



Comune di Carpi
Provincia di Modena

Piano Comunale di emergenza

L.225/1992
D. Lgs. 112/98
L.R. 1/2005

**Piano interno per la gestione
delle comunicazioni e
delle emergenze**

VADEMECUM SCHEDA 3 PIANO INTERNO DEL COMUNE

CONTENUTI

Il piano interno per la gestione delle comunicazioni e delle emergenze è lo strumento nel quale viene codificato chi fa che cosa e con che tempi all'interno del Comune in caso di eventi di emergenza previsti o in atto. Il piano interno codifica le procedure operative che non sono altro che dei documenti nei quali sono descritte le operazioni di risposta del Comune in occasione o in vista di un evento e la sua organizzazione, il tutto descritto in modo semplice e rigoroso.

Le procedure operative sono successioni o schematizzazioni di singole azioni che governano l'attivazione di un'azione connessa con l'emergenza.

Le procedure devono quindi seguire un preciso processo logico:

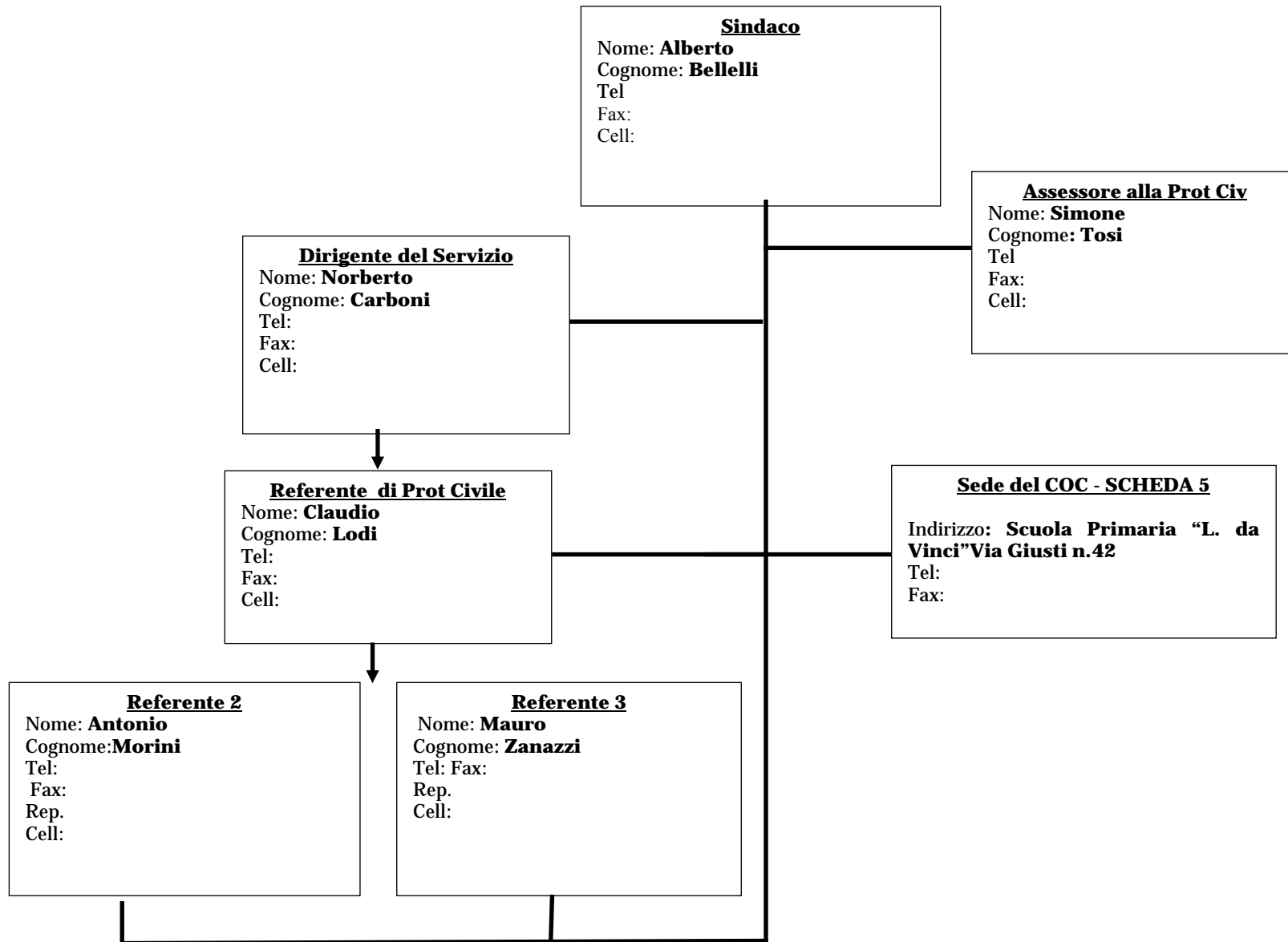
- Individuare la sequenza delle attività in emergenza.
- Lo schema delle attività individua i soggetti operativi per ciascuno dei quali sono definite specifiche mansioni, riconducibili ad una serie di attività di competenza.
- Ad ogni attività elencata corrisponde un'apposita procedura descrittiva delle attività da compiere, il cui sviluppo e codifica sarà di diretta competenza del soggetto in accordo con la totalità dei soggetti operativi.

STRUMENTI

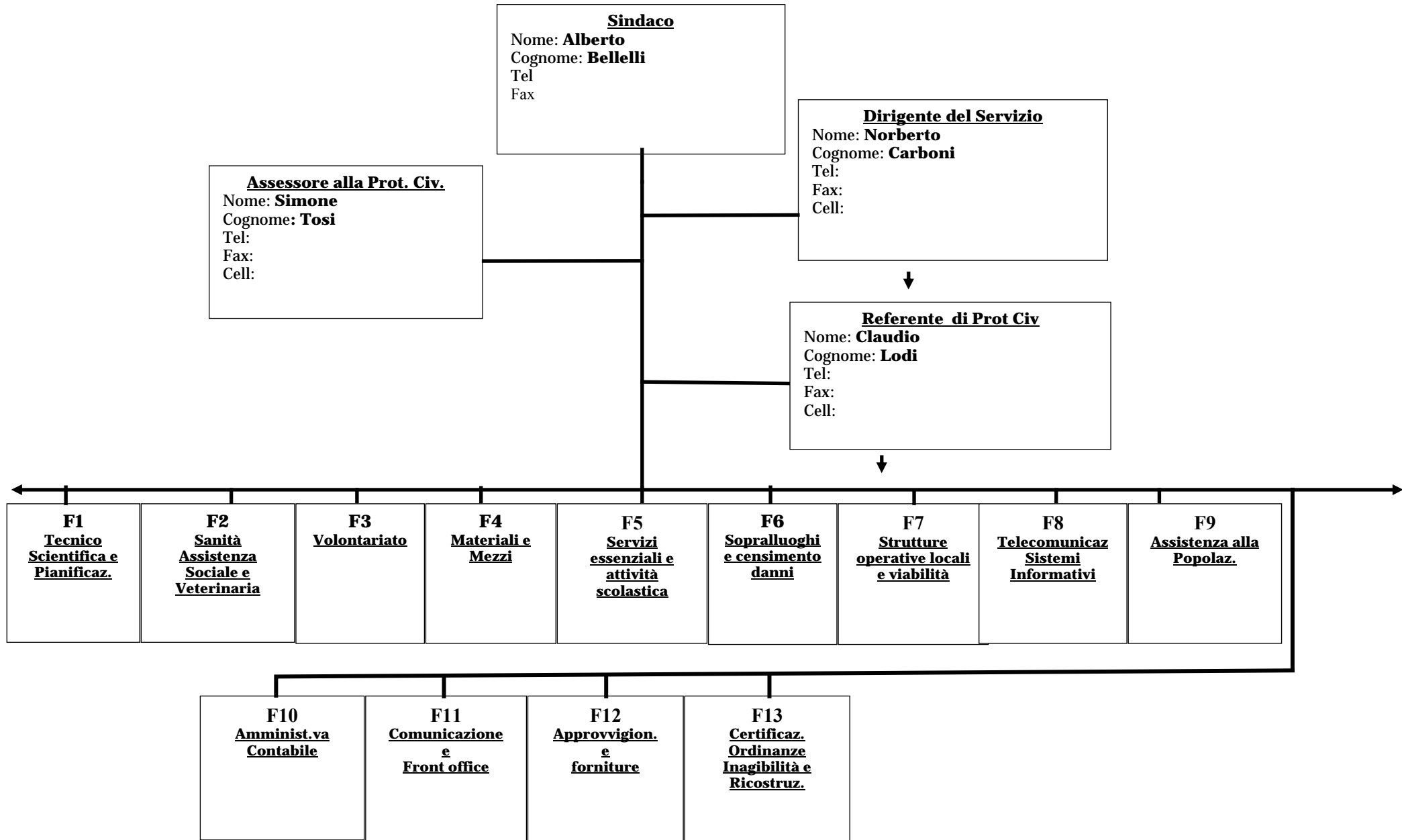
Documenti:

- ✓ Piano interno per la gestione delle comunicazioni e delle emergenze

SCHEDA 1 - STRUTTURA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



STRUTTURA DEL COC (Centro Operativo Comunale)



F1 Tecnico Scientifica e Pianificazione

**Responsabile:
Claudio Lodi**

**Vice Responsabile
Alfonso Paltrinieri**

F2 Sanità, assistenza sociale e veterinaria

**Responsabile:
Papotti Barbara**

**Vice Responsabile
A. Agnoletto**

F3 Volontariato

**Responsabile:
Mauro Zanazzi**

**Vice Responsabile
Roberto Bignardi**

F4 Materiali e Mezzi

**Responsabile:
Gianni Loschi**

**Vice Responsabile
Eddie Gasparini**

F5 Servizi essenziali e attività scolastica

**Responsabile:
Antonio Morini**

**Vice Responsabili:
Renato Guidetti**

Paola Sacchetti

Fabrizio Esposito

F6 Sopralluoghi e Censimento danni

Responsabile

Giovanni Gnoli

Vice Responsabili:

Gherardo Trombetti

Livio Bartoli

F7 Strutture operative locali, viabilità

**Responsabile:
Daniela Tangerini**

**Vice Responsabili:
Bruno Berni**

F8 Telecomunicazioni e sistemi informatici

Responsabile:

Rocco Cetera

Vice Responsabili:

Roberto Lugli

Gianni Campedelli

F9 Assistenza alla popolazione

**Responsabile:
Euro Pulega**

**Vice Responsabile
Simona Carletti**

F10 Amministrativa e Contabile

**Responsabile:
Marco De Prato**

**Vice Responsabili:
Daniela Pavarotti**

Giuseppe Russo

F11 Comunicazione e Front Office

**Responsabile:
Angelo Giovannini**

**Vice Responsabili:
Marco Rovatti**

Sandra Meschieri

F12 Approvvigionamento e Forniture

**Responsabile
Gloria Gibertoni**

**Vice Responsabile
Angela Neri**

PIANO INTERNO PER EVENTI CON PREANNUNCIO

<i>Tipologia evento</i>	<i>Strumenti e/o Piani di Riferimento</i>
Vento	
Pioggia	Piano Provinciale Rischio Idraulico, Piano Provinciale Rischio Idrogeologico
Neve	
Gelo	
Nebbia	
Valanghe	
Calore	
Dissesto Idrogeologico	Piano Provinciale Rischio Idrogeologico
Incendi boschivi	Piano Provinciale Incendi Boschivi

FASE DI ATTENZIONE

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
Al ricevimento dell'allerta	Chi riceve l'allerta	Nomi Sindaco – Tosi - Lodi-Zanazzi- Morini – Carboni -Tinti	Scheda n.6	Sms – fax – mail (allertamento)	
“	Chi è il referente unico	Nome Lodi			
	Verifica arrivo allerta a tutti i soggetti	Nome Lodi Zanazzi		Telefonicamente	
“	Verifica eventuali criticità	Nome Lodi Zanazzi	Scheda n.8	Direttamente oppure tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Reperibilità/NOC • GCVPC • _____ • _____ 	
“	Verifica aree – mezzi - attrezzature	Nome Lodi Zanazzi Loschi	Scheda n.10	Direttamente oppure tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Reperibilità/NOC • GCVPC • _____ • _____ 	
“	Verifica sede COC e COM	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente oppure tramite: Portineria <ul style="list-style-type: none"> • Portineria sede Peruzzi 2 • Reperibilità/NOC • GCVPC • _____ 	

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
Ad evento Iniziato	Chi è il reperibile che riceve la comunicazione dell'evoluzione dell'evento da parte della Provincia	Nome Zanazzi-Loschi		Sms - fax - mail	Ricezione livelli Idro- pluviometrici
“	Verifica aree critiche e criticità temporanee	Nome Tangerini Lodi Zanazzi	Scheda n. 8	Attivazione di una o più funzioni di supporto: - Viabilità - Tecnico Scientifica - Volontariato	
“	Lettura aste idrometriche	Nome Lodi Zanazzi		Tramite: Reperibilità/NOC/GCVPC	
“	Attivazione monitoraggi fissi/periodici (argini, canali, corpi franosi, sopralluoghi)	Nome Lodi Zanazzi		Tramite: Reperibilità/NOC/ GCVPC	
“	Informazione U.O. Protezione Civile della Provincia o ente competente (AIPO, STB, CONSORZI, COM)	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente	
“	Chi compila e trasmette la scheda segnalazione	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente	
“	Aggiorna U.O. Protezione Civile della Provincia o ente competente (AIPO, STB, CONSORZI, COM)	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente	

FASE DI PRE ALLARME

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede rierimento)	Come	Note
A seguito comunicazione attivazione fase di preallarme	Chi e come riceve il preallarme	Nome Sindaco – Tosi - Lodi-Zanazzi-Morini – Carboni - Tinti		Tramite Sms, Fax, Email	
“	Verifica di quando il Comune entra in fase di preallarme	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente	
“	Verifica funzionalità delle sale di COC e COM	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente	
“	Attivazione COC anche in forma ristretta	Nome Sindaco Lodi	Scheda n.5	Decreto apertura COC e convocazione delle Funzioni (tutte o quelle ritenute necessarie)	
“	Comunicazioni dal COC	Nome Lodi Zanazzi		Tutte le comunicazioni devono essere fatte a: - Provincia (se non attivata SOP) - Prefettura (se non attivata SOP) - SOP (se attivata) - AIPO/ STB / CONSORZI - COM	
Se necessario	Attivazione del volontariato	Nome Zanazzi		Attraverso il referente del Gruppo Comunale o delle associazioni convenzionate. Il gruppo Comunale e/o le associazioni convenzionate attivate rimangono in contatto con il coordinamento Provinciale	Comunicare l'attivazione a: - Provincia - Consulta Provinciale del Volontariato per la Protezione Civile
	Richiesta di supporto alle strutture Provinciali e Regionali di Protezione Civile	Nome Lodi Zanazzi		Contatto con: - Provincia - Consulta Provinciale del Volontariato per la Protezione Civile - COR (Centro Operativo Regionale)	
“	Continuazione attività di monitoraggio e sorveglianza	Nome Zanazzi		Attraverso - NOC/Reperibilità - Tecnici Comunali - Volontariato (vedi scheda n.12) - Corpo Forestale dello Stato - Forze dell'ordine	

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede rierimento)	Come	Note
“	Controllo aste idrometriche	Nome Zanazzi		Tramite: Reperibilità/NOC/GCVPC	
“	Ricezione letture idrometriche	Nome Zanazzi	Scheda n. 6	Visualizzazione tramite sito Web ARPA	
“	Verifica scenari di evento (aree golenali, aree di frana, allagamenti localizzati)	Nome Lodi Zanazzi	Scheda n.8	Tramite: Reperibilità/NOC/GCVPC	
“	Verifica elementi sensibili - Case, quartieri, malati, disabili - Lifelines (Servizi essenziali) - Privati, aziende, scuole, strutture pubbliche - Allevamenti, attività produttive	Nome Lodi Morini Pulega Papotti		Tramite Reperibilità/NOC/ GCVPC	
“	Ordinanze, provvedimenti amministrativi, chiusure	Nome Carboni		Polizia Municipale/Servizi Amministrativi	
“	Comunicazione a SOP (Provincia/Prefettura)	Nome Lodi Zanazzi Giovannini		Direttamente	
“	Informazione alla popolazione direttamente interessata	Nome Lodi Zanazzi Pulega Giovannini		Attraverso l'utilizzo di: - Attivazione numero di telefono dedicato - Altoparlanti - Volantini - Altro	
“	Verifica/preparazione mezzi/attrezzature	Nome Loschi	Scheda n.10	Tramite: Loschi/GCVPC	
“	Verifica/preparazione aree per emergenza	Nome Lodi Pulega	Scheda n.10	GCVPC/NOC Volontariato Associazioni convenzionate	
“	Ricezione fine preallarme	Nome Sindaco Lodi Zanazzi		Sms, Fax, Email	

FASE DI ALLARME

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
A seguito comunicazione attivazione fase di allarme	Chi riceve l'allarme	Nome Sindaco – Tosi - Lodi-Zanazzi- Morini – Carboni -Tinti		Sms, Fax, Email	
“	Informazione alla popolazione	Nome Giovannini Lodi		Attraverso l'utilizzo di: - Attivazione numero di telefono dedicato - Altoparlanti - Volantini - Radio locali - Altro	
“	Monitoraggio	Nome Lodi Zanazzi		Tramite: Reperibilità/NOC/GCVPC	
“	Ordinanze, provvedimenti amministrativi, chiusure	Nome Sindaco Carboni Tangerini		Tramite: COC Polizia Municipale UT Comunale	
“	Gestione aree di attesa	Nome Pulega Lodi		Tramite: Carletti/Flammia/GCVPC	
“	Gestione evacuazione/assistenza alla popolazione	Nome Pulega Papotti Tangerini		Numero Persone Ospiti Presso 0-10 Alloggio sostitutivo (Albergo) 10-50 Alloggio/strutt.coperta 50-100 Area accoglienza coperta 100-500 Aree accoglienza scoperta (tendopoli) Tenere presente Malati/disabili (vedi scheda 10)	

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
“	Gestione evacuazioni complesse	Nome Pulega Lodi Tangerini Zanazzi		- Informazione - Vie di fuga - Aree di attesa e accoglienza	
“	Gestione aree di ammassamento	Nome Lodi Morini Pulega Tangerini Zanazzi	Scheda n.10	- Disponibilità chiavi - Servizi essenziali (luce, acqua etc) - Viabilità	
“	Censimento danni	Nome Gnoli		- Verifica ambientale	
“	Informazione costante con SOP, COM	Nome Lodi Zanazzi Giovannini Carboni		- Verifica rete radio	
“	Referente per: - COM - SOP - CCS	Nome Lodi Zanazzi Carboni			

Piano Interno per Eventi senza Preannuncio

<i>Tipologia evento</i>	<i>Strumenti e/o Piani di Riferimento</i>
Sismico	Valutazione vulnerabilità edifici
Industriale - Incidente rilevante	Piani di emergenza esterni
Mobilità (emergenza viabilità – trasporti)	

<i>Quando</i>	<i>Azioni</i>	<i>Referente</i>	<i>Supporto (Schede riferimento)</i>	<i>Come</i>	<i>Note</i>
	Chi riceve la comunicazione	Sindaco/Referenti di COC/Uffici Comunali		<p style="text-align: center;">Comunicazione da parte di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autoattivazione - Cittadini - Forze dell'ordine presenti sul territorio - Gestore (per rischio industriale) - Comuni Limitrofi 	
	Valutazione diretta e primi interventi	Sindaco/Referenti di COC/Uffici Comunali		<p style="text-align: center;">Valutazione attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sopralluogo - Contatto col gestore - Contatto con VV.F - Contatto con A.USL 118 	
	Autoattivazione delle funzioni di COC			<p>Ogni funzione inizia ad operare secondo le proprie competenze, in particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funzione strutture operative, viabilità (si reca sul posto, prende i contatti con le strutture operative che stanno operando, tiene costantemente informato il Sindaco e il COC, attiva il piano dei posti di blocco e la gestione della viabilità) 	

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
	Autoattivazione delle funzioni di COC (segue da pag. precedente)			<ul style="list-style-type: none"> - Telecomunicazioni (verifica dei sistemi di comunicazione, attivazione dei presidi radio) - Tecnico scientifica e pianificazione (apertura della sede di COC, verifica attivazione delle procedure del piano d'emergenza e in particolare contatto con i Comuni Limitrofi) 	
	Valutazione indiretta e coordinamento	Nome Lodi Zanazzi		Valutazione e scenario attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - COR - Contatto con Provincia - Contatto con Prefettura 	Utilizzo del sistema radio Provinciale di Protezione Civile attraverso i radioamatori
	Attivazione COC	Nome Sindaco	Scheda n.5	Decreto apertura COC e convocazione delle Funzioni	
	Referente per: <ul style="list-style-type: none"> - COM - SOP - CCS 	Nome Lodi			
Se necessario	Attivazione del volontariato	Nome Zanazzi		Attraverso il referente del Gruppo Comunale o delle associazioni convenzionate. Il gruppo Comunale e/o le associazioni convenzionate attivate rimangono in contatto con il coordinamento Provinciale	Comunicare l'attivazione a: <ul style="list-style-type: none"> - Provincia - Consulta Provinciale del Volontariato per la Protezione Civile
	Richiesta di supporto alle strutture Provinciali e Regionali di Protezione Civile	Nome Lodi Zanazzi		Contatto con: <ul style="list-style-type: none"> - Provincia - Consulta Provinciale del Volontariato per la Protezione Civile - COR (Centro Operativo Regionale) 	
	Assistenza alla popolazione	Nome Pulega		Presidio aree attesa - punti di prima assistenza	
	Valutazione servizi essenziali	Nome Morini		Verifica la funzionalità o la compromissione dei servizi essenziali (luce- acqua- gas- telefonia fissa e mobile) per mezzo di proprio personale o contattando l'ente gestore	

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
	Attività speditiva di censimento danni	Nome Gnoli		Sopralluoghi, verifiche speditive anche in collaborazione con le forze dell'ordine circa: <ul style="list-style-type: none"> - Viabilità - Aree maggiormente urbanizzate e centri storici - Edifici più vulnerabili (strutturale/destinazione d'uso) - Scuole - Ospedali e affini - Chiese - Centri commerciali - Etc 	
	Supporto al COC da altri Comuni/Enti	Nome Lodi Zanazzi		I Tecnici dei Comuni limitrofi o dei COM si recano presso il COC del Comune colpito	
	Informazione alla popolazione	Nome Pulega Lodi		Comunicazione dell'evento delle misure di emergenza adottate e dei comportamenti da tenere	
	Attivazione numero telefonico per informazioni	Nome Lodi Giovannini		Direttamente	
	Attivazione di un punto informazioni sul territorio	Nome Giovannini		Utilizzando strutture esistenti o allestite all'occorrenza	
	Verifica di stabilità/agibilità degli edifici strategici	Nome Gnoli		A partire dall'elenco dei danni registrati, in collaborazione con: <ul style="list-style-type: none"> - VV.F - Nuclei di Valutazione Regionale 	Verificare partecipazione dei Tecnici Comunali a Corsi Regionali
	Immediati interventi sulla viabilità	Nome Tangerini		Attraverso l'utilizzo di mezzi propri o convenzionati o di mezzi degli organi di soccorso	
	Comunicazioni dal COC	Nome Lodi Zanazzi Giovannini		Tutte le comunicazioni devono essere fatte a: <ul style="list-style-type: none"> - Provincia (se non attivata SOP) - Prefettura (se non attivata SOP) - SOP (se attivata) 	
	Gestione anagrafe	Nome Lodi Zanazzi		Direttamente	

Quando	Azioni	Referente	Supporto (Schede riferimento)	Come	Note
	Sanità (patologie nella popolazione/ stati di disagio, stato dei ricoveri/dispersi)	Nome Papotti		Tramite: Responsabili Servizio Sanitario Locale	
	Gestione evacuazione/assistenza alla popolazione	Nome Papotti Pulega Zanazzi Tangerini		Numero Persone Ospiti Presso 0-10 Alloggio sostitutivo (albergo) 10-50 Alloggio/struttura coperta 50-100 Area accoglienza coperta 100-500 Aree accoglienza scoperta Tenere presente Malati/disabili (vedi scheda 10)	
	Organizzazione attività antisciacallaggio	Nome Tangerini		Tramite: - Polizia Municipale	
	Ordinanze, provvedimenti amministrativi, chiusure	Nome tangerini		Tramite: Polizia Municipale	
Ind.	Valutazione cessazione allarme	Nome Sindaco Lodi		Tramite: Coordinamento Funzioni COC	
	Informazione alla popolazione	Nome Lodi Giovannini Zanazzi		Attraverso l'utilizzo di: - Attivazione numero di telefono - Altoparlanti - Volantini - Radio	
	Chiusura centri prima accoglienza	Nome Pulega Zanazzi		Tramite: Collaboratori/Reperibilità/NOC/GCVPC	
	Ulteriori interventi finalizzati al superamento dell'emergenza	Nome Lodi Loschi Morini Tangerini Zanazzi		Attraverso - Bonifica della zona interessata dall'evento - Opere provvisoriale - Ripristino servizi essenziali - Ripristino viabilità	

SCHEDA 2 - ATTIVITA' DELLE FUONZIONI DI SUPPORTO A LIVELLO COMUNALE

<i>Funzione</i>	<i>Attività</i>	
	<i>In tempo ordinario</i>	<i>In emergenza</i>
1 - Tecnico scientifica	-Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione -Verifica delle soglie di rischio -Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza	-Gestione dei rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche -Elaborazione di dati scientifici e tecnici e delle proposte delle misure per fronteggiare l'emergenza
2 - Sanità e assistenza sociale	-Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione, e prevenzione; -Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza e il soccorso; -collaborazione all'elaborazione delle procedure per il coordinamento delle varie componenti, istituzionali o appartenenti al volontariato, impegnate nel soccorso alla popolazione in emergenza	-monitoraggio delle situazione sotto il profilo sanitario, veterinario e dell'assistenza sociale; -gestione del soccorso sanitario, del soccorso veterinario e del servizio di assistenza sociale; -informazione al Sindaco circa la situazione in atto e la situazione dei soccorsi e delle risorse impiegate e disponibili; -informazione al Sindaco sull'eventuale necessità di reperire ulteriori risorse e mezzi.
3 - Volontariato	-Censimento delle risorse, materiali ed umane e della disponibilità delle associazioni -Collaborazione alla predisposizione delle procedure per il coordinato intervento delle componenti della funzione -Collaborazione all'organizzazione delle esercitazioni	-servizio di supporto alle operazioni di soccorso, secondo le professionalità, le risorse ed i mezzi in dotazione.
4 - Materiali e mezzi	-acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle risorse: materiali, attrezzature tecniche, macchine operatrici e mezzi di trasporto; con indicazione per ciascuna voce della reperibilità, della disponibilità, dei tipo di trasporto e dei tempi necessari per l'arrivo in zona; -individuazione dei materiali e mezzi necessari a fronteggiare gli eventi; -aggiornamento costante del quadro delle risorse disponibili;	-supporto nelle operazioni di soccorso; -informazione al Sindaco sulle risorse disponibili -acquisizione dei materiali e mezzi occorrenti - Richiesta di materiali e mezzi in caso di necessità.
5 – Servizi essenziali e attività scolastica	-acquisizione dei dati, inerenti le diverse tipologie di rischio, per la continuità nell'erogazione dei servizi nella zona colpita; -verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza	-individuazione degli interventi tempestivi per l'eliminazione delle situazioni di pericolo, derivanti dai servizi stessi, in conseguenza dell'evento; -ripristino della funzionalità e gestione della continuità dei servizi essenziali, erogati sul territorio; -individuazione degli interventi degli Enti gestori dei servizi per il ripristino delle linee elo delle utenze a cura degli stessi, mediante l'utilizzo del personale addetto elo di Imprese; -promuovere gli interventi finalizzati alla continuità e/o tempestiva ripresa delle attività industriali e commerciali; -assicurare la gestione e la continuità o la ripresa dei servizio ed attività scolastica
6 – Sopralluoghi e Censimento danni	-Acquisizione dei dati, relativi alle diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di rilevamento dei danni in caso di evento calamitoso; - collaborazione alla predisposizione del piano per un tempestivo censimento dei beni danneggiati con specifica modulistica per un rilevamento omogeneo; -determinazione dei settori di intervento	-verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità degli edifici danneggiati; -rilevamento e censimento dei danni riferiti a: persone, edifici pubblici e privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive e commerciali, opere di interesse artistico e culturale, viabilità e infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia;

	con individuazioni di esperti del settore sanitario, industriale e commerciale per le verifiche di agibilità ed il rilevamento danni in caso di calamità;	-indicazione degli interventi di emergenza da attivare per eliminazione di stati di pericolo.
7 - Strutture operative locali, viabilità	-Acquisizione dei dati e delle informazioni, relativi alle diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di previsione, di prevenzione e di soccorso; - Studio della viabilità in relazione agli scenari di rischio, con individuazione dei "cancelli" per regolare il traffico nelle zone colpite e dei percorsi alternativi; - verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza; - collaborazione per l'aggiornamento delle tipologie di intervento	-gestione operativa degli interventi di soccorso sotto il punto di vista del coordinamento delle forze di polizia - Disciplina della circolazione con limitazione del traffico nelle aree a rischio e regolamentazione degli afflussi dei soccorsi;
8 – Telecomunicazioni e sistemi informatici	-acquisizione dei dati relativi alle comunicazioni, utili ai fini delle attività di soccorso; -predisposizione di una rete di telecomunicazione non vulnerabile	-invio di operatori presso i centri di accoglienza ed i centri soccorritori per attivare le comunicazioni con gli enti sovraordinati (Provincia, Prefettura, SOP, COM, CCS, CCP, ARPC). -mantenimento in funzione delle comunicazioni; - tempestivo ripristino del servizio e continuità dello stesso
9 - Assistenza alla popolazione	-acquisizione dei dati e delle informazioni, relativi ai diversi scenari, utili ai fini dell'attività di soccorso; -collaborazione alla individuazione e verifica delle aree e dei luoghi di ricovero; -collaborazione per il censimento ed aggiornamento delle "zone di attesa e/o ospitanti" della ricettività delle strutture turistiche e della relativa disponibilità di alloggiamento; -collaborazione per il censimento ed aggiornamento delle risorse necessarie per l'assistenza alla popolazione, in particolare delle aziende di produzione e distribuzione alimentare;	-assistenza alla popolazione rimasta senza tetto o soggetta ad altre difficoltà: alloggio, alimentazione e servizi; -gestione degli aiuti alla popolazione, con particolare riferimento all'individuazione delle priorità; -redazione degli atti necessari per la messa a disposizione di immobili o di aree.
10 – Amministrativa e contabile	-acquisizione dati e predisposizioni di modelli anche di carattere statistico per la elaborazione delle procedure relative ai diversi scenari utili ai fini dell'attività di carattere amministrativo contabile.	-Attività di elaborazione e predisposizione degli atti di carattere amministrativo contabile finalizzati alla quantificazione e rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli scenari emergenziali.
11 – Comunicazione e Front office	Sviluppo di attività riguardanti: 1) la comunicazione propedeutica, finalizzata a informare i cittadini sul sistema di protezione civile mediante la redazione e la distribuzione di materiale informativo (opuscoli, depliant) e mediante l'invito alla consultazione dei siti internet riguardanti la protezione civile locale. 2) la comunicazione preventiva, finalizzata a informare i cittadini riguardo gli eventi e le situazioni di crisi che possono insistere sul territorio di appartenenza al fine di mitigare la vulnerabilità dovuta al comportamento errato della popolazione prima, durante e dopo un evento questa attività verrà sviluppata mediante la redazione e la distribuzione di materiale informativo (opuscoli, depliant) relativi ai rischi e ai metodi di comportamento da adottare in caso di emergenza, e mediante l'invito alla consultazione dei siti internet riguardanti la protezione civile locale.	Predisposizione dei comunicati stampa alla popolazione e ai mass media: giornali, radio e tv locali, sull'evoluzione della situazione d'emergenza, sull'organizzazione dei soccorsi e degli interventi d'assistenza alla popolazione.

12 – Approvvigionamento e forniture	-Acquisizione dati utili per la predisposizione di forniture di ogni tipo, controllo della disponibilità spazi nei magazzini comunali e privati, preparazione della relativa modulistica.	-Gestione operativa degli approvvigionamenti e delle forniture, verifiche di mercato e analisi economiche.
13 – Amministrativa e contabile	-acquisizione dati e predisposizioni di modelli anche di carattere statistico per la elaborazione delle procedure relative ai diversi scenari utili ai fini dell'attività di carattere amministrativo contabile.	-Attività di elaborazione e predisposizione degli atti di carattere amministrativo contabile finalizzati alla quantificazione e rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito degli scenari emergenziali.
13 – Certificazioni ordinanze inagibilità e ricostruzione	Predisposizione di modelli e atti conformi alle attuali disposizioni legislative e regolamentari, relativi alle procedure di inagibilità di edifici e interventi di ricostruzione	-elaborazione degli atti conformi alle attuali disposizioni legislative e regolamentari, relativi alle procedure di inagibilità di edifici e interventi di ricostruzione, compresa l'archiviazione finale.