

Comune di Ponte nelle Alpi

Provincia di Belluno (BL)

Piano Comunale di Protezione Civile

Procedura per l'Attivazione e Chiusura del COC

Allegato M.I.- 11

INTRODUZIONE

Nelle Emergenze una delle prime fasi più importanti da organizzare da parte del COC è la sua attivazione che prevede le seguenti tre fasi:

1^ fase – Allerta (gialla)

2^ fase – Preallarme (Arancione)

3^ fase – Allarme (Rossa) + fase di evacuazione.

In questa procedura viene illustrata la procedura per l'attivazione e la chiusura del Centro Operativo Comunale C.O.C.

COME FARE?

Ci sono **due percorsi possibili**.

1) SE FUNZIONA INTERNET.

Tramite Portale Regionale “SUPPORTO PC VENETO” e con ordinanza sindacale.

2) SE **NON FUNZIONA INTERNET.**

Modulistica predisposta e con ordinanza sindacale.

CHECKLIST PER L'APERTURA DEL COC

COMUNE di _____

PROVINCIA di BELLUNO

Presenza Piano di Protezione Civile Aggiornato ☐ SI ☐ NO

- **Allertamento:** ☐ SMS ☐ APP ☐ Social quale _____ ☐ megafono
altro _____

Chi è stato allertato: ☐ Amministratori ☐ Dipendenti ☐ OdV ☐ Popolazione

- **Attivazione COC:**

☐ 1^ Fase di Allerta: Funzioni Attivate: _____

☐ 2^ Fase di Preallarme: Funzioni Attivate: _____

☐ 3^ Fase di Allarme: Funzioni Attivate: _____

Schema Approvato Funzioni di Supporto ☐ SI ☐ NO

Portale Supporto PC V.: ☐ SI ☐ NO

Modulistica Comunale ☐ NO ☐ SI Prot. _____ Ordinanza Sindacale ☐ SI ☐ NO

OdV con ☐ telefonata ☐ Portale Supporto PC

Rete Radio Attivata ☐ SI ☐ NO / Radio Portatili presenti SI ☐ NO quante? _____

Verifica Popolazione nelle Fasce Deboli ☐ NO ☐ SI – come: _____

Elenco residenti suddiviso per fasce d'età/Frazioni/vie ☐ SI ☐ NO

Registro Segnalazioni ☐ SI ☐ NO -Registro Messaggi tel/Radio ☐ SI ☐

Registro Eventi ☐ SI ☐ NO

Registro Volontari Attivati ☐ NO ☐ SI

Registro Squadre Vol. esterne ☐ NO ☐ SI

Cartografia ☐ NO ☐ SI Quale _____

Cartografia specifica ☐ NO ☐ SI Quale _____

Mappatura Segnalazioni/Cantieri ☐ NO ☐ SI

Elenco Numeri d'Emergenza ☐ NO ☐ SI

Modulistica d'Emergenza ☐ NO ☐ SI

Elenco Aziende con sede nel comune ☐ NO ☐ SI

Municipio provvisto di generatore automatico ☐ SI ☐ NO

Note: _____

Elenco Funzioni

F1 - Tecnico Scientifica e Pianificazione

F2 - Sanità e assistenza sociale e veterinaria

F3 – Mass media e Informazione

F4 – Volontariato

F5 – Risorse

F6 – Viabilità, Trasporti Circolazione

F7 – Telecomunicazioni

F8 - Servizi Essenziali

F9 - Censimento Danni a Persone, Cose, Animali

F10 – Strutture Operative Locali

F12 – Materiali Pericolosi

F13 - Assistenza alla Popolazione

F15 – Gestione Amministrativa

NEL PERIODO ORDINARIO *PRIMA* DELL'EMERGENZA

a) Collegarsi al portale <https://www.supportopcveneto.it/> e Registrarsi per avere le credenziali;

b) Accedere al portale <https://www.supportopcveneto.it/> con le proprie credenziali.

L'accesso si effettua sia tramite PC, sia tramite smartphone.

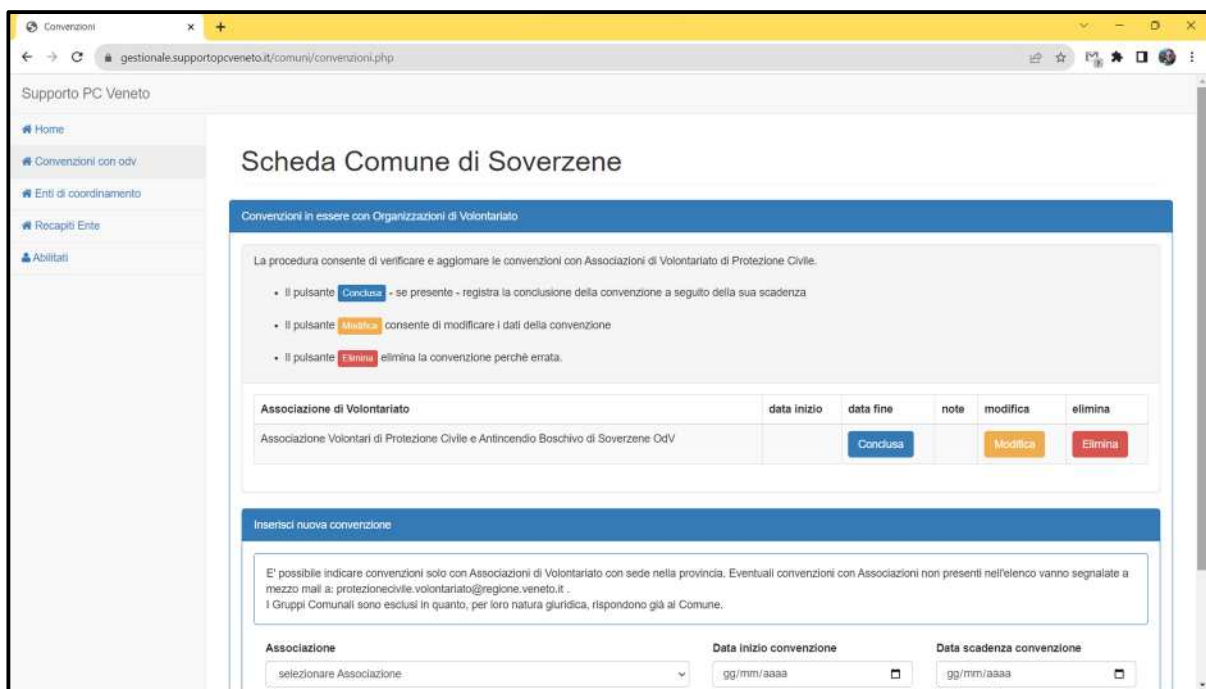


The image shows a web browser window displaying the login page for the Regione del Veneto. The header at the top left reads "REGIONE DEL VENETO PROTEZIONE CIVILE" and on the right are social media icons for Twitter, Facebook, and Instagram. The main heading is "REGIONE DEL VENETO" in large, bold, grey letters. Below it, in smaller text, is "Direzione Protezione Civile, Sicurezza e Polizia Locale" and "Sezione ad accesso riservato agli utenti accreditati". There are three social media icons (Twitter, Facebook, Instagram) below the text. The login form consists of two input fields: "NOME UTENTE (INDIRIZZO MAIL)" and "PASSWORD". Below the password field is a button labeled "ACCEDI AL PORTALE". To the right of the "ACCEDI AL PORTALE" button are two more buttons: "PASSWORD SMARRITA" and "NUOVO UTENTE". Below the "PASSWORD SMARRITA" button is a button labeled "INFORMATIVA PRIVACY".

c) Nel portale troveremo:



d) Compilare le sezione Scheda Ente;



- Compilare la pagina Recapiti Ente inserendo i nomi dei vari Referenti delle Funzioni;
 - Compilare la pagina Abilitati inserendo almeno 3 nomi che dovranno essere formati nell'uso del portale;
 - Compilare le altre pagine/sezioni.
- e) Compilare le sezione Gestione Mezzi e Attrezzature inserendo tutti i macchinari e attrezzature del comune;

IN EMERGENZA

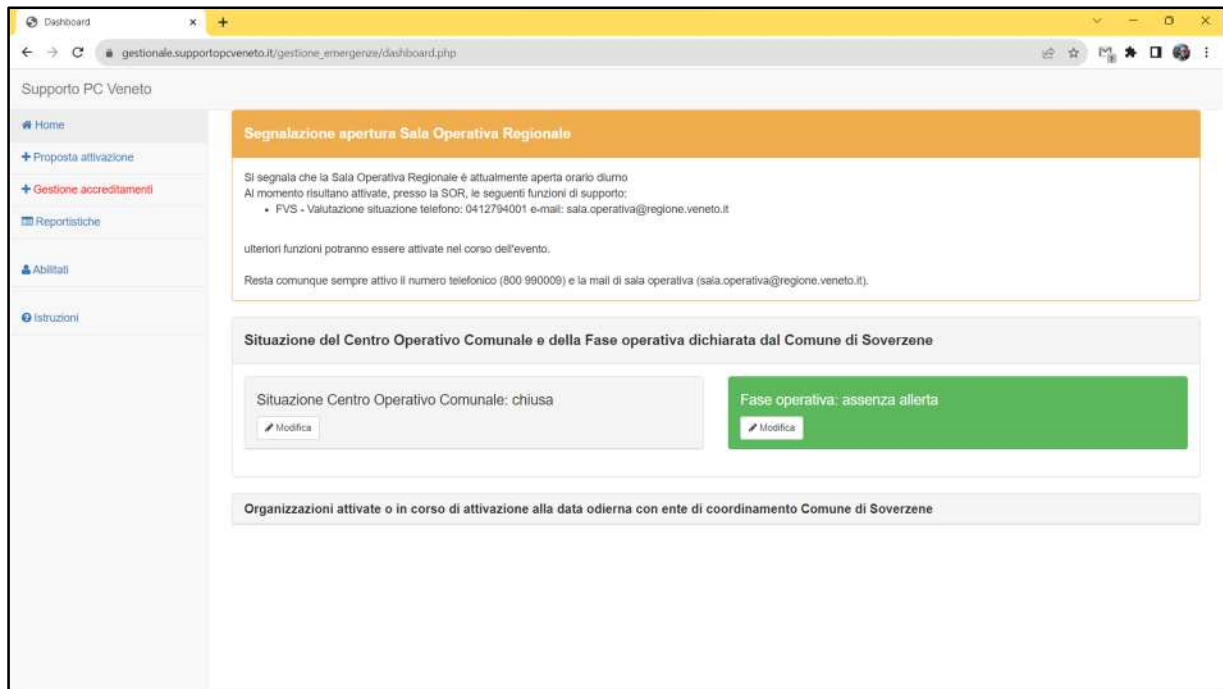
SE FUNZIONA LA CONNESSIONE INTERNET

- Accedere al portale <https://www.supportopcveneto.it/> tramite le proprie credenziali. L'accesso si effettua sia tramite PC sia tramite smartphone.
- Dopo aver effettuato l'accesso, entrare nella sezione **GESTIONE EMERGENZE**:



In questa pagina selezionare lo Situazione del COC tra le opzioni (**APERTO ORARIO DIURNO** oppure **APERTO h24**) e la fase operativa (**ASSENZA ALLERTA, ATTENZIONE, PREALLARME, ALLARME**).

Importante: Sia la situazione del COC sia la fase operativa possono essere aggiornate per tutta la durata dell'evento emergenziale in base al livello di criticità.



Una volta modificata la situazione del COC, il sistema invia automaticamente una mail alla Provincia di Belluno, alla Prefettura e alla Regione Veneto – Direzione Protezione Civile.

VOLONTARI

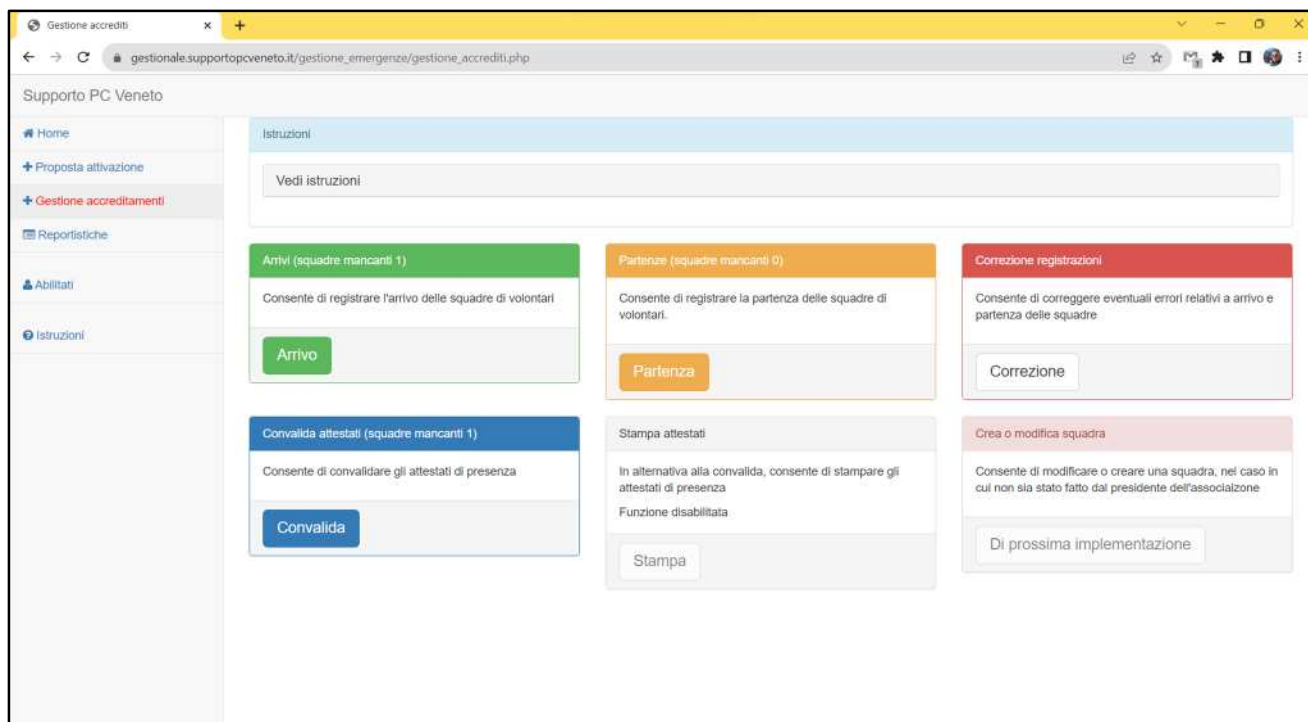
- Dopo aver attivato il COC, tramite il portale (Gestione emergenze > Proposta attivazione) è possibile effettuare l'attivazione dell'OdV convenzionata con il Comune. (Vedi indicazioni nelle pagine successive).

Inserire i giorni, l'attività da svolgere e l'eventualmente riconoscimento dei benefici di legge art. 39 e art. 40 D.lgs. 1/2018.

The screenshot shows the 'Proposta attivazione organizzazione di volontariato' form. The form has a title 'Proposta attivazione organizzazione di volontariato' and a descriptive text explaining the process. It includes a dropdown menu for selecting the organization (currently 'Associazione Volontari di Protezione Civile e Antincendio Boschivo di Soverzene OdV'). Below this are date pickers for 'con 1' and 'squadre giornaliere dal giorno' and 'al giorno'. There is a text area for 'per lo svolgimento delle seguenti attività:' with the instruction 'Inserire una sintetica descrizione dell'attività che dovranno svolgere'. At the bottom, there are two radio buttons for recognizing benefits: 'Si richiede il riconoscimento dei benefici di legge previsti dall'art. 39 del D.Lgs 1/2018 (assenza dal posto di lavoro)' and 'Si richiede il riconoscimento dei benefici previsti dall'art. 40 (rimborso delle spese sostenute dall'Organizzazione di volontariato)'. Both are currently set to 'No'. An 'Invia' button is at the bottom left.

Importante: Durante l'emergenza controllare i volontari intervenuti tramite l'apposita interfaccia e cessata l'emergenza, convalidare gli attestati dei volontari.

Qualora la Provincia o la Regione attivi ulteriori OdV con il Comune, tali OdV vengono elencate nella sezione sottostante.



In questa sezione si Possono Convalidare e Stampare gli attestati di presenza dei Volontari.

Nelle Attività con i volontari PC anche di solo addestramento, si deve aprire il COC, si può fare con una sola Funzione (F4).

Si ricorda che tramite il suddetto Portale le comunicazioni arrivano direttamente anche alla Prefettura, Provincia e Regione Veneto/Uff. Protezione Civile.

Contestualmente all'attivazione del C.O.C. tramite il portale regionale, emettere l'ordinanza Sindacale ed inviarla alla Regione - Direzione Protezione Civile, Prefettura di Belluno e Provincia di Belluno.

Facsimile Ordinanza

Logo

Comune di

Provincia di Belluno

ORDINANZA SINDACALE N. 4 DEL 08/10/2024

OGGETTO: ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (C.O.C.) FASE OPERATIVA DI PREALLARME PER CONDIZIONI METEO AVVERSE.

IL SINDACO

PREMESSO CHE alle ore 14 del 07/09/2024 la Regione Veneto, tramite il Centro Funzionale Decentrato, ha diramato un avviso di criticità idrogeologica ed idraulica (bollettino n.107/2024), nel quale viene indicato che per la zona Vene-H sono previsti i seguenti livelli di criticità:

Idraulica	ARANCIONE
Idrogeologica	ARANCIONE
Idrogeologica per temporali	VERDE

dalle ore 12:00 di martedì 08/09/2024 alle ore 14:00 di mercoledì 09/10/2024

CONSIDERATO CHE viene contestualmente dichiarato lo stato di preallarme (codice ARANCIONE) per criticità idraulica e idrogeologica, per il periodo predetto;

VISTO il D.lgs. n. 1 del 2 febbraio 2018 - "Codice della Protezione Civile";

VISTA la Legge Regionale n. 11 del 13 aprile 2001 - Conferimento di Funzioni e Compiti Amministrativi alle Autonomie Locali in attuazione del Decreto Legislativo n. 112 del 31 marzo 1988;

VISTA la Legge Regionale n. 13 del 1° giugno 2022 - "Disciplina delle attività di Protezione Civile";

VISTO il piano comunale di protezione civile comunale;

VISTO il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali del 18.08.2000, n°267;

RITENUTO DI dover provvedere in merito, con la l'attivazione del C.O.C. con la reperibilità dei responsabili, per l'analisi dell'evoluzione dell'evento, sopralluoghi e monitoraggio;

ORDINA

1. L'attivazione del Centro Operativo Comunale, in modalità ridotta con la reperibilità dei responsabili, per l'analisi dell'evoluzione dell'evento, eventuali sopralluoghi e monitoraggi fino a cessata allerta con le seguenti funzioni:

Funzione	Responsabile	Recapito telefonico
F1 Tecnico scientifico - pianificazione		
F4 - Volontariato		

2. Qualora l'evoluzione degli eventi dovesse renderlo necessario, le funzioni sopra elencate, allo scopo di fronteggiare al meglio i rischi ad essi connessi, potranno essere incrementate di ulteriori risorse umane, facenti parte del personale comunale in servizio, amministratori comunali o altri soggetti ritenuti idonei allo scopo.

I contatti con gli organi istituzionali interessati e con gli organi di stampa, saranno in capo direttamente al Sindaco o suo delegato.

Copia della presente ordinanza viene trasmessa tramite PEC:

- Alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Belluno;
- Alla Regione Veneto – Direzione Protezione Civile e Polizia Locale;
- Alla Provincia di Belluno – Servizio Protezione Civile;

e per conoscenza all' Associazione volontari di protezione civile e antincendio boschivo di Soverzene ODV.

DISPONE

che la presente ordinanza venga resa pubblica con l'affissione all'Albo Pretorio on line sul sito web del Comune.

Contro il presente provvedimento chiunque ne abbia interesse potrà ricorrere al TAR per incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge entro 60 gg dalla pubblicazione del presente provvedimento.

Il Sindaco

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss. mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il Sindaco

È NECESSARIO COMUNICARE ANCHE LA CESSATA EMERGENZA.

Per uscire dal portale effettuare il Logout.

2 - SE NON FUNZIONA LA CONNESSIONE INTERNET

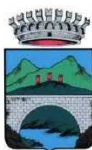
➤ Compilare la seguente modulistica da inviare agli enti in indirizzo quando possibile.

		
COMUNE di PONTE NELLE ALPI Via Cadola, 52/A - 32013 Ponte nelle Alpi (BL) TEL: 0437 9866 FAX: 0437 999544 E-Mail: protocollo@pna.bl.it PEC: comune@pec.pna.bl.it		
Rif. Nota: _____	Prot.: _____	Data, _____
REGIONE VENETO UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE Via Paolucci 34 – Marghera (VE) Tel. 041/2794780 Fax 041/2794712 Numero Verde 800 990009 PEC: protezionecivilepoliziale@pec.regione.veneto.it protezione.civile@regione.veneto.it sala.operativa@regione.veneto.it PROVINCIA DI BELLUNO UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE Tel. 0437/959104 – cell. H24 331/4405491 Fax 0437/959109 PEC: provincia.belluno@pec.veneto.it protezione.civile@provincia.belluno.it PREFETTURA DI BELLUNO UFFICIO PROTEZIONE CIVILE Tel. 0437/952429 Uff. Protezione Civile 0437/952433- 952671 - 952425 Fax 0437/952436 PEC: protocollo.pref.bl@pec.interno.it COM di _____ (SE ATTIVATO DA PREFETTURA) c/o Unione Montana Bellunese 0437/940283 Fax 0437/943011 segreteria@cm-bellunese.it PEC:cmbellunese.bl@cert.ip-veneto.net		
OGGETTO: Comunicazione apertura C.O.C.		
Si comunica con la presente, vista la comunicazione/avviso del _____ alle ore _____, in cui vengono comunicati dei possibili eventi calamitosi (descrivere quali)		
- oppure in merito dell'ordinanza del Sindaco nr. XXX del XXXXX che nei giorni xx/xx/xxxx dalle ore xx alle ore xx:xx , salvo diversa esigenza, sarà attivato il Centro Operativo Comunale (COC) per la pronta gestione di eventuali emergenze che si dovessero verificare nel corso dell'evento a rilevante impatto locale, denominato " XXXXXX ".		
Si precisa quanto segue:		
- Il COC verrà allestito presso la sede Municipale al _____ ed al suo interno sarà insediata la struttura di coordinamento;		
- Il COC sarà raggiungibile telefonicamente ai seguenti recapiti: _____;		
- L'accesso al COC sarà garantito attraverso la seguente viabilità: _____;		
Si precisa che le azioni di coordinamento saranno regolate dall'apposito Piano di Emergenza redatto e/o per la gestione dell'evento denominato _____ e che il referente del COC è il Sindaco.		
F.to IL SINDACO		

Redigere comunque l'ordinanza sindacale come a pag.8.

In ogni caso compilare un verbale di apertura del COC:

Esempio Verbale



COMUNE di PONTE NELLE ALPI

Via Cadola, 52/A - 32013 Ponte nelle Alpi (BL)

TEL: 0437 9866 FAX: 0437 999544 E-Mail: protocollo@pna.bl.it PEC:comune@pec.pna.bl.it

Prot.: _____

Data _____

OGGETTO: stato di _____ (preallarme, allarme, emergenza) per
_____ (specificare rischio) del _____ ore _____

Verbale di riunione del C.O.C. del _____

PREMESSA.

In relazione all'evento _____ verificatosi il giorno
_____ alle ore _____ che interessa il territorio di
_____, vista la comunicazione
trasmissa dal Centro Funzionale Decentrato Regionale con nota prot. n. _____
del _____ che dichiarava la fase di:

☐ preallarme ☐ allarme ☐ emergenza

Il giorno ____ del mese di _____, alle ore _____, su convocazione di
_____ (indicare se Sindaco o Assessore
titolare del referato Protezione Civile), si è riunito presso la sede del C.O.C. di via
_____ per analizzare la situazione
specificata in premessa.

Sono presenti i Sigg.

Sindaco Sig. _____

Assessore alla Protezione Civile Sig. _____

Consigliere delegato Sig. _____

Verbalizzante Sig. _____



COMUNE di PONTE NELLE ALPI

Via Cadola, 52/A - 32013 Ponte nelle Alpi (BL)

TEL: 0437 9866 FAX: 0437 999544 E-Mail: protocollo@pna.bl.it PEC:comune@pec.pna.bl.it

Viene dato atto che sono state attivate le procedure specifiche di emergenza previste dal Piano Intercomunale di Protezione Civile per il rischio _____.

Si dà atto che è stato effettuato un monitoraggio costante per tenere sotto controllo l'emergenza _____ e che sono stati attivati tutti i mezzi addetti a _____.

Alcune situazioni di criticità sono state prontamente risolte senza particolari conseguenze.

L'evolversi della situazione verrà comunque monitorata fino al cessato stato di attenzione e ritorno alla normalità, anche al fine di predisporre eventualmente le attività previste qualora si dovesse entrare nella fase di preallarme.

Copia del presente verbale verrà trasmessa all'Ufficio di Protezione Civile della Regione Veneto, alla Prefettura di Belluno ed all'Ufficio di Protezione civile della Provincia di Belluno ed alla Comunità Montana Feltrina, per opportuna informazione e adempimento.

La riunione ha termine alle ore _____.

Il sindaco _____

L'Assessore _____

Il Consigliere _____

Il Verbalizzante _____

Per la **cessata emergenza** comunicare con il seguente verbale:

La Chiusura del COC.

		
COMUNE di PONTE NELLE ALPI Via Cadola, 52/A - 32013 Ponte nelle Alpi (BL) TEL: 0437 9866 FAX: 0437 999544 E-Mail: protocollo@pna.bl.it PEC: comune@pec.pna.bl.it		
Rif. Nota: _____ Prot.: _____ Data, _____		
REGIONE VENETO UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE Via Paolucci 34 – Marghera (VE) Tel. 041/2794780 Fax 041/2794712 Numero Verde 800 990009 PEC: protezionecivilepoliziale@pec.regione.veneto.it protezione.civile@regione.veneto.it sala.operativa@regione.veneto.it PROVINCIA DI BELLUNO UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE Tel. 0437/959104 – cell. H24 331/4405491 Fax 0437/959109 PEC: provincia.belluno@pec.veneto.it protezione.civile@provincia.belluno.it PREFETTURA DI BELLUNO UFFICIO PROTEZIONE CIVILE Tel. 0437/952429 Uff. Protezione Civile 0437/952433- 952671 - 952425 Fax 0437/952436 PEC: protocollo.pref.bl@pec.interno.it COM di _____ (SE ATTIVATO DA PREFETTURA) c/o Unione Montana Bellunese 0437/940283 Fax 0437/943011 segreteria@cm-bellunese.it PEC: cmbellunese.bl@cert.ip-veneto.net		
OGGETTO: Comunicazione Chiusura C.O.C, Emergenza del, _____ denominata _____.		
Si comunica con la presente, vista/e la comunicazione/avviso del _____ alle ore _____, prot. _____ del _____ in cui sono stati comunicati i seguenti eventi calamitosi (descrivere quali) _____, con l'ordinanza del Sindaco nr. _____ del _____.		
- Premesso che nei giorni dal xx/xx/xxxx al xx/xx/xxxx, è stato attivato il COC per la pronta gestione dell'emergenza citata.		
- Che la stessa è stata superata, visto il verbale del COC in data _____ n° _____ prot. _____		
Si comunica la chiusura del COC.		
F.to IL SINDACO		

Anche questo documento deve essere inviato agli Enti Superiori,
Prefettura, Regione Veneto e Provincia.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

FUNZIONI DI RIFERIMENTO del C.O.C.

Nome Funzione	Referente
F1 - Tecnico Scientifica e Valutazione	Area Lavori Pubblici
F2 - Sanità e assistenza sociale	Area Edilizia e Servizi Socio Culturali
F3 – Stampa e Comunicazione	Polizia Locale
F4 – Volontariato.....	Area Lavori Pubblici
F5 – Logistica/Risorse	Area Finanziaria
F6 – Accessibilità e Mobilità/Viabilità.....	Polizia Locale
F7 – Telecomunicazioni d'Emergenza	Area Lavori Pubblici
F8 - Servizi Essenziali.....	Area Finanziaria
F9 - Censimento Danni e Rilievo d'Agibilità	Area Lavori Pubblici
F10 – Rappresentanza Strutture Operative	Area Lavori Pubblici
F12 – Materiali Pericolosi.....	Polizia Locale
F13 - Assistenza alla popolazione	Area Edilizia e Servizi Socio Culturali
F15 – Supporto Amministrativo e Finanziario	Segretario Comunale
e Continuità Amministrativa.	