



ESERCITAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE

COMUNE DI GENOVA

- DIREZIONE PROTEZIONE CIVILE
- DIREZIONE POLITICHE
DELL'ISTRUZIONE PER LE NUOVE
GENERAZIONI

Genova – 16 maggio 2018

Sommario

1	PREMESSA.....	2
2	ORGANIZZAZIONE	2
3	TIPOLOGIA E SVOLGIMENTO DELL'ESERCITAZIONE	2
4	OBIETTIVI DELL'ESERCITAZIONE	3
4.1	OBIETTIVI SPECIFICI.....	4
4.1.1	COMUNE DI GENOVA.....	4
4.1.2	SCUOLE	4
5	PROGRAMMA DEI LAVORI	4
5.1	Fase 1 – Preparazione (Gennaio 2018 – Maggio 2018)	4
5.2	Fase 2 – 16 Maggio 2018 - Svolgimento Esercitazione.....	5
5.3	Fase 3 – Debriefing (data da definire entro fine maggio)	5
5.4	Fase 4 – Implementazione (da data debriefing a tutto il 2018)	5
6	CONTESTO PIANIFICATORIO, PROCEDURALE E NORMATIVO.....	5
6.1	Piano di Emergenza Comunale e Manuale operativo	5
6.1.1	Fasi operative comunali per il rischio meteo-idrogeologico	6
6.1.2	Centro Operativo Comunale.....	7
6.1.3	Composizione gruppo operativo del COC per il rischio meteo-idro-geologico.....	10
6.1.4	Azioni di mitigazione del rischio	11
6.2	Piani Operativi Interni (POI)	12
6.2.1	POI Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.	13
6.3	Ordinanza "Scuole" N. ORD-2016-13 DATA 14/01/2016	27
7	SCENARIO D'EVENTO	28
8	OSSERVATORI E REPORTISTICA.....	29

1 PREMESSA

L'attività addestrativa di Protezione Civile rientra tra le attività di preparazione e prevenzione disciplinate dalla normativa nazionale e regionale e risponde alla più ampia politica di mitigazione e gestione del rischio.

Il progetto qui presentato è volto a promuovere, programmare ed organizzare una **esercitazione di protezione civile per posti di comando e su scala reale**, che coinvolga le scuole ricadenti nel territorio del comune di Genova, stimolando una condivisione di procedure e conoscenze dei modelli di intervento e degli strumenti di supporto al processo decisionale che consentono di migliorare la capacità e la rapidità complessiva della risposta alle emergenze del sistema di protezione civile comunale in occasione di eventi di tipo meteo-idrologico.

La pianificazione dell'esercitazione seguirà un **approccio inclusivo e condiviso** degli obiettivi tra gli attori con diverse funzioni in caso di emergenza, anche in relazione alle finalità operative delle strutture coinvolte. Vedrà inoltre il coinvolgimento della popolazione scolastica (dirigenti scolastici, insegnanti, studenti, genitori, personale ATA) nelle attività su scala reale, contribuendo a migliorare e aumentare la resilienza della comunità ai disastri sia attraverso lo sviluppo della cultura di Protezione Civile che attraverso l'ampliamento della capacità di risposta all'emergenza.

L'esercitazione in oggetto è inquadrata nell'ambito delle attività previste dal Piano d'Emergenza comunale (PE), dall'Ordinanza 2016-13 del 14/01/2016 e dal Piano Operativo Interno (POI) della Direzione Politiche dell'Istruzione per le Nuove Generazioni (già Direzione scuola e politiche giovanili), che svolge il ruolo di Funzione di Supporto Attività scolastiche.

2 ORGANIZZAZIONE

L'esercitazione, inizialmente promossa dal Comune di Genova, ha visto il coinvolgimento di Fondazione CIMA, nel gruppo di lavoro che ha elaborato un documento di impianto dell'esercitazione condiviso al fine di definire le attività coordinate e gli ambiti di interesse per l'intero sistema di protezione civile coinvolto. L'organizzazione dell'esercitazione ha visto anche il coinvolgimento delle scuole comunali e dei Dirigenti scolastici di alcune scuole statali, già in fase di preparazione.

3 TIPOLOGIA E SVOLGIMENTO DELL'ESERCITAZIONE

L'esercitazione prevede la coniugazione di due tipologie di svolgimento delle attività su differenti aree territoriali:

- **Per posti di comando:** Settore Protezione Civile e Direzione Politiche dell'Istruzione del Comune di Genova, tutte le Scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale in quanto destinatarie della comunicazione di allarme da parte del Comune;
- **Su scala reale.** Le scuole aderenti al progetto saranno 101:
 - tutte le 82 scuole e nidi comunali;

- Le 9 scuole dotate di radio da parte del Comune (di cui 4 comunali):
 - IC Marassi
 - IC Sestri Est
 - IC Terralba
 - Istituto Suore dell'Immacolata
 - Maria Ausiliatrice
 - Scuola Materna Comunale S. Fruttuoso
 - Casetta degli orsacchiotti
 - Scuola dell'infanzia comunale Luzzati
 - Cantegua
- 14 scuole selezionate tra quelle situate in punti critici nel caso di eventi meteo-idrogeologici e idraulici:
 - IC Bolzaneto (sede)
 - IC Staglieno (Via Mogadiscio)
 - IC Terralba
 - IISS Calvino (Succursale Giotto)
 - IISS Montale-Nuovo IPC (succursali Archimede e Castoro)
 - IISS Rosselli
 - IPSEOA Bergese
 - ISSS Firpo-Buonarroti
 - Liceo artistico Klee-Barabino (Sauli)
 - Liceo Classico A.D'oria
 - Liceo Classico Mazzini (Succursale Giotto)
 - Liceo Scientifico Cassini

La conduzione dell'esercitazione prevederà una "*Unità di Coordinamento*" che scandirà i tempi fornendo alle strutture partecipanti gli avvenimenti (injection) e che sarà composta da un rappresentante del Comune di Genova e da un rappresentante di Fondazione CIMA, identificati tra coloro i quali hanno partecipato direttamente alla preparazione e all'organizzazione dell'esercitazione. Lo schema di esercitazione sarà condiviso con tutti i partecipanti alle attività, l'Unità di Coordinamento potrà implementare avvenimenti, non considerati tra quelli ipotizzati, volti a testare la capacità di risposta del sistema.

Personale della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G. e di Fondazione CIMA sarà presente negli istituti che svolgeranno l'esercitazione su scala reale per fungere da osservatore.

Successivamente all'esercitazione sarà organizzato un de-briefing con tutti i principali attori dell'esercitazione per poter effettuare le opportune valutazioni su quanto realizzato, analizzare le criticità e proporre azioni migliorative da integrare eventualmente nei piani

4 OBIETTIVI DELL'ESERCITAZIONE

Lo scopo principale dell'esercitazione è di verificare la validità dei modelli organizzativi e d'intervento per ciascun livello attivato in relazione all'attivazione di misure di sicurezza in caso di emergenza meteo-idrologica relative alle scuole ricadenti nel territorio comunale

4.1 OBIETTIVI SPECIFICI

1. Verificare le procedure di attivazione della catena di comando e controllo (COC, Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.);
2. Verificare le procedure di flusso di comunicazione e informazioni tra il COC Operativo e le strutture scolastiche;
3. Verificare i tempi delle procedure di attivazione delle risorse necessarie;
4. Verificare la capacità di risposta del sistema.

4.1.1 COMUNE DI GENOVA

- Testare le Fasi Operative del Piano di Emergenza Comunale;
- Verificare le tempistiche e le procedure di attivazione del centro operativo di Protezione Civile;
- Verificare il flusso di informazioni interne (COC Direttivo, COC operativo) ed esterne verso i gli Istituti Scolastici;
- Verificare le procedure e le azioni previste dal Piano di Emergenza Comunale, dal Piano Operativo Interno della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.;
- Verificare la capacità di coordinamento comunale nella risposta operativa e di assistenza alla popolazione;
- Coinvolgere la popolazione scolastica al fine di condividere le modalità di mitigazione del rischio attraverso i comportamenti da attuare nelle situazioni di criticità.

4.1.2 SCUOLE

- Verificare il flusso di comunicazione con il livello comunale (per tutte le scuole);
- Verificare le procedure previste nel piano di emergenza interno (per le scuole che effettuano l'esercitazione a scala reale);
- Verificare il flusso di comunicazione con le famiglie (per le scuole che effettuano l'esercitazione a scala reale);

5 PROGRAMMA DEI LAVORI

Il programma dei lavori del progetto è il seguente:

5.1 Fase 1 – Preparazione (Gennaio 2018 – Maggio 2018)

- Definizione gruppo di lavoro
- Sviluppo e condivisione del documento di impianto
- Sviluppo e condivisione della scheda di valutazione (1°livello)
- Sviluppo degli scenari operativi di dettaglio e della regia su "injection" non concordate (2°livello)
- Incontro organizzativo con tutte le componenti partecipanti
- Organizzazione osservatori

5.2 Fase 2 – 16 Maggio 2018 - Svolgimento Esercitazione

- Esercitazione per posti di comando
- Esercitazione su scala reale
- Test reportistica di valutazione e analisi rapida

5.3 Fase 3 – Debriefing (data da definire entro fine maggio)

- Primo debriefing “a caldo”: sul luogo e immediatamente successivo all’esercitazione
- Debriefing “a freddo” in data da definirsi
- Elaborazione report dell’esercitazione al fine di valutare le criticità, i punti di forza, le possibilità di miglioramento e le *lesson learnt*

5.4 Fase 4 – Implementazione (da data debriefing a tutto il 2018)

- Sviluppo delle azioni di miglioramento emerse nel debriefing
- Fase pilota per la sperimentazione dei modelli, format e procedure riguardanti la reportistica di valutazione e analisi rapida utile all’implementazione del piano di azione e alla risposta all’emergenza

6 CONTESTO PIANIFICATORIO, PROCEDURALE E NORMATIVO

6.1 Piano di Emergenza Comunale e Manuale operativo

Il Piano Comunale di Emergenza è lo strumento di pianificazione previsto dalla normativa e necessario alla Civica Amministrazione per fronteggiare le emergenze locali, in conseguenza del verificarsi di eventi calamitosi.

Il Piano Comunale di Emergenza del Comune di Genova si articola in:

- Relazione Generale;
- Manuale Operativo
- Schemi Operativi per rischio specifico;

Il Manuale Operativo costituisce uno strumento di supporto al Piano Comunale di Emergenza del Comune di Genova, elemento cardine previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia di Protezione Civile, indispensabile affinché la Civica Amministrazione possa fronteggiare le emergenze locali conseguenti al verificarsi di eventi calamitosi.

Il Piano Comunale di Emergenza definisce le modalità e le procedure per l’attivazione e l’intervento in emergenza del Sistema Comunale di Protezione Civile, in relazione a predefiniti scenari di rischio cui è soggetto il territorio e ad attività preparatorie da svolgere in previsione di eventi emergenziali, individuati nei relativi Schemi Operativi per rischio specifico.

Il Manuale Operativo contiene le schematizzazioni di dettaglio di:

- procedure del Sistema Comunale di Protezione Civile, quali le azioni che ogni soggetto coinvolto mette in atto nelle diverse Fasi Operative Comunali in relazione a specifiche tipologie di rischio;
- mappature delle strutture e degli elementi strategici per finalità di protezione civile.

Ogni Sezione del Manuale è dedicata ad uno specifico aspetto, che può essere di volta in volta relativo a dati e procedure generali valide per ogni tipo di rischio, ovvero ad aspetti specialistici riferiti ad una particolare tipologia.

Il Manuale Operativo è inoltre corredato da Tavole che rappresentano in forma cartografica taluni elementi fondamentali, quali ad esempio la posizione delle Aree di Emergenza ad uso di Protezione Civile, ed è indirettamente completato dagli archivi digitali e dalle banche dati dell'Ente.

Si riportano del seguito alcuni estratti della relazione generale e del manuale operativo inerenti alle misure oggetto di questa esercitazione.

6.1.1 Fasi operative comunali per il rischio meteo-idrogeologico

Nelle seguenti parti, in coerenza con quanto previsto dallo Schema Operativo per il Rischio Meteo Idrogeologico, sono descritte le azioni e le procedure che il Sistema Comunale di Protezione Civile mette in atto in occasione degli eventi emergenziali di natura Meteo-Idrogeologica nelle singole Fasi Operative Comunali di cui si riporta lo schema riassuntivo.

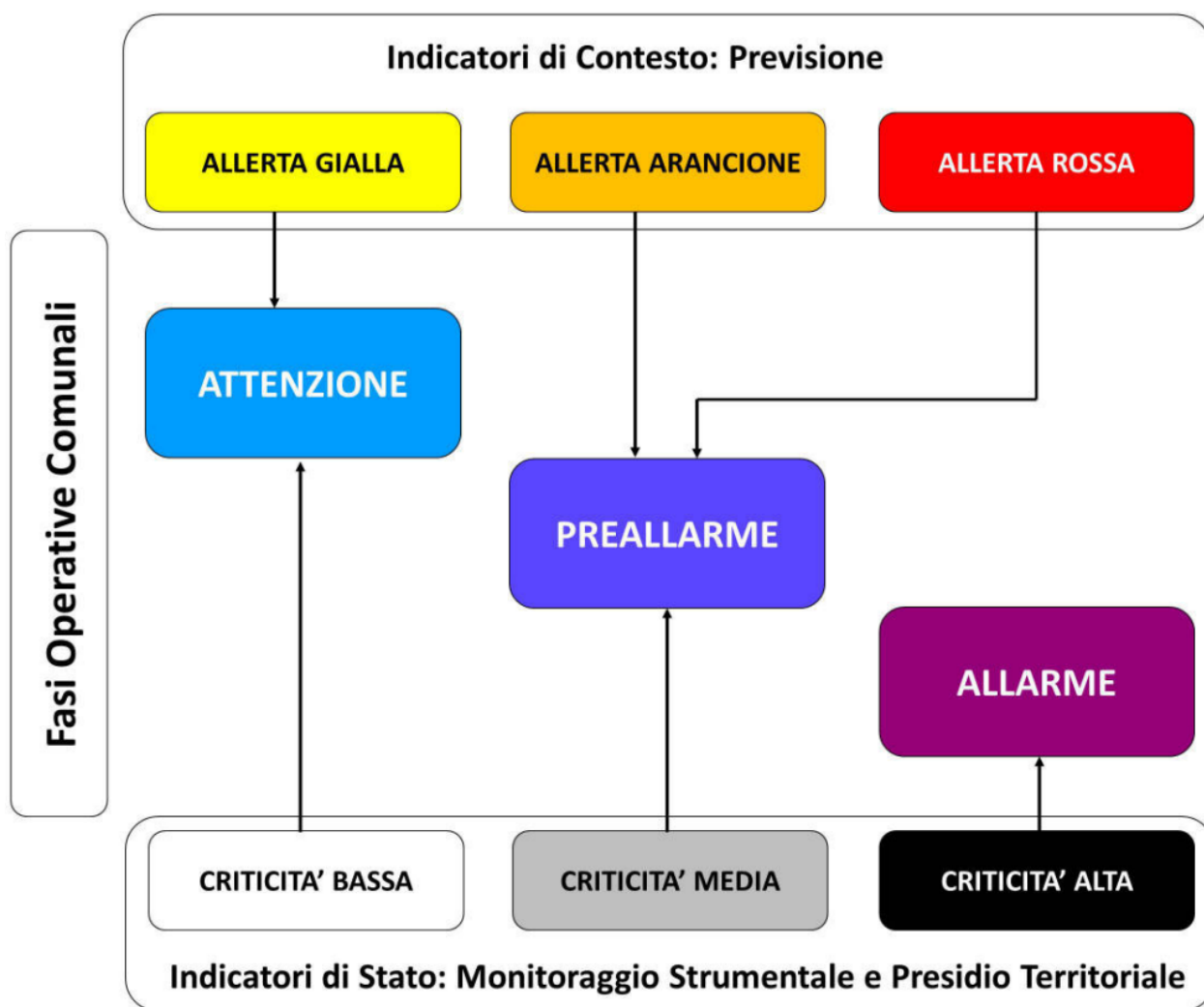


Figura 1: Fasi Operative Comunali per il Rischio Meteo-Idrogeologico

6.1.2 Centro Operativo Comunale

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) è articolato in analogia alle Funzioni di Supporto di cui alle linee guida del "Metodo Augustus", elaborate a cura del Dipartimento della Protezione Civile, individuate tra quelle svolte dai diversi uffici comunali in relazione alle proprie competenze.

L'organizzazione secondo Funzioni di Supporto, che si ritrovano in maniera analoga in tutti i centri operativi attivati, favorisce le comunicazioni relative ai bisogni di ogni struttura e garantisce un analogo interlocutore presso le altre sale operative.

Ai fini del coordinamento delle attività delle Funzioni di Supporto, la struttura organizzativa del C.O.C. è formata da:

- il Gruppo Direttivo, con funzioni strategiche e d'indirizzo;
- il Gruppo Operativo, con funzioni esecutive e d'intervento.

Per il funzionale svolgimento delle attività il C.O.C. è dotato di una sede propria ubicata in un edificio non vulnerabile e di facile accesso, individuato in Genova al 10° piano dell'edificio di via di Francia, 1

(soprannominato "Matitone"). La sede del COC è dotata di spazi idonei dedicati allo svolgimento delle attività del Gruppo Direttivo e del Gruppo Operativo (Sala Emergenze).

La struttura del Sistema Comunale di Protezione Civile prevede che al presentarsi o in previsione di scenari d'evento con caratteristiche di possibile criticità o di emergenza, il Presidio Permanente di Protezione Civile, operante in CONDIZIONI ORDINARIE, assicuri la tempestiva comunicazione di ogni informazione acquisita al Sindaco e all'Assessore delegato alla Protezione Civile. Sulla base di tali informazioni il Sindaco, in qualità di Autorità comunale di Protezione Civile, convoca il Centro Operativo Comunale, nelle tempistiche e nei modi definiti dal Piano Comunale d'Emergenza, e dichiara la conseguente Fase Operativa Comunale. Ulteriore componente del Sistema Comunale di Protezione Civile, funzionalmente dipendente dal COC, è rappresentata dalle Unità di Crisi Municipale, componente della gestione dell'emergenza decentrata sul territorio con funzioni specifiche.

La composizione del Centro Operativo Comunale può essere schematizzata come in Figura 2.

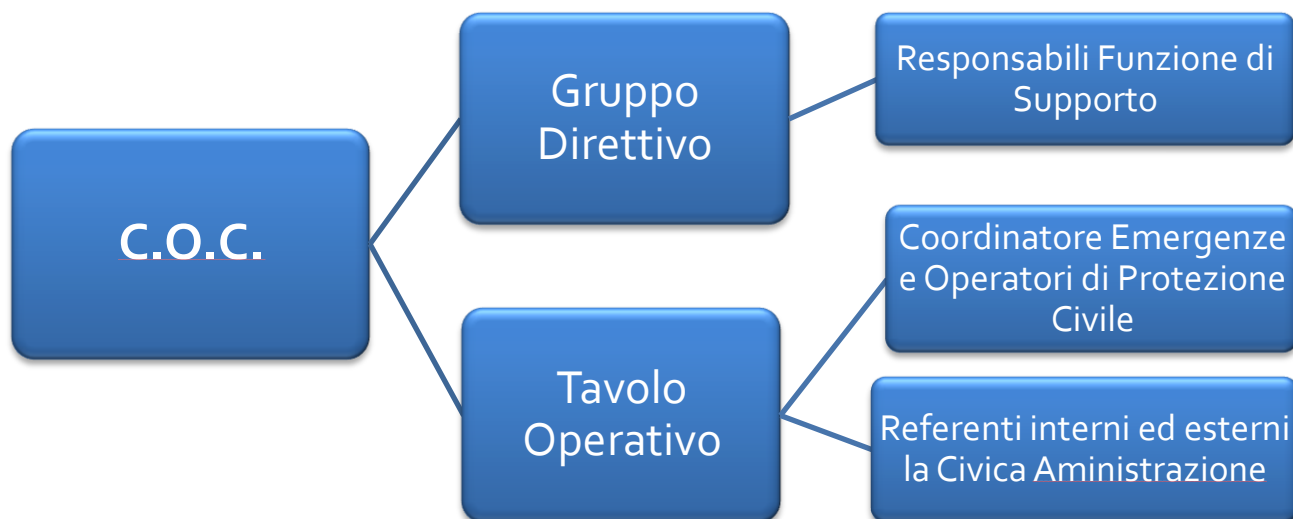


Figura 2: Composizione del Centro Operativo Comunale C.O.C.

Sono membri permanenti del Gruppo Direttivo del Centro Operativo Comunale, i seguenti Responsabili delle Funzioni di Supporto e loro sostituti, nominati con apposita Ordinanza Sindacale:

- Direttore Generale con funzione di coordinamento del Gruppo Direttivo;
- Direttore dell'Area Tecnica;
- Direttore dell'Area Servizi;
- Comandante del Corpo di Polizia Municipale;
- Dirigente Protezione Civile e Comunicazione Operativa;
- Direttore dell'Area Servizi di Staff e Municipi.

Il Gruppo Operativo del COC è invece caratterizzato da una composizione scalare e progressiva all'aggravarsi dell'evento, in base alle Fase Operativa Comunale corrente ed alla tipologia di rischio, come definito negli Schemi Operativi per rischio specifico.

La componente stabile del Gruppo Operativo è sempre costituita dal Coordinatore Emergenze di Protezione Civile, con funzione di coordinamento, eventualmente affiancato da Operatori di Protezione

Civile, funzionalmente dipendenti da lui, in base alle esigenze dell'evento e nel rispetto degli Schemi Operativi per rischio specifico.

Sono invece componenti progressive del Gruppo Operativo i Referenti interni o esterni la Civica amministrazione, convocati dal Coordinatore Emergenze di Protezione Civile, in base alle esigenze dell'evento e nel rispetto degli Schemi Operativi per rischio specifico.

La composizione del Gruppo Operativo del COC prevede le seguenti figure:

- Componente stabile ed Operatori a supporto:
 - Coordinatore Emergenze di Protezione Civile con funzione di coordinamento del Gruppo Operativo (proveniente dal Settore Protezione Civile);
 - Operatore reti di monitoraggio (proveniente dal Settore Protezione Civile);
 - Operatore di presidio territoriale (proveniente dal Settore Protezione Civile);
 - Operatore di comunicazione in emergenza (proveniente dal Settore Protezione Civile);
 - Operatore addetto al numero verde.
- Componenti progressive - Referenti interni alla Civica Amministrazione, nominati con atto datorialo dal Direttore competente:
 - Referente della Direzione Generale;
 - Referente della Direzione Sistemi Informativi;
 - Referente della Direzione Gabinetto del Sindaco (attività di comunicazione);
 - Referente della Direzione Opere Idrauliche e Sanitarie;
 - Referente della Direzione Ambiente e Igiene;
 - Referente della Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva;
 - Referente della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G;
 - Referente della Direzione Politiche Sociali;
 - Referente della Direzione Sviluppo Economico;
 - Referente Direzione Cultura;
 - Referente del Corpo Polizia Municipale;
 - Referente della Direzione Mobilità;
 - Referente della Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi.
- Componenti progressive - Referenti delle Aziende Partecipate dalla Civica Amministrazione, appositamente nominati dall'Azienda:
 - Referente dell'Azienda Multiservizi Igiene Urbana;
 - Referente dell'Azienda Servizi Territoriali;
 - Referente dell'Azienda Mobilità e Trasporti.

I membri del Gruppo Direttivo, anche quando questo non è riunito, coordinano le attività svolte dai Referenti del Gruppo Operativo funzionalmente dipendenti. La struttura del Centro Operativo Comunale con un Gruppo Direttivo, previsto sulla base di Funzioni di Supporto, ed un Gruppo Operativo, più rispondente alla organizzazione della Civica Amministrazione è così riassunta come in tabella.

Struttura del Centro Operativo Comunale		
Funzioni di Supporto	Gruppo Direttivo	Tavolo Operativo
✓ Coordinamento del Gruppo ✓ Amministrativa	• Direttore Generale (Coordinatore del Gruppo Direttivo)	• Referente Direzione Generale
✓ Tecnica e Pianificazione ✓ Volontariato ✓ Comunicazione alla popolazione ✓ Assistenza alla Popolazione ✓ Assistenza Sanitaria	• Dirigente Protezione Civile e Comunicazione Operativa	• Coordinatore Emergenze di Protezione Civile (Coordinatore del Tavolo Operativo) + Operatori di Protezione Civile a supporto • Referente Direzione Gabinetto del Sindaco per attività di comunicazione
✓ Servizi Essenziali ✓ Materiali e Mezzi ✓ Censimento Danni a Persone e Cose	• Direttore Generale Area Tecnica	• Referente Direzione Opere Idrauliche e Sanitarie • Referente Direzione Ambiente e Igiene • Referente Direzione Patrimonio, Demanio e Impiantistica Sportiva • Referente A.M.I.U. • Referente A.S.Ter.
✓ Assistenza Sociale ✓ Attività Scolastica ✓ Attività Economica, Turistica e Culturale	• Direttore Generale Area Servizi	• Referente Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G. • Referente Direzione Politiche Sociali • Referente Direzione Sviluppo Economico • Referente Direzione Cultura
✓ Strutture Operative Locali ✓ Viabilità	• Comandante del Corpo di Polizia Municipale	• Referente Corpo Polizia Municipale • Referente Direzione Mobilità • Referente A.M.T.
✓ Municipi ✓ Telecomunicazioni	• Direttore Integrazione Processi Manutentivi e Sviluppo Municipi	• Referente Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi • Referente Direzione Sistemi Informativi

Tabella 1: Struttura del Centro Operativo Comunale

6.1.3 Composizione gruppo operativo del COC per il rischio meteo-idro-geologico

La composizione del Gruppo Operativo del COC, in coerenza con quanto previsto dal Piano Comunale di Emergenza – Relazione Generale, è scalare e progressiva all'aggravarsi dell'evento previsto o in atto, in base alla Fase Operativa Comunale corrente ed alla tipologia di rischio.

Il Gruppo Operativo è sempre presieduto dal Coordinatore Emergenze di Protezione Civile, coadiuvato da Operatori di Protezione Civile; la partecipazione al Gruppo Operativo di Referenti di strutture interne od esterne alla Civica Amministrazione con specifiche funzioni è riepilogata nello schema sottostante.

TAVOLO OPERATIVO COC	ATTENZIONE	PREALLARME	ALLARME	POST-EVENTO
Coordinatore Emergenze di Protezione Civile	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Operatore Reti di Monitoraggio	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	REPERIBILE

TAVOLO OPERATIVO COC	ATTENZIONE	PREALLARME	ALLARME	POST-EVENTO
Operatore Presidio Territoriale	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE	REPERIBILE
Operatore di Comunicazione in Emergenza	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	REPERIBILE
Operatore addetto al Numero Verde	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente per la Direzione Generale	REPERIBILE	REPERIBILE	PRESENTE	REPERIBILE
Referente Direzione Sistemi Informativi	REPERIBILE	REPERIBILE	PRESENTE	REPERIBILE
Referente Direzione Gabinetto del Sindaco per attività di comunicazione	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Opere Idrauliche e Sanitarie e, a supporto, Direzioni di Area Tecnica	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Ambiente e Igiene	REPERIBILE	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Patrimonio, Demanio e impiantistica sportiva	REPERIBILE	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Azienda Multiservizi Igiene Urbana (AMIU)	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Azienda Servizi Territoriale (ASTer)	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	REPERIBILE
Referente Direzione Politiche Sociali	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Sviluppo Economico	REPERIBILE	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Cultura	REPERIBILE	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Corpo Polizia Municipale	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Mobilità	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Azienda Mobilità e Trasporti (AMT)	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE
Referente Direzione Manutenzioni e Sviluppo Municipi	REPERIBILE	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE

6.1.4 Azioni di mitigazione del rischio

Le azioni di mitigazione del rischio e contenimento del pericolo comprendono specifiche misure di sicurezza su aree, edifici o altri elementi esposti al rischio meteo-idrogeologico, in considerazione del livello di rischio rappresentato dalla Classe di Rischio (R1, R2, R3 o R4) valutato in sede di pianificazione.

Si riporta nel seguito lo schema di mitigazione del rischio e contenimento del pericolo per l'esposto E2 Scuole di ogni ordine e grado.

	ATTENZIONE	PREALLARME	ALLARME	Funzione di Supporto del Gruppo Direttivo	Soggetto del Gruppo Operativo che esegue o dispone l'azione
Sedi di servizi educativi, scuole di ogni ordine e grado, centri di formazione professionale e dipartimenti universitari, pubblici e privati, di tutta la città (E2_1,2,3,4) Elementi in tutte le Classi di Rischio R1, R2, R3 e R4	COMUNICAZIONI RIGUARDO EVENTO PREVISTO O IN ATTO E OSSERVANZA DEI PIANI INTERNI D'EMERGENZA	SE ALLERTA ROSSO: CHIUSURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI CITTADINI E DI TUTTE LE ATTIVITA' DIDATTICHE - IN ALTRI CASI: SOSPENSIONE USCITE DIDATTICHE E COMUNICAZIONI RIGUARDO EVENTO PREVISTO O IN ATTO CON OSSERVANZA DEI PIANI INTERNI D'EMERGENZA	SE EDIFICI SCOLASTICI APERTI: PERMANENZA ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI DEGLI UTENTI E DEL PERSONALE PRESENTE CON OSSERVANZA DEI PIANI INTERNI D'EMERGENZA	Attività Scolastica	Referente Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.

6.2 Piani Operativi Interni (POI)

Strettamente correlate al Piano Comunale d'Emergenza, ogni singola Direzione e Municipio della Civica Amministrazione, Azienda esterna o altra componente del Sistema Comunale di Protezione Civile predispone specifici **Piani Operativi Interni (POI)** riguardo la propria attività di Protezione Civile.

Tutte le componenti del Sistema Comunale di Protezione Civile operano con modalità tecnico/operative autonome facendo uso delle risorse, mezzi e materiali di cui dispongono, secondo le direttive della pianificazione generale e con riferimento alle esigenze di ogni specifico rischio.

È quindi demandato alle singole componenti del Sistema Comunale di Protezione Civile la predisposizione di Piani Operativi Interni specifici per la gestione delle proprie attività in fase preventiva ed in emergenza, in relazione ad ogni tipologia di rischio ed in sintonia con quanto previsto nel Piano Comunale d'Emergenza.

Al fine di mantenere la necessaria uniformità operativa dei singoli Piani di seguito vengono indicati alcuni elementi di riferimento per la loro redazione:

- Puntuale definizione dei campi di competenza e di intervento;
- Indicazione della Funzione di Supporto di riferimento del Gruppo Direttivo del COC;
- Pianificazione delle azioni da attivare in relazione alla tipologia dell'evento ed alle diverse Fasi Operative Comunali (ATTENZIONE – PREALLARME – ALLARME);
- Rispondenza delle procedure con le azioni di competenza previste negli Schemi Operativi per rischio specifico;
- Tempistiche di attivazione interna di personale e mezzi da impiegarsi nelle azioni di competenza;
- Elenco delle risorse disponibili per tipologia e loro collocazione/distribuzione sul territorio.

Tali Piani sono adottati e approvati con Determina Dirigenziale entro tre mesi dall'approvazione del corrispondente Schema Operativo per rischio specifico, e per opportuna conoscenza trasmessi al Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa e alla Funzione di Supporto di riferimento.

I Piani Operativi Interni saranno necessariamente strumenti flessibili in quanto si dovranno adattare ad eventuali variazioni degli assetti organizzativi della struttura comunale o delle Aziende coinvolte, nonché ad esigenze operative impreviste o cambiamenti di norme o regolamenti.

Le eventuali modifiche e/o aggiornamenti che comportino cambiamenti significativi ai Piani Operativi Interni dovranno anch'essi essere tempestivamente trasmessi al Settore Protezione Civile e Comunicazione Operativa e alla Funzione di Supporto di riferimento.

6.2.1 POI Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.

Il Piano Operativo Interno (in seguito POI) ha ad oggetto la descrizione delle attività che devono essere svolte dalla Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G. in situazioni di emergenza di protezione civile o in situazioni particolari di rischio o di eventi calamitosi.

Tali attività, tradotte in istruzioni operative ed allegati, hanno lo scopo di garantire informazioni e azioni efficaci e tempestive.

Il POI è coerente con i contenuti del Piano Comunale di Emergenza (PCE) redatto dal Settore Protezione Civile.

6.2.1.1 Unità di Crisi

L'Unità di Crisi (U.C.) è lo strumento operativo della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G., di cui si avvale il Direttore, per la gestione delle attività di funzione di supporto di Protezione civile.

L'emergenza riguarda eventi eccezionali da gestire a tutto campo, che possono riguardare qualsiasi giorno di calendario e coprire l'intero arco della giornata.

L'U.C. si riunisce presso la sede degli uffici della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G.: la sede operativa è individuata nella sala 7 al V piano del Matitone. L'utilizzo della sala da parte dell'U.C. è prioritario rispetto ad altri possibili utilizzi già programmati.

Tutte le disposizioni che dovranno essere svolte dall'U.C. vengono impartite dal Direttore al Dirigente Coordinatore e da questi al Responsabile operativo.

UC può essere attivata dal direttore sia in orario di lavoro sia in fasce orarie e giornate non lavorative.

Quando UC è attivata, tutti gli uffici della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G., pur proseguendo l'attività a cui sono preposti, rimangono a disposizione per qualunque richiesta utile al lavoro dell'U.C.. Eventuali richieste di lavoro straordinario saranno valutate dal Direttore e dai responsabili delle U.O. coinvolte.

UC si attiva in conseguenza della ricezione di Bollettino Meteo del Settore Protezione civile, riportante la previsione di situazioni di ALLERTA GIALLO, ARANCIONE o ROSSO.

Anche in assenza di specifica convocazione, l'UC, tramite il Responsabile operativo, o suo sostituto, individuato secondo lo schema delle comunicazioni interne illustrato al punto 5.4, provvede all'inoltro, nel più breve tempo possibile, del Bollettino a tutti i soggetti definiti in dettaglio come segue:

- a. Dirigenti Scolastici e Responsabili delle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado
- b. Responsabili delle strutture educative private
- c. Referenti Centri di Formazione professionale
- d. Rettore dell'Università degli Studi di Genova
- e. Direttore e Responsabili delle scuole della Fondazione Fulgis
- f. Aziende di ristorazione scolastica (anche per eventuale sospensione o diversificazione del servizio, verifica pasto scorta);
- g. Aziende di pulizia sedi scolastiche o6 a gestione diretta
- h. Cooperative Trasporto e Accompagnamento scolastico dei bambini disabili (anche per eventuale diversificazione o sospensione del servizio);
- i. Cooperative affidatarie di servizi presso i nidi e le scuole comunali e le scuole del primo ciclo di istruzione (anche per eventuale diversificazione o sospensione del servizio);
- j. Personale della Ristorazione Scolastica operante sul territorio
- k. Responsabili Scuole Comunali Municipali

La comunicazione rivolta alle Scuole Comunali Municipali avvia le procedure interne previste dai piani di emergenza presenti in ogni struttura.

L'U.C. si attiva secondo le seguenti differenti modalità:

- a) in conseguenza della ricezione, sull'indirizzo mail dedicato, educativicomunicazioniprotcivile@comune.genova.it, di un Bollettino Meteo, emesso dal Settore Protezione Civile con previsione di situazioni di Allerta giallo, Arancione, Rosso
- b) In seguito a convocazione, anche telefonica, da parte del Direttore o del Coordinatore, in concomitanza con riunione del COC

- c) In seguito a convocazione autonomamente ordinata dal Direttore o dal Coordinatore

L'attivazione dell'U.C. viene comunicata dal Responsabile Operativo a tutti gli uffici della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G. per eventuali richieste di emergenza.

6.2.1.2 Compiti e azioni dell'UC

L'U.C. coadiuva il Direttore, in qualità di Referente Operativo della Direzione Politiche dell'Istruzione per le N.G. presso il Gruppo Operativo del COC.

In fase previsionale:

L'U.C. inoltra a servizi educativi, scuole di ogni ordine e grado, centri di formazione professionale e dipartimenti universitari, pubblici e privati, e aziende fornitrici di servizi al Sistema educativo, le comunicazioni del Settore Protezione Civile riguardo le diverse tipologie di ALLERTA previste e le conseguenti azioni da intraprendere e per la divulgazione a studenti, famiglie e personale

In fase di Attenzione dichiarata dal COC

L'U.C. garantisce la reperibilità almeno del Responsabile operativo. In caso di sua impossibilità il sistema delle sostituzioni avviene secondo lo schema già individuato al punto 5.3 per le comunicazioni interne

- *Se in situazione di ALLERTA GIALLO in atto:* L'U.C. inoltra a servizi educativi, scuole di ogni ordine e grado, centri di formazione professionale e dipartimenti universitari, pubblici e privati, e aziende fornitrici di servizi al Sistema educativo, le comunicazioni del Settore Protezione Civile in merito all'evolversi dell'evento.

In fase di Preallarme dichiarata dal COC

In relazione alla gravità e alla durata della fase l'U.C. può prevedere la presenza di almeno due componenti, anche alternativamente, anche oltre il normale orario di servizio per tutta la durata della situazione di preallarme o per il tempo necessario anche secondo indicazioni del COC.

- *Se in situazione di ALLERTA ARANCIONE in atto l'U.C.:*
 - inoltra le comunicazioni del Settore Protezione Civile in merito all'evolversi dell'evento, a servizi educativi, scuole di ogni ordine e grado, centri di formazione professionale e dipartimenti universitari, pubblici e privati e aziende fornitrici di servizi al sistema educativo;
 - richiede, in relazione all'effettiva gravità dell'evento, aggiornamenti sulle condizioni degli Istituti Scolastici di competenza comunale, in collaborazione con Direzioni Tecniche e Municipi;
 - utilizza e fornisce i dati raccolti nel file ANAGRAFICA SCUOLE per verifica della popolazione scolastica presente nelle strutture a rischio qualora si verifichi la necessità di un trasferimento assistito;
- *Se in situazione di ALLERTA ROSSO in atto:*
 - Attiva tutte le procedure indicate nella fase precedente;

- Garantisce la diramazione di indicazioni provenienti dal COC, in presenza o da remoto.

In fase di Allarme dichiarato dal COC

In relazione alla gravità e alla durata della fase l'U.C. può prevedere la presenza di almeno due componenti, anche alternativamente, anche oltre il normale orario di servizio, per tutta la durata della situazione di preallarme o per il tempo necessario anche secondo indicazioni del COC.

- *Se in situazione di edifici scolastici aperti, l'U.C.*
 - inoltra le raccomandazioni previste dalle Ordinanze Sindacali vigenti e raccomanda di attuare i piani di emergenza interni previsti dai rispettivi datori di lavoro, fino al termine dell'Allarme;
 - inoltra nel più breve tempo possibile a servizi educativi, scuole di ogni ordine e grado, centri di formazione professionale e dipartimenti universitari, pubblici e privati, e aziende fornitrici di servizi al Sistema educativo le comunicazioni del Settore Protezione Civile in merito all'evolversi dell'evento;
 - richiede informazioni relative all'aggiornamento della situazione sulle condizioni degli Istituti Scolastici di competenza comunale e relative alla popolazione scolastica presente nelle medesime strutture e le inoltra alla Protezione civile;
 - contatta le ditte fornitrici della Ristorazione scolastica per l'eventuale rifornimento di pasti tramite i servizi di ristorazione.

In fase post-evento

L'U.C.:

- garantisce la reperibilità almeno del Responsabile operativo. In caso di sua impossibilità il sistema delle sostituzioni avviene secondo lo schema già individuato al punto 5.3 per le comunicazioni interne;
- comunica la situazione di cessato Allarme a servizi educativi, scuole di ogni ordine e grado, centri di formazione professionale e dipartimenti universitari, pubblici e privati e aziende fornitrici di servizi al Sistema educativo collabora con le squadre tecniche preposte al censimento di eventuali danni nelle strutture scolastiche di competenza comunale
- collabora con la Protezione Civile per l'eventuale rifornimento di pasti tramite i servizi di Ristorazione

6.2.1.3 Istruzioni Operative

Si riporta nel seguito le istruzioni operative contenenti le azioni previste nelle diverse situazioni.

- Azioni dell'UC

- In allerta gialla

- Precedentemente all'inizio dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Direttore o UO Sistema scolastico cittadino	Ricezione Bollettino meteo ufficiale da Ufficio Protezione Civile
UdC	invio Bollettino a Scuole di ogni ordine e grado con raccomandazione di attivazione dei Piani di Emergenza
Udc tramite Uff. Conferenza Cittadina	verifica mancate ricezioni mail
Direttore poi UO Sistema scolastico cittadino	convocazione Unità di Crisi
Direttore	Ricezione mail di conferma avvenuto invio massivo SMS di Protezione civile
UO Coordinamento tecnico 06	Raccolta conferma di ricezione SMS della Protezione civile da parte delle 9 Responsabili Scuole Comunali
UO Ristorazione	verifica ricezione mail da parte delle ditte di ristorazione
UO Diritto allo studio	verifica ricezione mail da parte delle cooperative di servizi ai disabili
UO Coordinamento tecnico 06	verifica ricezione mail cooperative operanti nei servizi 06
UO Funzionamento	verifica ricezione mail da parte delle imprese di pulizia o altre relative al funzionamento

- Durante il periodo dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Direttore poi UO Sistema Scolastico Cittadino	Convocazione dell'Unità di Crisi
UdC	Predisposizione sala operativa e allertamento degli uffici
UdC	Monitoraggio costante delle informazioni in arrivo da Protezione Civile e dalle strutture scolastiche
Uffici della Direzione	Ricezione di eventuali telefonate in arrivo nei diversi uffici da parte di cittadini o scuole
Uffici della Direzione	Raccolta informazioni in entrata da parte di tutti gli uffici e smistamento a Unità di Crisi
UdC	Inoltro comunicazioni a uffici competenti per soluzione delle emergenze in atto
UdC	Raccolta e inoltro al COC di eventuali segnalazioni provenienti da scuole

○ In allerta arancione

- Precedentemente all'inizio dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Direttore o UO Sistema scolastico cittadino	Ricezione Bollettino meteo ufficiale da Ufficio Protezione Civile
UdC	invio Bollettino a Scuole di ogni ordine e grado con raccomandazione di attivazione dei Piani di Emergenza
Udc tramite Uff. Conferenza Cittadina	verifica mancate ricezioni mail
Direttore poi UO Sistema scolastico cittadino	convocazione Unità di Crisi
Direttore	Ricezione mail di conferma avvenuto invio massivo SMS di Protezione Civile
UO Sistema Scolastico cittadino	Ricezione mail di conferma avvenuto invio massivo SMS di Protezione Civile
UO Sistema Scolastico cittadino	Monitoraggio a campione con due dirigenti scolastici della avvenuta ricezione dell'SMS massivo di Protezione civile
UO Coordinamento tecnico 06	Raccolta conferma di ricezione SMS di Protezione civile da parte delle 9 Responsabili Scuole Comunali
UdC	Allertamento preventivo delle scuole dotate di Radio trasmittente per predisposizione apparato
UO Ristorazione	verifica ricezione mail da parte delle ditte di ristorazione
UO Diritto allo studio	verifica ricezione mail da parte delle cooperative di servizi ai disabili
UO Coordinamento tecnico 06	verifica ricezione mail cooperative operanti nei servizi 06
UO Funzionamento	verifica ricezione mail da parte delle imprese di pulizia o altre relative al funzionamento

- Durante il periodo dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Direttore poi UO Sistema Scolastico Cittadino	Convocazione dell'Unità di Crisi
UdC	Predisposizione sala operativa e allertamento degli uffici
UdC	Monitoraggio costante delle informazioni in arrivo da Protezione Civile e dalle strutture scolastiche
Uffici della Direzione	Ricezione di eventuali telefonate in arrivo nei diversi uffici da parte di cittadini o scuole
Uffici della Direzione	Raccolta informazioni in entrata da parte di tutti gli uffici e smistamento a Unità di Crisi
UdC	Inoltro comunicazioni a uffici competenti per soluzione delle emergenze in atto
UdC	Raccolta e inoltro al COC di eventuali segnalazioni provenienti da scuole

○ In allerta rossa

- Precedentemente all'inizio dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Direttore o UO Sistema scolastico cittadino	Ricezione Bollettino meteo ufficiale inviato da Ufficio Protezione Civile su educativicomunicazioniprotcivile o su mail personale
UdC	invio Bollettino con Comunicazione di chiusura delle scuole come da Ordinanza
Udc tramite Uff. Conferenza Cittadina	verifica mancate ricezioni mail
Direttore o Dirigente poi UO Sistema scolastico cittadino	convocazione Unità di Crisi
Direttore	Ricezione mail di conferma avvenuto invio massivo SMS di Protezione Civile
UO Sistema Scolastico Cittadino	Ricezione mail di conferma avvenuto invio massivo SMS di Protezione Civile
UO Sistema Scolastico Cittadino	Monitoraggio a campione con due dirigenti scolastici della avvenuta ricezione dell'SMS massivo di
UO Coordinamento tecnico 06	Raccolta conferma di ricezione SMS da parte delle 9 Responsabili Scuole Comunali
UO Ristorazione	verifica ricezione da parte delle ditte di ristorazione
UO Diritto allo studio	verifica ricezione da parte delle cooperative di servizi ai disabili
UO Coordinamento tecnico 06	verifica ricezione cooperative operanti nei servizi 06
UO Funzionamento	verifica ricezione mail da parte delle imprese di pulizia o altre relative al funzionamento

- Durante il periodo dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Direttore poi UO Sistema Scolastico Cittadino	Convocazione Unità di Crisi
UdC	Predisposizione sala operativa e allertamento degli Uffici
UdC	Monitoraggio costante delle informazioni in arrivo da Protezione Civile
Uffici della Direzione	Ricezione di eventuali telefonate in arrivo nei diversi uffici da parte di cittadini
UdC	Inoltro comunicazioni a uffici competenti per soluzione delle emergenze in atto

○ In allarme

Ufficio responsabile	Azione
UdC	Ricezione da parte del COC di situazione di ALLARME
UdC	Inoltro comunicazione via mail a tutti i soggetti previsti
UdC	SMS di comunicazione situazione di ALLARME effettuato con portale specifico della Direzione scuola con richiamo alla disposizione di non fare uscire bambini fino al termine della situazione di criticità
Udc tramite Uff. Conferenza Cittadina	verifica mancate ricezioni mail
UO Sistema Scolastico cittadino	Monitoraggio di ricezione SMS attraverso telefonata a due DS a campione
UO Coordinamento tecnico 06	Raccolta conferma di ricezione SMS da parte delle 9 Responsabili Scuole Comunali
UdC	Segnalazione al COC di situazioni rilevate di mancata comunicazione dell'aggravamento
Uffici della Direzione	Ricezione di eventuali telefonate in arrivo nei diversi uffici da parte di cittadini o scuole
Uffici della Direzione	Raccolta informazioni in entrata da parte di tutti gli uffici e smistamento a Unità di Crisi
UdC	Inoltro comunicazioni a uffici competenti per soluzione delle emergenze in atto
UdC	Raccolta e inoltro al COC di eventuali segnalazioni provenienti da scuole
Direttore e UdC	Ricezione da parte del COC di termine della situazione di criticità elevata
Udc	Inoltro comunicazione via mail a tutti i soggetti previsti in Ordinanza 372/2013
Udc	SMS di comunicazione termine dello stato di Criticità elevata
UO Sistema Scolastico cittadino	Monitoraggio di ricezione SMS attraverso telefonata a due DS a campione
UO Coordinamento tecnico 06	Raccolta conferma di ricezione SMS da parte delle 9 Responsabili Scuole Comunali

- Azioni delle scuole comunali

- In allerta gialla

- Precedentemente all'inizio dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Segreteria Scuole Comunali	Ricezione bollettino meteo ufficiale inviato da Unità di Crisi
Segreteria Scuole Comunali	Avviso di ricezione bollettino a Responsabile scuole Comunali
Segreteria Scuole Comunali	Inoltro bollettino via FAX a nidi e scuole infanzia comunali di competenza
Segreteria Scuole Comunali	Verifica ricezione fax attraverso telefonata
Segreteria Scuole Comunali	Verifica del corretto funzionamento dei telefoni cellulari di emergenza
Scuole e Nidi Comunali	Ricezione SMS inviato da Protezione Civile
Resp. Scuole Comunali	Ricezione SMS inviato da Protezione Civile
Resp. Scuole Comunali	Invio di SMS di avvenuta ricezione a UO Coordinamento tecnico 06

- Durante il periodo dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Segreteria Scuole Comunali	Comunicazione di attivazione dei piani di emergenza delle strutture 06 comunali
Resp. Scuole Comunali e Segreteria	Monitoraggio continuo della situazione delle scuole attraverso telefono
Resp. Scuole Comunali e Segreteria	Segnalazione a Unità di crisi di eventuali problemi

○ In allerta arancione

- Precedentemente all'inizio dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Segreteria Scuole Comunali	Ricezione bollettino meteo ufficiale inviato da Unità di Crisi
Segreteria Scuole Comunali	Avviso di ricezione bollettino a Responsabile scuole Comunali
Segreteria Scuole Comunali	Inoltro bollettino via FAX a nidi e scuole infanzia comunali di competenza
Segreteria Scuole Comunali	Verifica ricezione fax attraverso telefonata
Segreteria Scuole Comunali	Verifica del corretto funzionamento dei telefoni cellulari di emergenza
Resp. Scuole Comunali	Invio di SMS di avvenuta ricezione dell'SMS di Protezione civile a UO Coordinamento tecnico 06

- Durante il periodo dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Segreteria Scuole Comunali	Comunicazione di attivazione dei piani di emergenza delle strutture 06 comunali
Resp. Scuole Comunali e Segreteria	Monitoraggio continuo della situazione delle scuole attraverso telefono
Resp. Scuole Comunali e Segreteria	Segnalazione a Unità di crisi di eventuali problemi

○ In allerta rossa

- Precedentemente all'inizio dell'allerta

Ufficio responsabile	Azione
Segreteria Scuole Comunali	Ricezione bollettino meteo ufficiale inviato da Unità di Crisi
Segreteria Scuole Comunali	Avviso di ricezione bollettino a Responsabile scuole Comunali
Segreteria Scuole Comunali	Inoltro bollettino via FAX a nidi e scuole infanzia comunali di competenza
Segreteria Scuole Comunali	Verifica ricezione fax attraverso telefonata
Resp. Scuole Comunali	Invio di SMS di avvenuta ricezione dell'SMS di Protezione civile a UO Coordinamento tecnico 06
Resp. Scuole Comunali	Individuazione delle sedi idonee ad ospitare personale scolastico durante il periodo di allerta rossa

○ In allarme

Ufficio responsabile	Azione
Segreteria Scuole Comunali	Ricezione stato di criticità elevata inviato via mail da Unità di Crisi
Segreteria Scuole Comunali	Comunicazione telefonica della ricezione dello stato di criticità elevata a Responsabile Scuole Comunali
Segreteria Scuole Comunali	Inoltro via FAX a nidi e scuole di competenza per predisposizione azioni previste dai piani di emergenza
Segreteria Scuole Comunali	Verifica ricezione fax attraverso telefonata
Segreteria Scuole Comunali	Utilizzo dei cellulari dedicati alle emergenze in caso di necessità
Resp. Scuole Comunali e Segreteria	Ricezione SMS inviato da Unità di Crisi
Resp. Scuole Comunali e Segreteria	Invio di SMS di conferma di ricezione a UO Coordinamento tecnico 06
Res. Scuole Comunali	Monitoraggio continuo della situazione delle scuole attraverso telefono
Res. Scuole Comunali	Collegamento costante con Unità di Crisi per aggiornamento situazione
Segreteria Scuole Comunali	Ricezione di mail o SMS di comunicazione di cessata criticità da Unità di Crisi
Segreteria Scuole Comunali	Comunicazione telefonica con resp. Scuole Comunali per verifica situazione
Resp. Scuole Comunali	Invio SMS a UO Coordinamento tecnico su situazione
Resp. Scuole Comunali	Autorizzazione uscita bambini e adulti

6.3 Ordinanza “Scuole” N. ORD-2016-13 DATA 14/01/2016

L’ordinanza Sindacale n° 13 del 2016 ha per oggetto le misure di sicurezza a tutela della pubblica incolumità da attivare in caso di emergenza meteo-idrologica relative ai servizi educativi, alle scuole di ogni ordine e grado e ai dipartimenti universitari, pubblici e privati, ricadenti nel territorio del Comune di Genova.

L’ordinanza impone, a seconda dell’allerta in vigore, alcune misure di sicurezza quali:

- **ALLERTA ROSSA:** chiusura;
- **ALLERTA ARANCIONE:**
 - sospensione delle uscite didattiche;
 - osservanza delle norme comportamentali di protezione previste **dai Piani Interni d’Emergenza** dei singoli edifici;
- **ALLERTA GIALLA:**
 - osservanza delle norme comportamentali di protezione previste **dai Piani Interni d’Emergenza** dei singoli edifici;

Inoltre, dispone che le scuole (le università e gli altri servizi educativi), in concomitanza con il verificarsi di condizioni meteo-idrologiche tali da costituire criticità elevata e a seguito di comunicazione da parte del Centro Operativo Comunale (COC), attivino delle seguenti misure di sicurezza, corrispondenti a quanto previsto nel Piano Comunale di Emergenza per la Fase Operativa di Allarme ossia:

- **permanenza all’interno degli edifici** scolastici/dipartimenti degli utenti e delle persone presenti, fino alla comunicazione da parte del COC del cessato pericolo;
- **l’osservanza delle norme comportamentali di protezione previste dai Piani Interni d’Emergenza** dei singoli plessi che, nell’ipotesi di rischio di allagamento di natura meteo-idrologica, devono prevedere lo spostamento degli utenti (bambini, alunni, studenti), del personale e delle altre persone eventualmente presenti che, a qualsiasi titolo, occupino le zone a rischio di allagamento verso i piani più alti dell’edificio;

Prevede inoltre, laddove il responsabile in sede di redazione/revisione del documento di valutazione dei rischi abbia valutato la presenza di un rischio residuo di natura idrogeologica non accettabile, di dare attuazione alle conseguenti misure di sicurezza contenute nel piano interno d’emergenza che potrà prevedere anche l’eventuale chiusura dell’edificio già nel caso della diramazione di uno stato di allerta gialla o allerta arancione meteo-idrologica emanato dal settore protezione civile della Regione Liguria.

L’ordinanza dispone inoltre:

- **l’adeguamento dei Piani interni d’Emergenza** degli edifici, previa valutazione dei rischi specifici effettuata dai datori di lavoro secondo quanto stabilito dal d.lgs. 81/2008 che dovranno, quindi, provvedere ad inserire nella **valutazione dei rischi anche quelli connessi a fenomeni di natura idrogeologica**;
- che i responsabili degli edifici per le quali sia stata valutata la presenza di un **rischio residuo di natura idrogeologica non accettabile**, trasmettano copia del Piano interno d’Emergenza al

Settore Protezione Civile affinché possa essere predisposto uno specifico elenco dettagliato di sedi vulnerabili;

- i responsabili scolastici **informino del contenuto della presente ordinanza coloro che esercitano la potestà dei genitori sui minori di età e gli studenti maggiorenni**, con le modalità ritenute più efficaci;
- che i responsabili scolastici e **informino gli studenti delle misure previste dai Piani interni d’Emergenza**, con le modalità ritenute più efficaci;
- che i responsabili scolastici **espongano nell’atrio degli edifici, il materiale informativo di protezione civile** che sarà reso disponibile dal settore protezione civile del Comune di Genova.

7 SCENARIO D’EVENTO

Lo scenario di evento simulato sarà relativo ad una criticità di tipo meteo – idrologico identificata come “allerta arancione” in riferimento alla normativa nazionale e regionale; gli scenari simulati di impatto si svilupperanno nelle Fasi Operative simulate di pre-allarme e allarme quali definite nei Piani Comunali di Protezione Civile. La data individuata per l’esercitazione è il 16 Maggio 2018. La durata dell’esercitazione sarà dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

L’esercitazione contempla, come descrizione dell’evento idro pluviometrico, uno scenario identificato dal seguente¹:

Descrizione
Emesso messaggio di allerta per piogge diffuse su zona B: – Criticità idrologica GIALLA sui bacini piccoli e medi dalle ore 00.00 alle ore 16.00 del 16/05/2018
Emesso un aggiornamento al messaggio di allerta su zona B: – Criticità idrologica GIALLA sui bacini piccoli e medi dalle ore 00.00 alle ore 08.00 del 16/05/2018; – Criticità idrologica ARANCIONE sui bacini piccoli e medi dalle ore 08.00 alle ore 16.00 del 16/05/2018;
Inizio allerta GIALLA sui bacini piccoli e medi della zona B.
Inizio allerta ARANCIONE sui bacini piccoli e medi della zona B.
Si registrano forti piogge nel ponente della città di Genova, da Pegli a Sampierdarena
Si intensificano le piogge sul centro città
Emesso un aggiornamento al messaggio di allerta su zona B: – allerta ARANCIONE per piogge diffuse sui bacini piccoli e medi dalle ore 09.00, alle ore 13.00 del 16/05/2018; – Criticità idrologica GIALLA sui bacini piccoli e medi dalle ore 13.00 alle ore 16.00 del 16/05/2018.
Innalzamenti repentini dei livelli degli affluenti in sponda sinistra del Torrente Polcevera e in sponda Sinistra del torrente Bisagno (non si escludono allagamenti in ambito urbano anche ampi, coinvolgimento dei rii minori)
Il presidio territoriale segnala l’allagamento dei sottopassi di via Piacenza e Lungo Bisagno Istria in corrispondenza dell’uscita di Genova EST
Superamento delle soglie di allarme dei pluviometri di Genova Geirato, Genova Begato e Vicomorasso
Allagamenti diffusi in ambito urbano. Il torrente Bisagno raggiunge alla passerella Firpo
Le precipitazioni sono in attenuazione
Sul comune di Genova le piogge sono praticamente esaurite i livelli nelle sezioni strumentate sono in discesa.
Il bollettino di monitoraggio di ARPAL conferma come il fronte temporalesco si sia spostato verso il levante ligure. Le immagini radar e satellitari confermano lo scenario e non evidenziano altre possibili situazioni di criticità

¹ NB: Si tenga presente che lo scenario idro-pluviometrico qui riportato si sviluppa con una tempistica non realistica, ma dettata dalle esigenze organizzative e logistiche dell’esercitazione.

8 OSSERVATORI E REPORTISTICA

Fondazione CIMA metterà a disposizione 10 osservatori dislocati nei 18 istituti scolastici tra quelli non Comunali che partecipano all'esercitazione su scala reale.

Nelle scuole comunali saranno invece presenti come osservatori alcuni dipendenti del Comune di Genova.

Le altre scuole potranno decidere di organizzarsi in autonomia e individuare all'interno del personale interno chi può svolgere il ruolo di osservatori.

A tutti gli osservatori verrà consegnata una scheda come la seguente:

Nome del rilevatore [Nome]	Telefono [Telefono]	e-Mail [e-Mail]
Nome dell'Istituto		
Scuola/Succursale		
Indirizzo		
Studenti del plesso	[numero]	
Studenti presenti il giorno dell'esercitazione	[numero]	
Personale docente/ATA plesso	[numero]	
Personale docente/ATA presente il giorno dell'esercitazione	[numero]	
	SI	NO
Il plesso è in area inondabile?		
Il plesso è dotato di radio?		
Il PE del plesso prevede delle misure specifiche per il rischio alluvione?		
Il PE prevede specifiche modalità di comunicazione con le famiglie in caso di evento alluvionale in corso?		
Il PE è raccordato con il Piano di Protezione Civile del Comune di Genova?		
Il PE prevede azioni specifiche per gli studenti con disabilità?		
È presente nella scuola materiale informativo di protezione civile?		
Durante l'esercitazione sono state rispettate le procedure previste nel PE?	[Testo]	
Sono state rilevate criticità particolari?	[Testo]	
L'esercitazione ha fatto emergere problematiche non affrontate nel PE?	[Testo]	
COMUNICAZIONI IN ENTRATA		
Provenienza	Messaggio	Data/Ora
COMUNICAZIONI IN USCITA		
Destinazione	Messaggio	Data/Ora
NOTE DELL'OSSERVATORE		