tipologie di fragilità e le conseguenti azioni necessarie per l'evacuazione e per il rientro.

Per i casi non presenti nell'elenco, potrebbe essere necessaria la costituzione di un centro telefonico che rilevi i bisogni di trasporto e di ricovero non conosciuti al settore.

Attraverso l'elenco delle fragilità, a disposizione dell'apposita funzione attivata, sarà previsto un contatto telefonico con la persona/nucleo familiare per definire le necessità in relazione al trasporto e la collocazione durante il periodo di sgombero della zona interdetta.

7.3 Coordinamento con esterni e protezione civile per le diverse attività

Occorre provvedere a definire il numero e le modalità di trasporto (telo, barella, ambulanza, mezzo attrezzato, ecc.) e all'individuazione delle strutture di accoglienza necessarie (ospedale, casa di riposo, albergo, ecc.), nonché al coordinamento con le varie associazioni e con la protezione civile.

7.4 Relazioni con strutture di cura e di accoglienza

Potrebbe essere utile procedere con le seguenti attività:

- Costruzione di elenchi/schede da fornire al personale che provvederà al trasporto e all'ospitalità delle persone secondo i singoli bisogni;
- Segnalazione ai "trasportatori" degli elenchi delle persone da spostare con i relativi bisogni e individuazione del referente per ogni trasporto;
- Segnalazione alle "accoglienze" degli elenchi delle persone da ospitare con i relativi bisogni e del referente per ogni struttura di accoglienza;
- Trasferimento delle persone con maggiori difficoltà prima dell'evento;
- Valutazione delle azioni nel caso di sospensione/rinvio o esplosione;
- Dopo l'evento, risolto positivamente, rientro al domicilio delle persone evacuate.

7.5 Relazioni con popolazione straniera

Dall'analisi dei dati anagrafici, a Vicenza si evince un'elevata percentuale di popolazione straniera, suddivisa in molteplici etnie. E' necessario quindi prevedere un'informazione in diverse lingue. A tal proposito potrà essere utile l'elenco dei mediatori culturali presenti nel territorio vicentino. Inoltre, con largo anticipo, l'informazione potrà essere divulgata dalle Associazioni e Consigli degli stranieri, presenti sul territorio, anche nel corso di incontri religiosi.

8 Mobilità e trasporti

FASE PREPARATORIA E DI DISINNESCO

1. Fasi preparatorie;
2. Evacuazione del raggio interessato;
3. Trasporto Pubblico Locale;
4. Accesso a particolari strutture;
5. Mantenimento della viabilità durante le operazioni di disinnesco, area interna;
6. Mantenimento della viabilità durante le operazioni di disinnesco, area esterna;
7. Tracciati prioritari da e per l'area puntuale di intervento;
8. Approntamento di mezzi e dispositivi per eventuale esito sfavorevole e logistica dei mezzi di soccorso.

ESITO FAVOREVOLE DELLE OPERAZIONI DI DISINNESCO (all'avvenuta disposizione della competente Autorità)

9. verifiche preliminari di interesse per la viabilità;
10. riapertura della circolazione nel raggio di interesse;
11. ingresso mezzi trasporto evacuati;
12. rimozione dei dispositivi di viabilità.

ESITO SFAVOREVOLE DELLE OPERAZIONI DI DISINNESCO (al verificarsi dell'evento)

13. considerazioni generali;
14. verifiche preliminari di interesse per la viabilità, mobilità connessa alla fascia con danni rilevanti e affluenza soccorsi;
15. possibile riapertura di una porzione del territorio evacuato e mantenimento dei blocchi su di un nuovo perimetro.

8.1 Fasi preparatorie

Per fasi preparatorie si intendono tutte le operazioni, interconnesse alla viabilità, che saranno svolte in un periodo antecedente alla data delle operazioni.

Si ritiene che tali operazioni - che si stimano comunque concentrate nella settimana antecedente all'evento - possano svolgersi in condizioni normali di viabilità. Le eventuali particolari esigenze, come riportate nello schema seguente, potranno essere gestite - senza ricorrere a procedure di urgenza - con normale ordinanza di carattere viabilistico che contempli il preavviso di 48 ore.

Fasi preparatorie attinenti alla mobilità:

- Eventuali necessità di trasporti e transiti, anche eccezionali, da e per l'area delle operazioni: ordinanza del Settore Mobilità e scorta della Polizia Locale;
- Trasporto, all'esterno della fascia di rispetto, di particolari aliquote di popolazione (malati, anziani, disabili da rispettivi luoghi di ricovero o abitazione, soggetti con provvedimenti di restrizione della libertà personale): non si prevedono particolari interventi e incidenze sulla mobilità. Tali esigenze verranno possibilmente contemplate nella giornata antecedente;

- Predisposizione delle aree/punti di raccolta della popolazione per l'evacuazione e dei percorsi dei bus all'interno dei quartieri;
- Sgombero delle aree da mantenersi a disposizione per le operazioni: disciplina di "divieto di sosta con rimozione", da disporsi 48 ore prima nelle aree individuate;

Le aree/punti di raccolta della popolazione saranno individuate sulla base dei seguenti criteri, utili anche per le azioni di informazione in periodi antecedenti alle operazioni:

- Omogeneità ed equidistanza;
- Facilità di accesso;
- Collegamento alle principali arterie;
- Disponibilità di spazio per allestimenti temporanei necessari alle operazioni (gazebo, cartellonistica e altro);
- Disponibilità di spazio per sosta e manovra mezzi di trasporto (bus).

8.2 Evacuazione del raggio di interesse

Obiettivo di questa fase sarà quello di garantire la maggiore efficienza, per i profili relativi alla mobilità, alle operazioni di evacuazione totale della popolazione in un raggio (di X km) dal punto delle operazioni, secondo una planimetria che costituisce la base di lavoro per tutte le fasi.

8.3 Trasporto Pubblico Locale

Si dovrà procedere con valutazioni generali e specifiche e con l'individuazione degli appositi servizi dedicati all'evacuazione.

8.4 Mantenimento della viabilità durante le operazioni di disinnesco, area interna

Si intendono tutte le operazioni per il mantenimento del blocco alla circolazione durante le operazioni di disinnesco.

Gli operatori di Polizia Stradale dovranno accompagnare al più vicino "cancello" eventuali veicoli e persone che si trovassero a circolare all'interno dell'area delle operazioni.

Sarà disposta la rimozione di veicoli ritenuti in posizione potenzialmente pericolosa o di ostacolo alle operazioni.

8.5 Mantenimento della viabilità durante le operazioni di disinnesco, area esterna

Durante le operazioni tutta la circolazione stradale sarà mantenuta all'esterno del perimetro interessato.

Ai varchi filtro sarà inoltre attuata la migliore dissuasione dei flussi di traffico verso l'area delle operazioni, in accordo con i Comuni interessati.

8.6 Approntamento di mezzi e dispositivi per eventuale esito sfavorevole e logistica mezzi di soccorso

La valutazione di un esito sfavorevole dell'intervento di disinnesco comporta la previsione di appositi spazi di sosta per mezzi e personale addetto alle operazioni di primo soccorso.

8.7 Esito favorevole: verifiche preliminari di interesse per la viabilità

Dopo l'avvenuta disposizione di "fine delle operazioni", emanata dalla competente Autorità, in via preliminare, per quanto attiene ai profili necessari al ripristino delle ordinarie condizioni di viabilità, non si segnalano particolari esigenze di verifica. Prima della riapertura viene effettuata una verifica puntuale su ciascun varco, al fine di prevenire eventuali criticità localizzate.

8.8 Esito favorevole: riapertura della circolazione nel raggio d'interesse

La riapertura della circolazione avverrà con la rimozione, in quest'ordine, di:

- Cancelli e altri dispositivi (transenne) al margine del raggio d'interesse;
- Varchi filtro.

8.9 Esito favorevole: ingresso mezzi trasporto evacuati

Il rientro dei mezzi (bus e altro) avverrà attraverso i medesimi percorsi utilizzati per l'allontanamento, fino ai previsti punti di raccolta nelle singole zone, senza particolari esigenze di carattere viabilistico.

8.10 Esito favorevole: rimozione dei dispositivi di viabilità

La rimozione dei dispositivi (transenne, gazebo, segnaletica, materiale ai varchi) avverrà a cura delle Aziende incaricate, a partire dal giorno successivo alle operazioni.

Il materiale, con particolare riferimento alla segnaletica, sarà depositato al margine della strada, nelle adiacenze del luogo di utilizzo, in modo tale da non creare ostacolo o disordine alla circolazione.

8.11 Esito sfavorevole: considerazioni generali

L'esito sfavorevole delle operazioni di disinnescamento, per sua stessa natura, è imprevedibile e richiede un dispositivo, relativo alla mobilità, precedentemente predisposto e in grado di adattarsi, mantenendo condizioni minime di sicurezza e funzionalità anche per gli stessi operatori in emergenza, alle condizioni derivanti dagli esiti dall'esplosione stessa.

Per esiti disastrosi, ai fini della viabilità e della sicurezza per la circolazione, si devono considerare:

- Presenza di detriti sulle sedi viarie, derivanti direttamente dall'esplosione o da crolli di strutture verso le sedi viarie;
- Pericolo di crolli di strutture verso le sedi viarie;
- Danneggiamenti di opere d'arte stradali (ponti, tombotti, viadotti, muri di sostegno);
- Danneggiamenti alle sedi viarie (p.e. per compromissione delle reti di sottoservizi);
- Danneggiamenti agli impianti semaforici e di illuminazione pubblica, con pericoli di crollo sulle sedi viarie oltre che di limitato funzionamento.

Il verificarsi dell'esito sfavorevole all'operazione di disinnescamento comporta l'immediata conferma della chiusura dei cancelli sul perimetro del raggio d'interesse, senza alcuna indicazione temporale per la riapertura degli stessi.

8.12 Esito sfavorevole: verifiche preliminari di interesse per la viabilità, mobilità connessa alla fascia con danni rilevanti e affluenza soccorsi

Al verificarsi dell'esito sfavorevole e solo dopo le valutazioni della competente Autorità, sulla base delle prime verifiche disposte per via breve (report visivi), si dovrà procedere con:

- Approntamento dei mezzi per lo sgombero di detriti e macerie dalle aree sopra individuate;
- Apertura delle direttrici principali di penetrazione nell'area primariamente interessata dall'esplosione;
- Verifica delle opere d'arte stradali comprese all'interno dei 1500 metri o nel raggio maggiormente colpito;
- Successiva verifica del tessuto viario minore, sulla base delle aree afferenti a ciascun punto di sosta dei mezzi;
- Indirizzamento dei mezzi di soccorso e verifica di eventuali esigenze particolari/puntuali.

Solo dopo aver garantito la piena operatività del dispositivo di soccorso per la fascia più colpita dal punto di intervento, si procederà ad estendere le verifiche (opere d'arte e sedi stradali, impianti e pericoli di crolli) all'interno della fascia d'interesse e, successivamente, al resto del territorio.

8.13 Esito sfavorevole: possibile riapertura di una porzione del territorio evacuato

Solo dopo disposizioni della competente Autorità e previa la determinazione del raggio interessato da eventi disastrosi, sarà possibile riaprire la zona di evacuazione fino al nuovo limite.

9 Infrastrutture e sottoservizi

Per infrastrutture del territorio e sottoservizi si intendono tutte le linee di alimentazione e fornitura che potrebbero venire danneggiate dalle sollecitazioni conseguenti all'esplosione dell'ordigno. Inoltre, secondo l'Esercito, alcune reti, quali gas ed elettricità, potrebbero generare incendi diffusi con gravi conseguenze per il territorio.

E' necessario quindi:

- ricostruire lo stato delle reti e delle infrastrutture;
- valutare le conseguenze in caso di mantenimento o meno del servizio;
- valutare le interferenze tra i diversi sistemi e le correlazioni tra le infrastrutture dei diversi enti;
- valutare la necessità di forniture per il funzionamento o mantenimento delle attività (ospedale, frigoriferi, caldaie, ecc.);
- informare gli enti gestori di infrastrutture tecnologiche non strategiche per l'operazione (telefonia mobile);
- raccogliere informazioni sui comportamenti da adottare da parte dei cittadini.

E' importante la stagionalità in cui si svolge l'operazione, in quanto con temperature adeguate gli impianti di riscaldamento sono prevalentemente spenti.

Nella fase preparatoria devono essere organizzati incontri con gli enti gestori dei sottoservizi e delle reti tecnologiche presenti in Vicenza, in particolare nell'area interessata dall'evacuazione. Durante gli incontri dovranno essere valutate, da parte di ogni ente, le conseguenze di eventuali sospensioni del servizio, con relativo svuotamento di alcune reti.

10 Edifici e strutture pubbliche e private

Dal SIC (sistema informativo comunale) dovranno essere estrapolati gli elementi territoriali rilevanti che ricadono entro il raggio d'interesse dall'ordigno, in particolare gli edifici che necessitano di particolare valutazione.

10.1 Individuazione degli edifici da valutare:

- Edifici pubblici e privati, compresi quelli dismessi;
- Monumenti, opere d'arte, chiese e relativi annessi;
- Scuole di ogni ordine e grado;
- Ospedali, case di riposo e cliniche;
- Cabine di trasformazione AIM, ENEL, SNAM, ecc;
- Distributori di carburante;
- Caserme.

10.2 Attività da svolgere:

- Raccolta delle indicazioni delle Autorità militari relativamente alle caratteristiche delle sollecitazioni provocate dall'eventuale scoppio;
- Coordinamento con strutture degli enti esterni (es. Ospedale, AIM, ecc.);
- Schedatura dell'edificio ante evento, in particolare per gli edifici che presentano criticità o si trovano in condizioni non idonee a subire eventuali sollecitazioni, viene redatta una scheda descrittiva, con foto e relative prescrizioni;
- Coordinamento con Settore Cultura e Musei per opere d'arte, anche per il collegamento con la Soprintendenza ai Beni Archeologici e Ambientali (SSBBAA);
- Coordinamento, nel caso gli apprestamenti siano a carico dell'Amministrazione comunale, con eventuale consulenti esterni;
- Individuazione di ditte private e di ordini professionali a supporto delle attività conseguenti all'eventuale scoppio: verifiche statiche degli edifici, delle infrastrutture e della viabilità, rimozione macerie e soccorso, logistica dei soccorsi.

10.3 Misure di sicurezza per edifici posizionati nel raggio d'interesse

Considerato che le operazioni di disinnescamento richiedono l'adozione di misure preventive di sicurezza a tutela della pubblica e privata incolumità entro il raggio di interesse, con ordinanza, il Sindaco dispone che tutte le porte vetrate e le finestre degli edifici posti nel raggio (di x metri) dall'ordigno devono essere nastrate con l'applicazione di pellicole adesive o, in alternativa, lasciate aperte per ridurre gli effetti della rottura di vetri a seguito di un'eventuale esplosione.

10.4 Tutela dei beni monumentali e culturali

La necessità di salvaguardare, con opere di protezione, i monumenti presenti all'interno del perimetro di evacuazione da eventuali danni derivanti dall'esplosione (danni da schegge, spostamento d'aria, onda sismica), sarà opportuno realizzare una specifica attività di ricognizione e verifica puntuale. Eventualmente saranno individuate particolari prescrizioni di protezione.

11 Coordinamento con amministrazioni ed enti esterni

Per Enti esterni si intendono le Società di servizi, le Società partecipate, gli Enti e le Amministrazioni esterne al Comune di Vicenza, coinvolti nell'operazione.

Tutti gli Enti interessati dalle operazioni di evacuazione forniranno un proprio piano di emergenza e provvederanno alla messa in sicurezza delle rispettive sedi o infrastrutture. Alcuni Enti potranno altresì essere di supporto al Comune di Vicenza per alcuni aspetti logistici o funzionali all'evacuazione (ULSS, Fiera, ecc).

11.1 Amministrazioni esterne

L'operazione di evacuazione potrebbe interessare anche comuni limitrofi, pertanto le attività dei rispettivi piani devono essere coordinate tra loro. Fin dall'inizio si lavorerà in sinergia con i rappresentanti delle suddette Amministrazioni per adottare i medesimi criteri operativi e addivenire ad un piano di evacuazione unico per i Comuni coinvolti nell'operazione.

11.2 Associazioni di categoria

Nella fase preparatoria saranno organizzati vari incontri con le Associazioni di categoria del territorio al fine di:

- valutare criticità, esigenze e prescrizioni derivanti dall'interruzione dell'erogazione dei servizi e dalla chiusura delle attività nella giornata del disinnesco (hotel, pubblici esercizi, attività commerciali, distributori carburante, ecc.);
- collaborare per la divulgazione di informazioni, prescrizioni e avvertenze alle attività imprenditoriali e commerciali, quali la messa in sicurezza degli impianti (liquidi o gas infiammabili, sostanze tossiche o esplosive), il backup dei dati dei sistemi informatici (per la possibile interruzione prolungata dell'energia elettrica), il mantenimento della catena del freddo, la messa in sicurezza delle superfici vetrate, ecc.

12 Comunicazione e diffusione dell'informazione

La comunicazione è un aspetto fondamentale dell'operazione di evacuazione e si suddivide in diverse attività da attuarsi nelle tre fasi dell'evento.

12.1 Obiettivi della comunicazione

- Programmare le informazioni da fornire ai cittadini da evacuare e a tutti gli altri per gradi e per temi;
- Adottare canali di comunicazione in grado di raggiungere la più alta percentuale di persone;
- Scegliere strumenti di comunicazione e formulazioni diverse da adattare a tutti i canali utilizzabili con linguaggi accessibili;
- Fornire ai cittadini da evacuare una motivazione personale per aderire alla richiesta di sgomberare la città;
- Coinvolgere i cittadini da evacuare e renderli protagonisti attivi dell'emergenza in atto;
- Informare e consigliare adeguatamente gli altri cittadini e i turisti per tempo, in modo da consentire a tutti di prendere adeguate decisioni rispetto alla loro presenza in città nel giorno dell'evacuazione;
- Fornire ai mezzi di comunicazione, in particolare quelli locali, una motivazione deontologica per collaborare al meglio nel divulgare ai cittadini messaggi chiari ed efficaci, attenendosi il più possibile alle informazioni ufficiali fornite dall'organizzazione.

E' necessario innanzitutto definire gli attori e i contenuti della comunicazione.

Attori dell'informazione rivolta ai mezzi di comunicazione dell'organizzazione:

- il Sindaco
- gli Assessori delegati (anche attraverso portavoce e ufficio stampa)

Attori dell'informazione ai cittadini:

- Il personale del call center e dei gazebo, adeguatamente formato
- L'URP del Comune di Vicenza, le portinerie, i centralini comunali, gli sportelli del decentramento, per le sole comunicazioni di base.

12.2 Fasi della comunicazione

- La prima fase riguarda la divulgazione delle informazioni in vista dell'evento;
- La seconda fase si riferisce alle comunicazioni nel corso dell'evento;
- Nella terza fase vanno comunicati l'esito dell'operazione e le azioni conseguenti a carico dei cittadini evacuati.

12.3 Interlocutori della comunicazione

- I cittadini evacuati;
- Gli altri cittadini (residenti fuori dall'area, residenti in provincia, turisti);

- I mezzi di comunicazione locali e non (le cui finalità di comunicazione non coincidono del tutto con quelle dell'organizzazione).

12.4 Scopo della comunicazione

Nelle diverse fasi la comunicazione ai cittadini da evacuare ha lo scopo di:

- Fornire le informazioni adeguate relativamente alla reale necessità di abbandonare l'area di sgombero;
- Informare i cittadini su orari, modalità di evacuazione (mezzo proprio, bus, materiale da portare con sé, ecc), logistica dell'evacuazione (localizzazione parcheggi, punti di raccolta, strutture di accoglienza provvisorie e permanenti);
- Informare i cittadini delle modalità di rientro. Questa fase è articolata in relazione all'esito dell'operazione:
 - Buon esito dell'operazione
 - Operazione annullata o rinviata
 - Scoppio dell'ordigno bellico
- In relazione all'andamento delle operazioni e dell'orario di conclusione sarà necessario informare i cittadini e quanti impiegati nell'operazione sulla possibilità o meno rientrare in casa.

Il contenuto delle comunicazioni va di volta in volta definito dall'Amministrazione con canoni e criteri tali da risultare più efficace possibile.

Si può valutare, come parte integrante della comunicazione, un logo che contraddistingua l'operazione. Il logo deve essere di immediata lettura, semplice ed incisivo, senza lasciare dubbi interpretativi.

12.5 Canali di comunicazione

Al cittadino da evacuare vanno indirizzati:

- messaggi diretti e personali: lettera inviata a casa, sms coordinati con sistemi di allertamento sonori, call center, gazebo, informazioni a gruppi di interesse;
- messaggi massivi: pieghevoli, manifesti;
- messaggi indiretti: inserzioni e spot a pagamento su giornali stampati, televisione, radio, siti internet; pagine specifiche sul sito istituzionale e pagine in social network moderate dall'istituzione; pannelli a messaggio variabile;
- messaggi mediati: comunicati stampa e conferenze stampa rivolti ai mass media.

Messaggi diretti

- Lettera ai capifamiglia residenti nella zona di evacuazione: inviata con largo anticipo a tutti i capifamiglia residenti nell'area da evacuare (con nome, cognome e indirizzo sulla busta) per comunicare ufficialmente la data dell'operazione di disinnescamento e la conseguente evacuazione, nonché le motivazioni per cui è necessario abbandonare le abitazioni. Il vantaggio della lettera, rispetto ad altri strumenti, è rappresentato dalla possibilità di raggiungere tutti i cittadini personalmente, in quanto va recapitata in ogni buca delle lettere di ogni nucleo familiare da evacuare. Il suo obiettivo è assicurare un'informazione preventiva anche a chi non dispone delle nuove tecnologie o ha una dimestichezza ridotta con esse. La lettera è accompagnata dal pieghevole informativo contenente le principali prescrizioni per la cittadinanza. Per garantire l'informazione

alla cittadinanza straniera la lettera e il pieghevole sono tradotti in 7 lingue (arabo, francese, inglese, rumeno, russo, serbo, spagnolo) in relazione alle diverse etnie residenti nell'area;

- Lettera ai capifamiglia residenti nell'area di maggiore impatto: a seguito delle prescrizioni dell'Autorità militare, che prevedono l'interruzione delle forniture di gas ed elettricità nel raggio di 500 (o diversi) metri dall'ordigno, è prevista una lettera ad hoc da indirizzare a ciascuna delle famiglie residenti nell'area;
- Assemblea riservata ai residenti dell'area di maggiore impatto: per garantire un'adeguata informazione ai residenti nell'area più prossima all'ordigno, sarà prevista un'assemblea, alla presenza di amministratori, tecnici comunali e gestori di forniture, per illustrare le modalità di evacuazione, le prescrizioni da adottare e le procedure di sospensione e successivo ripristino delle forniture di servizi essenziali;
- Adesivi ad alta visibilità: in tutta l'area interessata dall'evacuazione verrà apposto, in corrispondenza di ogni numero civico, un adesivo formato A4 ad alta visibilità (colore giallo fluorescente) per ricordare la necessità di abbandonare le abitazioni entro l'orario stabilito;
- Gruppi di interesse: possono essere coinvolte associazioni di categoria, parrocchie e ordini professionali, affinché raggiungessero i propri contatti con comunicazioni mirate, diventando così fornitori di informazioni qualificate nel proprio ambiente. Alcune particolari categorie, quali titolari di alberghi, distributori di carburante, convivenze anagrafiche residenti nell'area da evacuare, saranno contattate direttamente anche dal personale comunale;
- Sms: allo scopo di aggiornare i cittadini interessati sulle diverse fasi dell'operazione, saranno raccolti preventivamente i numeri dei cellulari, pubblicizzando la modalità di iscrizione al servizio sms attraverso i canali di comunicazione diretti e indiretti già attivi: sito istituzionale, social network, newsletter comunale, comunicati stampa, call center. Il contenuto degli sms sarà predisposto preventivamente, per le diverse fasi dell'operazione:
 - Il giorno prima: per ricordare data dell'operazione;
 - Il giorno del disinnesco: per comunicare l'inizio dell'evacuazione, le indicazioni e dove reperirle;
 - Il giorno del disinnesco, all'inizio delle operazioni: per informare dell'avvio delle operazioni;
 - Il giorno del disinnesco, al termine delle operazioni: per comunicare la conclusione delle operazioni e la possibilità di rientro nelle abitazioni;
 - In caso di operazione sospesa o rinviata: per comunicare la possibilità di rientrare a casa;
 - In caso di esito negativo del disinnesco: per diramare le disposizioni e per indicare dove reperire le informazioni.

L'invio degli sms sarà comunque coordinato con altre forme di allertamento, attivate tramite sirene, campane e megafoni della Polizia Locale e della Protezione Civile.

- Call center: potrà essere attivato un call center, alcuni giorni prima del giorno del disinnesco. Il personale sarà formato sia relativamente ai contenuti tecnici dell'operazione, sia riguardo le modalità di comunicazione.

Gli operatori forniscono tutte le informazioni funzionali all'operazione e, nel contempo, provvedono a contattare tutte le fragilità segnalate dai servizi sociali per avere una mappatura aggiornata delle esigenze.

- Gazebo: saranno allestiti gazebo informativi durante i mercati rionali situati nelle aree interessate dall'evacuazione e durante le messe domenicali. Il personale fornirà le necessarie indicazioni e distribuirà il materiale informativo.

Messaggi massivi

- Pieghevoli e manifesti: i materiali, riportanti la mappa della zona evacuata, le informazioni di base per i cittadini e i numeri utili, saranno divulgati attraverso i punti informativi (gazebo) nei giorni precedenti l'evento, attraverso i media e il sito internet. I pieghevoli informativi saranno altresì allegati alla lettera ufficiale del sindaco alle famiglie e alle ditte residenti nell'area da evacuare, nonché distribuiti capillarmente su tutto il territorio comunale;
- Messaggi diramati a mezzo altoparlante delle auto: nei giorni precedenti e il mattino del giorno del disinnesco, i mezzi delle forze dell'ordine e della Protezione Civile diffonderanno un messaggio, a mezzo altoparlante, nelle aree interessate, per ricordare alla popolazione di abbandonare l'area.

Messaggi indiretti

- Pagine pubblicitarie e spot: saranno realizzate pagine pubblicitarie e spot a pagamento diffusi dai mezzi di comunicazione locale (stampa, radio, tv, siti internet);
- Sito internet del Comune: sarà prevista un'apposita sezione del sito internet composta da specifiche pagine contenenti via via tutte le informazioni necessarie: documenti originali e relativi testi opportunamente semplificati; mappe; elenco delle strade chiuse (con apposito motore di ricerca); viabilità e mezzi di trasporto; centri di raccolta e di accoglienza, ecc.
- Social network del Comune (Facebook, Twitter): la redazione web aggiornerà costantemente le pagine social del Comune, rispondendo in tempo reale alle domande dei cittadini, in piena sintonia e con piena conoscenza delle direttive tecniche e di comunicazione fornite dall'organizzazione;
- Pannelli a messaggio variabile: vengono predisposti preventivamente appositi messaggi da pubblicare sui pannelli a messaggio variabile, collocati sul territorio comunale, nei giorni precedenti l'evacuazione e durante la giornata del disinnesco.

Messaggi mediati

Nelle settimane precedenti l'evento saranno previsti invii di comunicati stampa e organizzazione di conferenze stampa per tenere adeguatamente aggiornati gli organi di informazione, soprattutto locali. Saranno condivisi, con gli operatori della comunicazione, gli obiettivi, i criteri, i contenuti, le modalità e i tempi previsti dall'organizzazione per far fronte nel modo più efficiente all'evento.

Sala stampa

Il giorno del disinnesco verrà allestita una sala stampa attigua al Centro Decisionale di Coordinamento per dar modo agli operatori della comunicazione, opportunamente accreditati, di seguire le varie fasi dell'operazione.

FASI E PROCEDURE OPERATIVE PER EVACUAZIONE RELATIVA A DISINNESCO ORDIGNO BELLICO

In occasione di scavi finalizzati all'esecuzione di lavori edili è possibile rinvenire, nel comune di Vicenza, residuati bellici (ordigni bellici inesplosi) anche di notevole potenza, in quanto il territorio è stato interessato durante la seconda guerra mondiale da bombardamenti aerei da parte delle Forze Alleate in particolare in aree ritenute strategiche.

A seguito della segnalazione del rinvenimento di un ordigno bellico in alcuni casi le autorità militari possono prescrivere il disinnesco sul posto, in quanto l'eventuale spostamento potrebbe generare una deflagrazione dell'ordigno con effetti devastanti.

In tal caso è prevista l'evacuazione della popolazione che coordinata dalla Prefettura, prevede il supporto del Servizio di protezione Civile Comunale, con un suo preciso Piano Particolareggiato.

PROCEDURE OPERATIVE EVACUAZIONE RELATIVA AL DISINNESCO ORDIGNO BELLICO		
PARAMETRI		Avviso di Rinvenimento ordigno bellico. Invio comunicazione Prefettura al Sindaco
FASE	FIGURE COINVOLTE	COMPITI E RESPONSABILITÀ
PRIMA FASE EVACUAZIONE	Sindaco o suo delegato	<input type="checkbox"/> Attiva il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) ed assume il coordinamento delle attività; <input type="checkbox"/> Emette Ordinanza sindacale in merito alle procedure di evacuazione decise di concerto con il Prefetto; <input type="checkbox"/> Stabilisce e mantiene contatti diretti con la Prefettura di Vicenza che dirige le operazioni di evacuazione.
	Il Responsabile della Funzione 1 – Tecnica e Pianificazione (Settore Protezione Civile) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coadiuvare il Sindaco nelle scelte strategiche di gestione dell'emergenza.
	Il Responsabile della Funzione 2- Servizi Sanitari e Veterinari (ULSS) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Individua e predispone l'assistenza alle persone fragili interessati dall'evacuazione (persone allettate, disabili, anziani etc.); <input type="checkbox"/> Nell'eventualità che nell'area di evacuazione rientri l'Ospedale coordina le operazioni di evacuazione e valuta anche con le strutture sanitarie vicine le modalità di trasferimento e ricovero temporaneo dei degenti; <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.
	Il Responsabile della Funzione 3 –Mass media e Informazione (Ufficio stampa) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Istituisce un punto di ascolto e informazione presso la sede COC; <input type="checkbox"/> Prepara comunicati e mantiene i rapporti con i mass-media.
	Il Responsabile della Funzione 4 –Volontariato (o suo Delegato)	<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

		<p>Funzioni di supporto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordina i volontari presenti presso le aree di emergenza, necessari ad assicurare l'assistenza alla popolazione.
	Il Responsabile della Funzione 5 - Risorse in termini di mezzi e materiali (Provveditorato Gare e Contratti) (o suo Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordina l'utilizzo dei mezzi comunali impiegati; <input type="checkbox"/> Predisporre i punti di raccolta ed i centri di accoglienza per gli sfollati; <input type="checkbox"/> Organizza le turnazioni del personale operativo, tecnico e amministrativo.
	Il Responsabile della Funzione 7 - Sistemi di comunicazione (CED) (o suo Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Garantisce l'affidabilità e l'efficacia delle comunicazioni, attiva il contatto con gli Enti Gestori dei servizi di telecomunicazione e dei radioamatori se presenti, radio, stampa e televisive; <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.
	Il Responsabile della Funzione 10 – Strutture operative locali e viabilità (Settore Mobilità e Polizia Locale) (o suo Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Allerta gli uomini e mezzi per la predisposizione e l'attivazione dei cancelli; <input type="checkbox"/> Supporta le Forze Armate per la chiusura del traffico per l'area interessata e i nodi critici del sistema viario, provvedendo ad istituire appositi cancelli; <input type="checkbox"/> Predisporre la viabilità d'emergenza; <input type="checkbox"/> Concorre con le forze dell'ordine presenti sul territorio ad attività di pattugliamento delle aree evacuate, prevenendo azioni di sciacallaggio; <input type="checkbox"/> Coordina gli uomini ed i mezzi posti presso i cancelli individuati per controllare il deflusso della popolazione.
	Il Responsabile della Funzione 13 – Assistenza alla popolazione e Attività scolastiche (Settore servizi sociali e scolastici) (o suo Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordina le attività di evacuazione (trasporto ed ospitalità) della popolazione; <input type="checkbox"/> Provvede al censimento della popolazione evacuata (sfollati); <input type="checkbox"/> Predisporre i punti di raccolta ed i centri di accoglienza per gli sfollati (in coordinamento con la funzione 5); <input type="checkbox"/> Organizza le turnazioni del personale operativo, tecnico e amministrativo (in coordinamento con la funzione 5).
	Il Responsabile della Funzione 15 – Gestione amministrativa (Unità operativa amministrativa) (o suo Delegato)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Collabora all'interno del COC nella predisposizione della modulistica, delle ordinanze e del protocollo; <input type="checkbox"/> Coadiuvare le altre funzioni di supporto al fine di garantire la regolarità contabile e amministrativa degli atti correlati all'emergenza; <input type="checkbox"/> Provvede alla regolare tenuta del registro delle spese disposte per la successiva predisposizione degli atti amministrativi di copertura finanziaria.
FASE	FIGURE COINVOLTE	COMPITI E RESPONSABILITÀ
SECONDA FASE DISINNESCO ORDIGNO BELLICO	Sindaco o suo delegato	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Continua a coordinare le attività del Centro Operativo Comunale (C.O.C.); <input type="checkbox"/> Mantiene contatti diretti con la Prefettura di Vicenza che dirige le operazioni di disinnescò dell'ordigno bellico.
	Tutto il C.O.C.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coadiuvare il Sindaco nelle scelte strategiche di gestione dell'emergenza; <input type="checkbox"/> Coordina le attività di assistenza alla popolazione sfollata.
FASE	FIGURE COINVOLTE	COMPITI E RESPONSABILITÀ
	Sindaco o suo delegato	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Continua a coordinare le attività del Centro Operativo Comunale (C.O.C.); <input type="checkbox"/> Stabilisce e mantiene contatti diretti con la Prefettura di Vicenza che dirige le operazioni di rientro.

TERZA FASE BUON ESITO DELLE OPERAZIONI E/O ANNULAMENTO E RINVIO DELLE OPERAZIONI	Il Responsabile della Funzione 1 – Tecnica e Pianificazione (Settore Protezione Civile) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coadiuvava il Sindaco nelle scelte strategiche di gestione dell'emergenza.
	Il Responsabile della Funzione 2- Servizi Sanitari e Veterinari (ULSS) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Predisporre l'assistenza alle persone fragili per il ritorno alle abitazioni (persone allettate, disabili, anziani etc.); <input type="checkbox"/> Nell'eventualità che nell'area di evacuazione rientri l'Ospedale coordina le operazioni di rientro; <input type="checkbox"/> Richiede l'impiego delle associazioni di volontariato individuate in fase di pianificazione per il trasporto ed assistenza alla popolazione.
	Il Responsabile della Funzione 3 –Mass media e Informazione (Ufficio stampa) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Prepara comunicati e mantiene i rapporti con i mass-media.
	Il Responsabile della Funzione 4 –Volontariato (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coordina i volontari per l'assistenza alle attività delle diverse Funzioni di supporto.
	Il Responsabile della Funzione 5 - Risorse in termini di mezzi e materiali (Provveditorato Gare e Contratti) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coordina l'utilizzo dei mezzi comunali impiegati.
	Il Responsabile della Funzione 7 - Sistemi di comunicazione (CED) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Garantisce l'affidabilità e l'efficacia delle comunicazioni, attiva il contatto con gli Enti Gestori dei servizi di telecomunicazione e dei radioamatori se presenti, radio, stampa e televisive; <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.
	Il Responsabile della Funzione 10 – Strutture operative locali e viabilità (Settore Mobilità e Polizia Locale) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Allerta gli uomini e mezzi per la predisposizione e l'attivazione dei cancelli; <input type="checkbox"/> Supporta le Forze Armate per la gestione del traffico per l'area interessata e i nodi critici del sistema viario, provvedendo ad istituire appositi cancelli; <input type="checkbox"/> Predisporre la viabilità d'emergenza; <input type="checkbox"/> Coordina gli uomini ed i mezzi posti presso i cancelli individuati per controllare il rientro della popolazione.
	Il Responsabile della Funzione 13 – Assistenza alla popolazione e Attività scolastiche (Settore servizi sociali e scolastici) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coordina le attività di rientro della popolazione.
	Il Responsabile della Funzione 15 – Gestione amministrativa (Unità operativa amministrativa) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Collabora all'interno del COC nella predisposizione della modulistica, delle ordinanze e del protocollo; <input type="checkbox"/> Coadiuvava le altre funzioni di supporto al fine di garantire la regolarità contabile e amministrativa degli atti correlati all'emergenza; <input type="checkbox"/> Provvede alla regolare tenuta del registro delle spese disposte per la successiva predisposizione degli atti amministrativi di copertura

FASE	FIGURE COINVOLTE	COMPITI E RESPONSABILITÀ
TERZA FASE SCOPPIO DELL'ORDIGNO	Sindaco o suo delegato	<input type="checkbox"/> Coordina il Centro Operativo Comunale (C.O.C.); <input type="checkbox"/> Stabilisce e mantiene contatti diretti con la Prefettura di Vicenza che dirige le operazioni di evacuazione.
	Il Responsabile della Funzione 1 – Tecnica e Pianificazione (Settore Protezione Civile) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coadiuvava il Sindaco nelle scelte strategiche di gestione dell'emergenza; <input type="checkbox"/> Analizza lo scenario dell'evento e determina i criteri di priorità d'intervento nelle zone più vulnerate dall'evento stesso, sulla base delle informazioni ricevute dalle squadre del presidio territoriale; <input type="checkbox"/> Ottenuto il quadro sommario della situazione, predispone le ordinanze di evacuazione dei fabbricati gravemente danneggiati ed eventualmente degli Istituti scolastici; <input type="checkbox"/> Dopo il completamento delle attività di verifica da parte delle squadre di tecnici, adegua le ordinanze alla situazione definitiva.
	Il Responsabile della Funzione 2- Servizi Sanitari e Veterinari (ULSS) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Predispone l'assistenza alle persone fragili evacuate (persone allettate, disabili, anziani etc.); <input type="checkbox"/> Nell'eventualità che nell'area di evacuazione rientri l'Ospedale coordina le operazioni di ricovero temporaneo dei degenti qualora la struttura ospedaliera sia temporaneamente inagibile..
	Il Responsabile della Funzione 3 –Mass media e Informazione (Ufficio stampa) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Gestisce un punto di ascolto e informazione presso la sede COC; <input type="checkbox"/> Prepara comunicati e mantiene i rapporti con i mass-media.
	Il Responsabile della Funzione 4 –Volontariato (o suo Delegato)	<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.
	Il Responsabile della Funzione 5 - Risorse in termini di mezzi e materiali (Provveditorato Gare e Contratti) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Coordina l'utilizzo dei mezzi comunali impiegati; <input type="checkbox"/> Gestisce i centri di accoglienza per gli sfollati; <input type="checkbox"/> Organizza le turnazioni del personale operativo, tecnico e amministrativo.
	Il Responsabile della Funzione 7 - Sistemi di comunicazione (CED) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Garantisce l'affidabilità e l'efficacia delle comunicazioni; <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.
	Il Responsabile della Funzione 9 - Censimento danni (Settore sportello unico edilizia privata)(o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Suddivide l'area colpita e invia e coordina squadre miste di tecnici comunali, volontari, personale VV.FF. ed eventuali tecnici regionali o provinciali per verificare i danni alle strutture secondo l'ordine: edifici strategici, tattici, edilizia privata, beni storico-artistici; <input type="checkbox"/> Ottenuto il quadro sommario della situazione, predispone le ordinanze di evacuazione dei fabbricati gravemente danneggiati ed eventualmente degli Istituti scolastici; <input type="checkbox"/> Si coordina con il referente della Funzione 1 per predisporre ordinanze di sgombero.
	Il Responsabile della Funzione 10 – Strutture operative locali e viabilità (Settore Mobilità e Polizia Locale) (o suo Delegato)	<input type="checkbox"/> Gestisce gli uomini e i mezzi presso i cancelli; <input type="checkbox"/> Supporta le Forze Armate per la chiusura del traffico per l'area interessata e i nodi critici del sistema viario; <input type="checkbox"/> Gestisce la viabilità d'emergenza; <input type="checkbox"/> Concorre con le forze dell'ordine presenti sul territorio ad attività di pattugliamento delle aree evacuate, prevenendo azioni di

		sciacallaggio.
	<p align="center">Il Responsabile della Funzione 13 – Assistenza alla popolazione e Attività scolastiche (Settore servizi sociali e scolastici) (o suo Delegato)</p>	<input type="checkbox"/> Provvede al censimento della popolazione evacuata (sfollati); <input type="checkbox"/> Predisporre l’allestimento dei centri di accoglienza, dopo aver verificato l’agibilità, ed eventualmente delle aree di ricovero dove verranno allestite le tendopoli; <input type="checkbox"/> Predisporre l’allestimento delle aree di ammassamento, dopo aver verificato l’agibilità, per accogliere gli aiuti esterni; <input type="checkbox"/> Inizia l’approvvigionamento alimenti e generi di conforto e carburanti in accordo con le funzioni F2, F4 ed F5; Stipula accordi con ditte od attività in grado con la loro opera di far fronte alle necessità primarie della popolazione accolta nelle aree di attesa e di ricovero.
	<p align="center">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; <input type="checkbox"/> Coadiuvare le altre funzioni di supporto al fine di garantire la regolarità contabile e amministrativa degli atti correlati all’emergenza; <input type="checkbox"/> Provvede alla regolare tenuta del registro delle spese disposte per la successiva predisposizione degli atti amministrativi di copertura finanziaria.