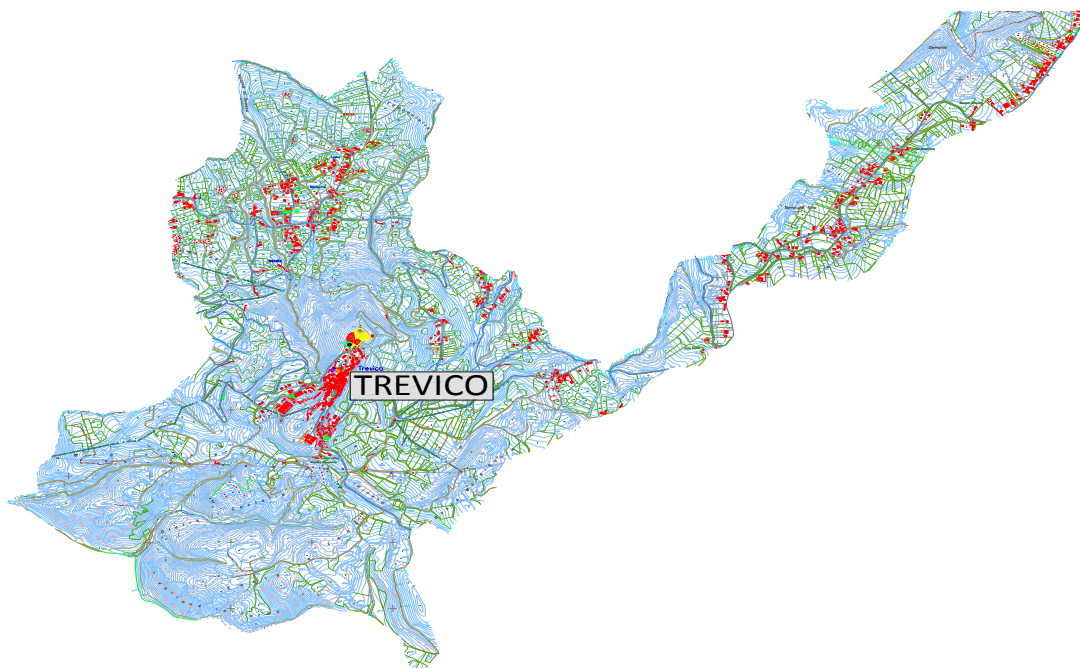




**COMUNE DI TREVICO**  
PROVINCIA DI AVELLINO



# **PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

*Parte 2<sup>a</sup>-a*

## **PIANIFICAZIONE E GESTIONE**

Redatto da:

**Studio Ingegneria GE**  
Dott. Ing. Luciano GAROFANO

Via Molini 143 - 83058 Trevico (AV)  
Tel. 082796048 - Fax 082796048  
P.IVA 10083030014



Mail: [luciano.garofano@libero.it](mailto:luciano.garofano@libero.it)

Pec: [luciano.garofano@pec.it](mailto:luciano.garofano@pec.it)

**Copyright**  
All rights reserved by Studio Ingegneria GE

Redatto da: Studio Ingegneria GE Dott. Ing. Luciano GAROFANO

## Premessa

Il Sistema Comunale di Protezione Civile è la prima struttura organizzativa che entra in contatto con una emergenza, di qualsiasi natura essa sia.

Si tratta di un momento cruciale, di notevole importanza anche per il successivo impiego delle risorse facenti parte dell'intero sistema di protezione civile a livello nazionale.

Ai sensi dell'art. 2 della L. 24/02/1992 nr. 225, le calamità naturali od antropiche vengono classificate di tipo A, B e C e così definite:

- A) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria;
- B) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria;
- C) calamità naturali, catastrofi o altri eventi che, per intensità ed estensione, debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.

Il punto di separazione è basato perciò sull'estensione territoriale ed intensità del fenomeno tale da poter essere contrastato con la normale attività degli Enti, in modo singolo ed autonomo, oppure in concorso tra gli stessi, purché rientrante nella loro competenza territoriale; per gli altri avvenimenti invece interverrà lo Stato.

Compete pertanto al Sindaco l'intervento per gli eventi di tipo A che, per loro natura ed estensione, sono affrontabili dagli Enti ed Amministrazioni competenti in via ordinaria e relativamente al proprio territorio comunale.

Per gli eventi di tipo B che, per loro natura ed estensione, coinvolgono più Enti o Amministrazioni competenti in via ordinaria l'intervento spetterà al Prefetto, alla Provincia od alla Regione.

Per gli eventi residuali di tipo C, ovvero eventi, calamità e catastrofi che per loro natura ed estensione richiedono mezzi e poteri straordinari, la competenza è ascrivibile al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile ed alle Regioni.

Ciò non toglie che un evento non sempre ed immediatamente possa essere classificato, per cui il sistema comunale di fatto è sempre coinvolto ed in base alle informazioni che trasmette alle altre istituzioni, in primo luogo alla Prefettura. e alla Regione, può meglio definirsi lo scenario di pericolo in atto ed imporsi l'attivazione, a livello degli organi centrali e periferici dello Stato, di particolari strutture e l'impiego di ulteriori risorse.

Al Comune, ovvero al Sindaco, pertanto spetta la prima azione di contrasto per tutti gli eventi di interesse della protezione civile e per tale motivo al Sindaco viene riconosciuta la qualifica di "*Autorità comunale di protezione civile*".

Qualora, in base alle informazioni acquisite, il Sindaco valuti che la natura e la dimensione dell'evento siano tali da non poter essere affrontate con il sistema di protezione civile comunale, richiederà l'intervento del Prefetto, del Presidente della Provincia e di quello della Regione Campania.

Successivamente, il Prefetto e la Regione, esaminando la situazione segnalata, nell'eventualità ravvisino l'insufficienza delle risorse da loro

gestite, richiederanno l'intervento dello Stato ovvero del Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.

La L. nr. 225/1992 all'art. 15 recita che ogni Comune può dotarsi di una propria struttura di protezione civile e che la Regione ne favorisce l'organizzazione.

## 1 SOMMARIO

2	NUMERI UTILI DEL COMUNE DI TREVICO : .....	5
3	IL SISTEMA ORGANIZZATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.....	6
4	CRITERI DI PIANIFICAZIONE E FUNZIONI.....	6
4.1	Lineamenti di pianificazione .....	6
4.1.1	COORDINAMENTO OPERATIVO COMUNALE .....	6
4.1.2	SALVAGUARDIA DELLA POPOLAZIONE.....	7
4.1.3	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI LOCALI PER LA CONTINUITÀ AMMINISTRATIVA E SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI EMERGENZA.....	7
4.1.4	INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE .....	7
4.1.5	RIPRISTINO DELLA VIABILITÀ.....	7
4.1.6	FUNZIONALITÀ DELLE TELECOMUNICAZIONI .....	7
4.1.7	FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI .....	8
4.1.8	MODULISTICA PER IL CENSIMENTO DEI DANNI A PERSONE E COSE. ....	8
4.1.9	RELAZIONE GIORNALIERA DA INVIARE ALLA PREFETTURA.....	8
4.2	LA SALA OPERATIVA DEL C.O.C. (SCHEDA C.O.C.).....	8
4.3	Aree di attesa, ricovero ed ammassamento soccorso.....	10
4.3.1	AREE DI ATTESA DEL TERRITORIO TREVICANO .....	10
4.3.2	AREA DI RICOVERO.....	10
4.3.3	AREA AMMASSAMENTI SOCCORSI .....	11
4.4	Modello d'intervento .....	11
4.5	DETENTORI DI RISORSE .....	11
4.6	PROCEDURE OPERATIVE .....	12
4.6.1	SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO .....	12
4.6.2	CENTRO OPERATIVO COMUNALE .....	12
4.6.3	ATTIVAZIONI IN EMERGENZA.....	13
4.6.4	REPERIBILITÀ DEI FUNZIONARI DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE .....	13
4.6.5	DELIMITAZIONI DELLE AREE A RISCHIO .....	13
4.6.6	AREE DI RICOVERO DELLA POPOLAZIONE.....	13
4.7	AZIONI IN TEMPO DI "PACE" .....	13
4.7.1	TECNICO – SCIENTIFICO - PIANIFICAZIONE .....	13

4.7.2	SANITÀ-ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA .....	13
4.7.3	VOLONTARIATO .....	13
4.7.4	MATERIALI E MEZZI .....	14
4.7.5	SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITÀ SCOLASTICA .....	14
4.7.6	CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE .....	14
4.7.7	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI .....	14
4.7.8	TELECOMUNICAZIONI .....	14
4.7.9	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE .....	14
4.8	AZIONI GENERALI IN CASO DI EVENTO CALAMITOSO .....	15
4.8.1	CATENA DI COMANDO .....	15
4.9	FASE DI ALLARME EVACUAZIONE .....	17
4.9.1	CATENA DI COMANDO .....	17
4.10	PROCEDURA DI CESSATO ALLARME (Rientro Controllato) .....	18
4.10.1	CATENA DI COMANDO .....	18
4.11	SCHEDE ESEMPLIFICATIVE: .....	20
4.12	ISTITUZIONE DEI CANCELLI E ATTIVAZIONE DELLE RONDE ANTISCIALLAGGIO .....	22
4.12.1	ISTITUZIONE DEI CANCELLI.....	22
4.12.2	RONDE ANTISCIALLAGGIO .....	24
4.13	GESTIONE DEGLI EVACUATI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA DURANTE LE EMERGENZE .....	25
5	Allegati: .....	29
6	NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	30

## 2 NUMERI UTILI DEL COMUNE DI TREVICO :

AZIENDA SANITARIA LOCALE DS01-Ariano Irpino	PIAZZA MAZZINI ARIANO IRPINO	Tel. 0825 877669 Fax 0825 877671
SERVIZIO 118 Guardia Medica	VALLATA	TEL 0827 91128
FARMACIA GIOVANNELLI	VIA ROMA, 44, TREVICO	TEL 0827 96115
UFFICIO POSTALE	VIA P.ZA GARIBALDI N.18	TEL 0827 96022
MUNICIPIO	VIA N.PETRILLI N.6	TEL 0827 96014 FAX 0827 96144
GABINETTO DEL SINDACO	VIA N.PETRILLI N.6	TEL 0827 96014 FAX 0827 96144
GABINETTO DEL SEGRETARIO	VIA N.PETRILLI N.6	TEL 0827 96014 FAX 0827 96144
CARABINIERI	VIA N.PETRILLI N.7	TEL 0827 96015 / 289
SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA	CORSO UMBERTO,4	TEL 0827 96027
VIGILI DEL FUOCO	GROTTAMINARDA	TEL.: 0825 441017
POLIZIA DI STATO	VALLATA	TEL.: 0825 829311
GUARDIA DI FINANZA	VALLATA	TEL.: 0825871146

### 3 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

---

L'organizzazione del sistema comunale di protezione civile del Comune di Trevico si articola come segue:

- Sindaco ed Assessore qualora delegato in materia di protezione civile
- U.I. Protezione Civile del Corpo di Polizia Municipale
- Sala Radio di Protezione Civile
- C.O.C.

Con tale sistema, mantenuto costantemente in essere e comunque in grado di attivarsi in ogni momento in relazione all'evoluzione del fenomeno, è stata creata una forza composita di risorse atte a contrastare l'emergenza e contestualmente ad assistere la popolazione. Il Piano legittima pertanto l'attivazione del sistema e l'adozione di provvedimenti, anche coercitivi (es. l'evacuazione temporanea), in quanto formalizzato preventivamente da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.

### 4 CRITERI DI PIANIFICAZIONE E FUNZIONI

---

L'art. 108 del decreto legislativo n. 112 affida all'Ente locale l'attuazione, nel proprio ambito territoriale, delle attività di prevenzione e degli interventi di prevenzione dei rischi stabiliti dai programmi e piani regionali, trasferendo ad esso, perciò anche una parte dei compiti che l' art. 12-comma 2 della legge 225/92 attribuiva alla regione.

Nello stesso tempo, la norma ribadisce le attività di competenza comunale nella fase della gestione dell'emergenza, prevedendo che il Comune adotti tutti i provvedimenti necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi.

L'importanza dei compiti riconosciuti al Comune pone quest'ultimo in una posizione di assoluto rilievo nel sistema di protezione civile, pertanto gli enti locali dovranno concepire ed organizzare la protezione civile come un servizio da erogare in via continuativa, destinandovi professionalità e risorse strumentali e finanziarie adeguate.

Il primo strumento da utilizzare, in tal senso, è rappresentato dalla pianificazione comunale di emergenza, con la predisposizione dei dovuti atti.

I criteri di massima per la pianificazione comunale di emergenza hanno lo scopo di fornire un utile indirizzo per la realizzazione dei piani comunali di emergenza.

#### 4.1 LINEAMENTI DI PIANIFICAZIONE

I lineamenti di pianificazione sono gli obiettivi che il Sindaco, in qualità di Autorità di Protezione Civile, deve conseguire per garantire la prima risposta ordinata degli interventi art.15 legge 225/92;

##### 4.1.1 COORDINAMENTO OPERATIVO COMUNALE

Il Sindaco quale Autorità comunale di protezione civile, al verificarsi dell'evento assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso

in ambito comunale e ne dà comunicazione al Prefetto, al Presidente della Giunta Regionale della Campania ed al Presidente della Provincia di Salerno, oltre a tutti gli altri enti preposti. Dispone, altresì, l'applicazione delle procedure della fase di attenzione, e si coordina con i Sindaci dei Comuni vicini interessati.

**Il Sindaco, il Responsabile del COC, gli addetti alle funzioni ed i volontari, per l'espletamento delle proprie funzioni si avvarranno della Sala Operativa del Centro Operativo Comunale, ubicata al Piano terra del Municipio.**

#### **4.1.2 SALVAGUARDIA DELLA POPOLAZIONE**

Il Sindaco quale Autorità comunale di protezione civile è figura esponentiale degli interessi della collettività che rappresenta. Ha il compito prioritario della salvaguardia della popolazione e la tutela del territorio. Le misure di salvaguardia della popolazione per gli eventi prevedibili sono finalizzate all'allontanamento della popolazione dalla zona di pericolo; particolare riguardo deve essere dato alle persone con ridotta autonomia. Dovranno essere attuati piani particolareggiati per l'assistenza alla popolazione (aree di accoglienza, ecc.). Per gli eventi imprevedibili sarà di fondamentale importanza organizzare il primo soccorso sanitario entro poche ore dall'evento.

#### **4.1.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI LOCALI PER LA CONTINUITÀ AMMINISTRATIVA E SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DI EMERGENZA.**

Uno dei compiti prioritari del Sindaco è quello di mantenere la continuità amministrativa del proprio Comune (anagrafe, ufficio tecnico, etc...) provvedendo con immediatezza ad assicurare i collegamenti con la Regione, la Provincia, la Prefettura, la Comunità Montana. Ogni Amministrazione nell'ambito delle rispettive competenze previste dalla legge dovrà supportare il Sindaco nell'attività di emergenza.

#### **4.1.4 INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE**

E' fondamentale che il cittadino delle zone direttamente o indirettamente interessate all'evento conosca preventivamente: caratteristiche scientifiche essenziali di base del rischio che insiste sul proprio territorio.

Le predisposizioni del piano di emergenza nell'area in cui risiede. Come comportarsi prima, durante e dopo l'evento;

Con quale mezzo ed in quale modo verranno diffuse le informazioni ed allarmi.

#### **4.1.5 RIPRISTINO DELLA VIABILITÀ**

Durante il periodo della prima emergenza si dovranno già prevedere interventi per la riattivazione dei trasporti terrestri etc.

#### **4.1.6 FUNZIONALITÀ DELLE TELECOMUNICAZIONI**

La riattivazione delle telecomunicazioni dovrà essere immediatamente garantita per gli uffici pubblici e per i centri operativi dislocati nell'area colpita attraverso l'impiego necessario di ogni mezzo o sistema TLC. Si dovrà mantenere la funzionalità delle reti radio delle varie strutture operative per garantire i collegamenti tra i vari centri operativi.

#### 4.1.7 FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI ESSENZIALI

La messa in sicurezza delle reti erogatrici dei servizi essenziali dovrà essere assicurata al verificarsi di eventi prevedibili, mediante l'utilizzo di personale addetto secondo specifici piani particolareggiati.

#### 4.1.8 MODULISTICA PER IL CENSIMENTO DEI DANNI A PERSONE E COSE.

La modulistica allegata al piano è funzionale al ruolo di coordinamento e indirizzo che il sindaco è chiamato a svolgere in caso di emergenza. La raccolta dei dati, prevista da tale modulistica, è suddivisa secondo le funzioni comunali previste per la costituzione del centro operativo comunale.

#### 4.1.9 RELAZIONE GIORNALIERA DA INVIARE ALLA PREFETTURA

La relazione sarà compilata dal Sindaco e dovrà contenere le sintesi delle attività giornaliere, ricavando i dati dalla modulistica di cui al punto precedente.

### 4.2 LA SALA OPERATIVA DEL C.O.C. (SCHEDA C.O.C.)

Il CENTRO OPERATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE è dotato di una Sala Operativa ubicata al piano secondo di una struttura di proprietà comunale edificata con norme antisismiche.

La sala è divisa in due parti,

- la prima dove si effettuano le riunioni, contiene tavoli e sedie a sufficienza, scrivania, computer, armadio pronto soccorso, base radio-trasmittente a banda FM e OM,



Figura 1 - Strumentazione base radio FM e OM

video proiettore per supporti didattici, bacheca avvisi, bacheca di notevole dimensione per illustrare le cartografie, materiali didattici vari, piani comunali;

-la seconda, con scaffali che contengono l'abbigliamento dei volontari ed, inoltre, con le attrezzature in dotazione (pale, corde, decespugliatori, estintori, arnesi vari, ecc.).

#### ATTIVITA' DEL C.O.C.

A) Il Sindaco, il responsabile del C.O.C., i volontari e gli esperti, si riuniscono il 1° ed il 15° giorno di ogni mese. Negli incontri si discute del piano, si tengono lezioni con gli esperti, si effettuano videoproiezioni didattiche, si promuovono campagne di sensibilizzazione per la popolazione e per le scuole.



- B) Il C.O.C. partecipa regolarmente alle prove di evacuazione delle scuole ed, inoltre, con l' ausilio della connessione al portale del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, si forniscono ulteriori notizie utili anche sulle attività del Dipartimento medesimo.
- C) Organizza manifestazione per sensibilizzare la popolazione e per raccogliere adesioni e fondi per l'acquisto di equipaggiamenti.
- D) Si promuovono campagne di sensibilizzazione, con incontri con la popolazione.
- E) E' stato realizzato un vademecum per la popolazione.
- F) Sono in programma corsi di aggiornamento vari: primo soccorso, antincendio, ecc. ed, inoltre, la partecipazione ad ogni manifestazione promossa dai diversi enti competenti.

## ATTIVITA' PREVISTE

- A) Prove di allertamento sonoro e via telefono della popolazione
- B) Prove di evacuazione con le scuole e la popolazione
- C) Incontri con le scuole
- D) Collocazione della segnaletica indicante le vie di fuga e le aree di ammassamento e di attesa
- E) Meeting delle Organizzazioni della Protezione Civile e del Volontariato

CENTRO OPERATIVO COMUNALE SALA OPERATIVA  
VIA ROMA, 83058 TREVICO  
(Presso Stazione Enogastronomica)  
RESPONSABILE DEL C.O.C : NICOLINO ROSSI

2° SEDE SALA OPERATIVA CENTRO OPERATIVO COMUNALE  
VIA MOLINI, 83058 TREVICO  
(Presso Centro Sociale)  
RESPONSABILE DEL C.O.C : NICOLINO ROSSI

### 4.3 AREE DI ATTESA, RICOVERO ED AMMASSAMENTO SOCCORSO

#### 4.3.1 AREE DI ATTESA DEL TERRITORIO TREVICANO

**Le Aree di Attesa** sono luoghi di prima accoglienza per la popolazione; si possono utilizzare piazze, slarghi, parcheggi, spazi pubblici o privati ritenuti idonei e non soggetti a rischio (frane, alluvioni, crollo di strutture attigue, etc.) raggiungibili attraverso un percorso sicuro possibilmente pedonale e segnalato. Il numero delle aree scelte è in funzione della capacità ricettiva degli spazi disponibili e del numero degli abitanti. In tali aree la popolazione riceverà le prime informazioni sull'evento e i primi generi di conforto, in attesa dell'allestimento delle aree di ricovero. Le aree di Attesa della popolazione saranno utilizzate per un periodo di tempo compreso tra poche ore e qualche giorno;

- localizzazione:

A1 AREA STAZIONE ENOGASTRONOMICA
A2 VIA CASSETTE ASISMICHE
A3 PARCHEGGIO VIA ARIELLO
A4 C. SANTA LUCIA
A5 P.LE CHIESA SANTA LUCIA
A6 AREA CASA CIARLA
A7 VIA S.VITO
A8 C. BASSOMANNO
A9 C. SANTA MARENA
A10 C. VECITO
A11 VIA CAPRARECCIA
A12 VIA FARULLO
A13 PARCHEGGIO PRESTIGE
A14 VIA LUNGARELLA

#### 4.3.2 AREA DI RICOVERO

Sono luoghi, individuati in aree sicure rispetto alle diverse tipologie di rischio e poste in vicinanze di risorse idriche, elettriche e fognarie, in cui vengono installati i primi insediamenti abitativi per alloggiare la popolazione colpita. Sono facilmente raggiungibili anche da mezzi di grandi dimensioni per consentire l'allestimento e la gestione. In alternativa saranno utilizzate anche le strutture ricettive qualora possibile;

- localizzazione:

R1 – AREA ANTENNE
R2 – EDIFICIO COMUNALE
R3 – CAMPO SPORTIVO TREVICO

<b>R4 – CAMPO DA CALCETTO</b>
-------------------------------

<b>R5 – IMPIANTO SPORTIVO MOLINI</b>
--------------------------------------

<b>R6 – VIA LUNGARELLA</b>
----------------------------

#### 4.3.3 AREA AMMASSAMENTI SOCCORSI

Sono luoghi, in zone sicure rispetto alle diverse tipologie di rischio, dove dovranno trovare sistemazione idonea i soccorritori e le risorse necessarie a garantire un razionale intervento nelle zone di emergenza. Tali aree dovranno essere facilmente raggiungibili attraverso percorsi sicuri, anche con mezzi di grandi dimensioni e ubicate nelle vicinanze di risorse idriche, elettriche e con possibilità di smaltimento delle acque reflue. Il periodo di permanenza di tali aree è compresa tra poche settimane e qualche mese.

- localizzazione:

<b>S1 – AREA ANTENNE</b>
--------------------------

<b>S2 – P.LE CENTRO SOCIALE MOLINI</b>
--

#### 4.4 MODELLO D'INTERVENTO

##### SALA OPERATIVA

Presso Stazione Enogastronomica – Via Roma, Trevico.

Se questi locali risultassero inagibili, la sala operativa sarà allestita nei locali:  
Centro Sociale Molini – Via molini, Trevico.

##### ZONE PIU' VULNERABILI

1 Centro Storico: Trevico

2 Aree e Vie in cui risiedono persone disabili:

Zona/Via	Disabilità	Numero
Via Molini	Deficit Motorio	2
C.da Santa Lucia	Deficit Motorio	1
C.da Vecito	Deficit Motorio	1

Tabella 1 - Zone/Vie dove si trovano persone con gravi deficit fisici e mentali

#### 4.5 DETENTORI DI RISORSE

RAGIONE SOCIALE	RISORSA	RECAPITO TELEFONICO
<i>General Service</i>	Camion, Trattori, Ruspe, Generatori Elettrici	393 9848818
<i>Impresa Edile Garofano Salvatore</i>	Macchine Escavatrici, Trattori	
<i>Azienda Agricola Rinaldi Domenico</i>	Trattori	

*Alimentari*  
*Giovanniello*  
*Minimarket Rauseo*  
*Conad Caprareccia*

Prodotti Alimentari	0827 96028
Prodotti Alimentari	0827 93091
Prodotti Alimentari	0827 97474

#### 4.6 PROCEDURE OPERATIVE

FUNZIONI	INCARICATO
Tecnico scientifico pianificatore Incaricato	GEOM. VITO DE SALVATORE
Sanità assistenza sociale e veterinaria	DOTT. NICOLINO ROSSI
Volontariato	SIG. FRANCESCO GAROFANO
Materiali e mezzi	EUPLIO MONTEBIANCO
Servizi essenziali e Attività scolastica	PASQUALE TANGA
Censimenti danni a Persone e cose	PASQUALE TANGA
Strutture operative locali e viabilità	GIOVANNI CIPRIANO
Telecomunicazioni	PASQUALE TANGA
Assistenza alla Popolazione	MICHELE PELOSI

##### 4.6.1 SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO

Il Sindaco per assicurare nell'ambito del proprio territorio comunale la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita, provvede ad organizzare gli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto, Al Presidente della Giunta Regionale, che lo supporteranno nelle forme e nei modi secondo quanto previsto dalla norma.

##### 4.6.2 CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Il Sindaco, in qualità di Autorità comunale di Protezione Civile, al verificarsi dell'emergenza, nell'ambito del territorio comunale, si avvale del Centro

Operativo Comunale per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita.

Il Centro Operativo Comunale dovrà essere ubicato in un edificio non vulnerabile ed in un'area di facile accesso.

#### **4.6.3 ATTIVAZIONI IN EMERGENZA**

Rappresentano le immediate predisposizioni che dovranno essere attivate dal Sindaco e si articolano nella:

Reperibilità dei 9 funzionari del centro operativo Comunale; Delimitazione delle aree a rischio;

Predisposizione delle aree di ammassamento dei soccorritori; Allestimento delle aree di ricovero della popolazione;

#### **4.6.4 REPERIBILITA' DEI FUNZIONARI DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE**

Il centro Operativo del Comune è composto dai responsabili delle 9 funzioni di supporto che saranno convocati e prenderanno posizione nei locali predisposti in aree sicure e facilmente accessibili.

#### **4.6.5 DELIMITAZIONI DELLE AREE A RISCHIO**

Tale operazione avviene tramite l'istituzione di posti di blocco, denominati cancelli, sulle reti di viabilità che hanno lo scopo di regolamentare la circolazione in entrata ed in uscita nell'area a rischio. La predisposizione dei cancelli dovrà essere attuata in corrispondenza dei nodi viari onde favorire manovre e deviazioni.

#### **4.6.6 AREE DI RICOVERO DELLA POPOLAZIONE**

Tali aree devono essere facilmente collegabili con i servizi essenziali (luce, acqua, fognature, etc.) e non soggette a rischi incombenti.

### **4.7 AZIONI IN TEMPO DI "PACE"**

Ogni singola funzione ha un proprio responsabile che in tempo di pace aggiornerà i dati relativi alla propria funzione e, in caso di emergenza, nell'ambito del territorio comunale, affiancherà il Sindaco nelle operazioni di soccorso.

#### **4.7.1 TECNICO – SCIENTIFICO - PIANIFICAZIONE**

Il **referente** dovrà mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche quali Tecnici Comunali degli Enti limitrofi, Provinciali, Regionali, Comunità Montana, responsabili delle reti di monitoraggio locali, unità operative dei gruppi nazionali, uffici periferici dei servizi tecnici nazionali, tecnici e professionisti locali.

#### **4.7.2 SANITÀ-ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA**

Il **referente** sarà supportato dalle associazioni di volontariato, dalla croce rossa, e volontariato socio- sanitario.

#### **4.7.3 VOLONTARIATO**

I compiti delle organizzazioni di volontariato, in emergenza, vengono individuati in relazione alla tipologia di rischio. Pertanto nel centro operativo, prenderà posto il **responsabile**, per coordinare le associazioni di volontariato.

#### 4.7.4 MATERIALI E MEZZI

La funzione di supporto in questione è essenziale e primaria per fronteggiare una emergenza di qualunque tipo. Questa funzione, attraverso il censimento dei materiali e mezzi, comunque disponibili e normalmente appartenenti ad enti locali, deve avere un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili. Per ogni cosa si deve prevedere il tipo di trasporto ed il tempo di arrivo nell'area dell'intervento. Il **funzionario** chiederà il supporto alla Aziende pubbliche e private, associazioni di volontariato, C.R.I. e risorse dell'Amministrazione comunale.

#### 4.7.5 SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITÀ SCOLASTICA

A questa funzione prederanno parte i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio coinvolto. L'utilizzazione del personale addetto al ripristino delle linee è diretto dal rappresentante dell'Ente di gestione del territorio ma coordinate dal **funzionario comunale incaricato**, che dovrà adoperarsi a fare attivare L' Enel, Provveditorato agli studi.

#### 4.7.6 CENSIMENTO DANNI A PARSONE E COSE

Il censimento dei danni a persone e cose riveste particolare importanza al fine di fotografare la situazione determinata a seguito dell'evento calamitoso e per stabilire gli interventi di emergenza. Il responsabile della funzione, al verificarsi dell'evento calamitoso dovrà effettuare un censimento dei danni riferito a: persone, edifici pubblici, edifici privati, impianti industriali. Servizi essenziali, attività produttive, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia. Il **coordinatore del censimento**, sarà supportato da: squadre di tecnici locali di rilevamento, tecnici della Comunità Montana, Provinciali, Regionali, VF gruppi nazionali e servizi tecnici.

#### 4.7.7 STRUTTURE OPERATIVE LOCALI

Il **responsabile** della funzione dovrà coordinare le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità. In particolari casi dovranno regolamentare localmente i trasporti e la circolazione inibendo il traffico nelle aree a rischio, indirizzando e regolando gli afflussi dei soccorsi - Il **responsabile** sarà supportato da volontari, W del fuoco, forze di polizia.

#### 4.7.8 TELECOMUNICAZIONI

Il **coordinatore** di questa funzione dovrà di concerto con il responsabile territoriale della Telecom, con il responsabile provinciale P.T. con il rappresentante dell'organizzazione dei radio- amatori presenti sul territorio, predisporre una rete di telecomunicazione non vulnerabile.

#### 4.7.9 ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

Per fronteggiare le esigenze della popolazione dovrà presiedere questa funzione un funzionario dell'ente amministrativo locale in possesso di conoscenza e competenza in merito al patrimonio abitativo, alla ricettività delle strutture alberghiere, campeggi ecc. ed alla ricerca e utilizzo di aree pubbliche e private da utilizzare come zone di attesa. Il funzionario dovrà fornire un quadro delle disponibilità di alloggiamento e dialogare con le autorità preposte alla emanazione degli atti necessari per la messa a disposizione degli immobili o delle aree. Il **referente** si attiverà presso gli assessorati competenti, regionali, provinciali, locali.

## **4.8 AZIONI GENERALI IN CASO DI EVENTO CALAMITOSO**

### **4.8.1 CATENA DI COMANDO**

#### **4.8.1.1 IL SINDACO**

Dispone il segnale di preallarme per la popolazione.

Dispone l'attivazione delle nove funzioni di supporto della sala operativa.

Informa il Prefetto chiedendo eventualmente in concorso di ulteriori uomini e mezzi e di strutture operative.

Mantiene informata la popolazione attraverso i responsabili locali del monitoraggio. Mantiene i contatti con gli organismi di informazione.

Si coordina con i Sindaci dei Comuni vicini interessati.

#### **4.8.1.2 IL RESPONSABILE DEL C. O. C.**

Attiva i responsabili delle funzioni di supporto relative alla fase di preallarme.

Invia un fax di richiesta di assistenza alla prefettura e ai Vigili del Fuoco.

Attiva l'intervento dei responsabili del monitoraggio locale.

#### **4.8.1.3 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI**

Attiva gli operai e le ditte di fiducia per le manutenzioni. Pone in attesa operai e mezzi.

Provvede alla messa in maggior sicurezza dei magazzini comunali e dei materiali. Attiva il monitoraggio di pozzi, serbatoi idrici ed impianti comunali

#### **4.8.1.4 IL REFERENTE DEL SERVIZIO TECNICO SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE**

Garantisce il monitoraggio meteorologico.

Definisce le aree a rischio per l'evento in corso e ne dà comunicazione al Sindaco ed al Responsabile del C.O.C.

Produce avvisi locali per Enti e strutture operative. Predispose le richieste di ricognizione nelle zone maggiormente a rischio da parte delle strutture tecniche, della Polizia Municipale, del Volontariato.

#### **4.8.1.5 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SANITA', ASSISTENZA SOCIALE**

Attiva un servizio di guardia medica locale; Attiva la reperibilità delle farmacie locali;

Pone in attesa tutte le organizzazioni di volontariato sanitario locali;

Avverte il centro operativo Regionale Emergenza per l'eventuale attivazione del Piano Sanitario di trasporto in emergenza.

Avvisa le famiglie dei disabili da trasferire fuori dalle aree a rischio, mettendo a loro disposizione dei volontari per gli eventuali preparativi.

Invia le organizzazioni sanitarie presso le aree di raccolta e gli altri presidi.

#### **4.8.1.6 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VOLONTARIATO**

Invia i volontari nelle aree di raccolta per assistere la popolazione.

Invia volontari presso i presidi stradali per agevolare il deflusso della popolazione.

#### **4.8.1.7 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI**

Verifica le esigenze e le disponibilità necessarie alla assistenza alla popolazione;

Stabilisce collegamenti con la Prefettura per la predisposizione dell'invio nelle aree di ricovero di materiale necessario per l'assistenza alla popolazione.

Predisporre l'attivazione dei mezzi comunali necessari allo svolgersi delle operazioni.

Pone le ditte necessarie ai primi eventuali interventi in stato di preallarme, a seconda degli eventi in corso o attesi.

#### **4.8.1.8 IL RESPONSABILE DEI SERVIZI ESSENZIALI E SCUOLE**

Garantisce la funzionalità dei servizi erogati e dispone l'eventuale messa in sicurezza degli Impianti.

#### **4.8.1.9 IL RESPONSABILE AL CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE**

Dispone verifiche tecniche attraverso i tecnici locali e dei vari enti.

#### **4.8.1.10 IL RESPONSABILE ALLE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI**

Dispone il posizionamento di uomini e mezzi presso i presidi previsti per coadiuvare le eventuali operazioni di evacuazione e per il trasferimento della popolazione dalle aree di raccolta alle aree di ricovero.

Ricorda alla popolazione, tramite i megafoni i comportamenti da tenere prima dell'eventuale abbandono della abitazione.

- Predisporre per l'eventuale successiva attivazione dei cancelli. Assicura la funzionalità delle aree di ricovero.
- Predisporre l'attivazione del piano di censimento della popolazione.
- Attiva l'eventuale assistenza alla popolazione e vettovagliamento dei soccorritori.

Alla fine delle procedure, dopo un'attenta verifica delle attività, si dispone il mantenimento o la cessazione della fase di preallarme, mentre l'eventuale raggiungimento della successiva soglia determinerà l'inizio della fase di allarme.

#### **4.8.1.11 IL RESPONSABILE ALLE TELECOMUNICAZIONI**

Attiva il contatto operativo con i responsabili delle società di telecomunicazioni presenti sul territorio al fine di organizzare una rete di telecomunicazione alternativa.

Dispone l'attivazione dei contatti radio e dei relativi operatori.

Verifica la funzionalità dei contatti con tutti i soggetti radio muniti.

Verifica la funzionalità dei contatti con tutti i soggetti radio muniti.

#### **4.8.1.12 PROCEDURA DI CESSATO PREALLARME**

In caso di interruzione del fenomeno con tendenza al miglioramento generali delle condizioni, si dispone la cessazione della fase di preallarme attivando la seguente procedura:

#### **4.8.1.13 IL SINDACO, RESPONSABILE DEL C.O.C.**

Dispone la segnalazione di cessato preallarme per la popolazione. Informa il prefetto e il presidente della Giunta Regionale.

Contatta i Sindaci dei Comuni vicini interessati.

Si mantiene in contatto con i Responsabili dei vari servizi.

#### **4.8.1.14 IL RESPONSABILE DEI VARI SERVIZI**

Diffondono la comunicazione di cessato preallarme.



Effettuano ricognizioni sul territorio per verificarne lo stato e ne danno comunicazione al C.O.C. Restano in attesa di nuove disposizioni.

#### **4.8.1.15 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI**

Invia gli operai e le ditte di fiducia per le manutenzioni a seguito di segnalazioni.

Resta in attesa di nuove disposizioni.

### **4.9 FASE DI ALLARME EVACUAZIONE**

#### **4.9.1 CATENA DI COMANDO**

##### **4.9.1.1 IL SINDACO**

Dispone l'interruzione di tutte le operazioni di ricognizione operativa sul territorio, il rientro e la messa in sicurezza di tutto il personale impiegato.

Dispone l'evacuazione delle zone a rischio per l'evento in corso. Dispone il segnale di allarme per la popolazione.

Informa il Prefetto e il presidente della Giunta Regionale dell'inizio dell'evacuazione. Mantiene i contatti con gli organi di informazione.

Si coordina con i Sindaci dei Comuni Vicini eventualmente coinvolti o interessati.

Alla fine delle operazioni informa il Prefetto e il Presidente della Giunta Regionale dell'avvenuta evacuazione.

##### **4.9.1.2 IL RESPONSABILE DEL C.O.C.**

Comunica le disposizioni alle funzioni.

Dirama le comunicazioni via radio a tutto il personale, assicurandosi della messa in sicurezza degli operatori delle fasi precedenti.

Gestisce le procedure di evacuazione.

Informa gli organi Superiori dell'avvenuta evacuazione.

##### **4.9.1.3 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONI**

Dispone l'interruzione delle attività del personale comunale e delle ditte impiegate e ne verifica il rientro del personale.

Si tiene in contatto con il C.O.C.

##### **4.9.1.4 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO VOLONTARIATO**

Al termine delle operazioni di evacuazione verifica il rientro di tutto il personale attivato eccetto quello dislocato presso le aree di accoglienza e di ammassamento.

Predispose squadre di volontari per eventuali operazioni di soccorso.

##### **4.9.1.5 IL RESPONSABILE DEI SERVIZI ESSENZIALI E SCUOLE**

Dispone la messa in sicurezza degli impianti dei servizi essenziali.

Dispone e verifica la messa in sicurezza del personale impiegato.

##### **4.9.1.6 IL RESPONSABILE AL CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE**

Predispose le attivazioni necessarie alle verifiche degli eventuali danni.

##### **4.9.1.7 IL RESPONSABILE ALLE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI**

Provvede all'attivazione dei "cancelli".

Richiede squadre di VV. FF. per l'effettuazione di soccorsi urgenti.

Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di raccolta alle aree di ricovero. Verifica che tutta la popolazione a rischio sia effettivamente stata allontanata.

Al termine delle operazioni di evacuazione, dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato.

N.B. In questa fase sarà fatto assoluto divieto di spostarsi in auto o provvedere a porre in sicurezza gli autoveicoli.

Tutti i responsabili di funzione comunicano al Sindaco, Responsabile del C. O.C. il compimento delle procedure di evacuazione per l'informazione agli organi superiori.

#### **4.10 PROCEDURA DI CESSATO ALLARME (RIENTRO CONTROLLATO)**

In caso di interruzione del fenomeno, dopo un'attenta valutazione degli eventuali danni prodottisi, si può provvedere alla dichiarazione di cessato allarme ed al conseguente rientro controllato della popolazione nelle proprie abitazioni attivando la seguente procedura.

##### **4.10.1 CATENA DI COMANDO**

###### ***4.10.1.1 IL SINDACO, RESPONSABILE DEL C. O. C.***

Dispone le attivazioni delle procedure per il rientro controllato della popolazione ed il ripristino delle condizioni di normalità per tutte le attività del Comune.

Dispone la segnalazione di cessato allarme per la popolazione.

Informa il Prefetto ed il presidente della Giunta Regionale dell'avvenuto rientro. Cura l'informazione alla popolazione e mantiene i rapporti con i mass media.

Dispone il ripristino delle attività ordinarie.

###### ***4.10.1.2 IL CAPO SERVIZIO MANUTENZIONI***

Invia sul territorio gli operai e le ditte di fiducia per gli eventuali interventi di soccorso immediato e di rimozione del pericolo, in seguito alle segnalazioni pervenute.

###### ***4.10.1.3 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE TECNICO-SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE.***

Coordina gli eventuali interventi di primo soccorso e di rimozione del pericolo, inviando professionisti a coadiuvare le squadre.

Dispone i sopralluoghi e le verifiche tecniche.

###### ***4.10.1.4 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE SANITA', ASSISTENZA SOCIALE. VETERINARIA.***

Provvede al ritorno dei disabili presso le rispettive abitazioni.

Si tiene in contatto con A.S.L. per eventuali nuove attivazioni.

###### ***4.10.1.5 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE VOLONTARIATO***

Invia i volontari presso i presidi per agevolare il rientro della popolazione nelle abitazioni. Organizza le squadre di volontari per le attivazioni decise con le altre funzioni.

###### ***4.10.1.6 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE CENSIMENTO DANNI***

Dispone sopralluoghi per il rilevamento di eventuali danni.

**4.10.1.7 II RESPONSABILE DELLA FUNZIONE SERVIZI ESSENZIALI SCUOLE E TELECOMUNICAZIONI**

Provvede al ripristino dell'erogazione dei servizi essenziali e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.

**4.10.1.8 II RESPONSABILE DELLA FUNZIONE STRUTTURE OPERATIVE**

Dispone la riapertura dei cancelli.

Provvede al riposizionamento delle pattuglie nei presidi per vigilare sul corretto rientro della popolazione nell'abitato.

Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di ricovero nelle rispettive abitazioni. N.B. in questa fase è possibile provvedere al recupero del proprio autoveicolo.

Tutti i responsabili di funzione comunicano al Sindaco, responsabile del C.O.C., il compimento delle procedure di rientro per l'informazione agli organi superiori.

#### 4.11 SCHEDE ESEMPLIFICATIVE:

##### COMUNICAZIONE DI: STATO DI PREALLARME

Data .....

A seguito dell'avvenuta segnalazione

.....  
.....

pervenuta da

.....  
.....

tramite (tel., fax, altro)

.....  
.....

viene diramato in forma precauzionale lo STATO DI PREALLARME a tutte le componenti di seguito specificate.

Lo stato di PREALLARME è volto a garantire l'immediata operatività di tutte le componenti qualora si ravvisassero gli estremi per la dichiarazione di STATO DI ALLARME.

Destinatari della presente comunicazione sono i seguenti:

SINDACO, VIGILI URBANI, CARABINIERI, VIGILI DEL FUOCO, C.F.S.,  
GENIO CIVILE, E.N.E.L, ASSESSORI COMUNITA' MONTANA, POLIZIA  
STRADALE, GUARDIA FINANZA, ANAS, A.S.L, TELECOM, VOLONTARI

## COMUNICAZIONE DI: STATO DI ALLARME

Aggiornamento n. .... Data .....

Ora .....

A seguito dell'avvenuta

Segnalazione .....  
.....

Pervenuta

da .....  
tramite ..... (tel., ..... fax,  
altro) ..... viene  
diramato lo STATO DI ALLARME a tutte le componenti di seguito  
specificate.

Lo stato di allarme è volto a garantire l'immediata operatività delle  
componenti di protezione civile nella struttura comunale.

Destinatari della presente comunicazione sono i seguenti:

SINDACO, VIGILI URBANI, CARABINIERI (locali), VIGILI DEL FUOCO,  
C.F.S., GENIO CNILE, E.N.E.L., ASSESSORI COMUNITA' MONTANA,  
POLIZIA STRADALE, ANAS, A.S.L, TELECOM, VOLONTARI

## 4.12 ISTITUZIONE DEI CANCELLI E ATTIVAZIONE DELLE RONDE ANTISCIACALLAGGIO

### Obiettivo

Durante l'emergenza, a paese o quartiere in fase di evacuazione, si rende necessario ridurre gli accessi all'area abitata per poter agevolare il lavoro delle forze impegnate nei lavori di protezione civile. A tale scopo, vengono istituiti dei cancelli sulle strade di accesso all'abitato per ridurre il traffico al minimo indispensabile e, in particolar modo, per scoraggiare l'accesso ai curiosi.

A paese evacuato, è necessario istituire delle ronde antisciacallaggio allo scopo di scoraggiare eventuali malintenzionati che potrebbero approfittare dell'abbandono delle abitazioni.

### 4.12.1 ISTITUZIONE DEI CANCELLI

**1.- Compiti.** Compito delle persone addette ai cancelli è di selezionare il traffico in entrata al paese per ridurlo al minimo indispensabile.

**2.- Composizione squadre.** Le squadre addette ai cancelli dovranno essere composte di almeno due volontari affiancati da una persona appartenente alle forze dell'ordine o a un vigile urbano. Nel caso in cui non siano disponibili le forze dell'ordine, la squadra dei volontari deve essere composta da 3 elementi.

**3.- Divisa.** Perché il ruolo del volontario sia immediatamente percepito da coloro che vogliono accedere al centro abitato, è indispensabile che il personale al posto di blocco indossi la divisa di volontario (gialla e blu) con la tessera di appartenenza al gruppo comunale in evidenza sulla giacca.

**4.- Uso di segnaletori** Per direzionare il traffico, ai volontari è fatto divieto di usare le palette dei vigili urbani o della polizia a meno che non sia loro espressamente richiesto dalle forze dell'ordine presenti. In sostituzione della paletta, potranno essere utilizzate bandierine quadrate di colore rosso.

**5.- Contatto con i civili.** Il contatto con i civili che vogliono accedere al centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo.

**6.- Accesso improrogabile.** Nel caso in cui la necessità di accedere all'abitato sia urgente e improrogabile, si concorderà il tempo necessario per compiere le operazioni richieste al termine del quale, il civile, dovrà uscire dal paese ripassando per lo stesso cancello dal quale è entrato.

Per rendere possibile questa operazione, il sindaco autorizzerà con un'ordinanza la richiesta di un documento in entrata che verrà restituito all'uscita. In caso di mancato passaggio in uscita dal cancello all'ora stabilita, verrà data comunicazione alla sala operativa comunale che invierà le forze dell'ordine o i vigili all'indirizzo della persona in oggetto per verificare cosa sia successo.

Questa autorizzazione dovrà essere concessa solo se non esiste un imminente pericolo di vita.

In ogni caso, sarà compito della sala operativa comunicare la necessità di una chiusura ermetica dei cancelli nel caso in cui il pericolo imminente

potrebbe mettere a repentaglio l'incolumità delle persone presenti nel centro abitato.

**7.- Segnaletica.** Perché il cancello sia efficiente, è opportuno che oltre al personale e ai volontari, il cancello sia opportunamente segnalato con barriere e cartelli stradali adeguati.

**8.- Segnaletica luminosa.** Durante la notte, il cancello deve essere dotato di opportune segnalazioni luminose. Inoltre, i volontari, devono essere dotati di torce luminose a batteria indipendente o collegabile alla vettura in dotazione e di un faro ad ampio raggio da montare sulla vettura stessa.

**9.- Visibilità.** Per evitare incidenti, è opportuno che, durante la notte, i volontari addetti ai cancelli siano ben visibili agli automezzi in arrivo. E' quindi necessario che, sopra le divise, ogni volontario indossi cinture catarifrangenti.

**10.- Durata del turno.** Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno ai cancelli non sia superiore alle ore prestabilite, al termine delle quali i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.

**11.- Collegamento.** I collegamenti con la sala operativa comunale devono essere garantiti con un apparecchio radiotrasmittente in dotazione alla squadra addetta ai cancelli o da un telefono cellulare.

**12.- Coordinamento.** Tutte le squadre addette ai cancelli, devono essere coordinate dal responsabile della viabilità ed, eventualmente, da un assistente; queste persone, fisicamente, stazionano presso la sala operativa comunale. La presenza di due persone addette al coordinamento permette eventuali uscite per attività varie che si rendano necessarie.

**In sala operativa non deve mai mancare una persona di riferimento.**

Si è pensato di suddividere il territorio di Trevico in Macro-Aree, ognuna delle quali è isolata dalle altre.

Al momento dell'emergenza, qualora il Sindaco o Assessore o Consigliere Delegato lo ritengano opportuno, verranno attivati i cancelli previsti e verrà regolato il traffico secondo direttive del Sindaco o suo Delegato.

Dopo i sopralluoghi e le verifiche del caso, si andrà più nel particolare ad isolare le zone colpite, circoscrivendo con maggiore precisione gli isolati del territorio danneggiati e regolando il traffico all'esterno di queste.

Per il Rischio Incendio Boschivo i cancelli sono stati individuati e riportati nella cartografia a tal uopo predisposta (Piano Comunale Incendi Boschivi).

I Cancelli previsti sono quelli inclusi nella tabella sottostante, in cui viene anche consigliato un numero minimo di vigilanti (Vigili Urbani, Volontari, etc.) da posizionare all'incrocio in base all'importanza dello stesso.

**CENTRO ABITATO CAPOLUOGO**

Cancello n.	Ubicazione	n. minimo di vigilanti
1	Via Dante Alighieri	1
2	Via Ariello	1
3	Via Pietro Scola	1
4	Via Giuseppe Garibaldi	1

**4.12.2 RONDE ANTISCIACALLAGGIO**

**1.- Compiti.** Primo compito delle persone addette alle ronde antisciacallaggio è di scoraggiare con la loro presenza nelle vie deserte del paese l'iniziativa di malintenzionati che potrebbero introdursi nelle case. Secondo compito è di verificare che non vi siano situazioni anomale quali case rimaste aperte, animali dimenticati in gabbia o alla catena, eccetera.

**2.- Responsabilità.** Le ronde antisciacallaggio non devono prendersi nessuna responsabilità o iniziativa. In caso di anomalie, devono avvisare immediatamente la sala operativa comunale e richiedere il supporto alle forze dell'ordine o ai vigili urbani.

**3.- Divisa.** Perché il ruolo del volontario sia immediatamente percepito da coloro che incontrano nel centro abitato, è indispensabile che il personale indossi la divisa di volontario (gialla e blu) con la tessera di appartenenza al gruppo comunale in evidenza sulla giacca.

**4.- Uso di segnaletori.** Per direzionare il traffico o fare segnalazioni, ai volontari è fatto divieto di usare le palette dei vigili urbani o della polizia a meno che non sia loro espressamente richiesto dalle forze dell'ordine presenti. In sostituzione della palette, potranno essere utilizzate bandierine quadrate di colore rosso.

**5.- Contatto con i civili.** Il contatto con i civili presenti nel centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo.

Ai civili che si incontrano deve essere chiesta la motivazione della loro presenza in paese o nel quartiere. Se questa non è giustificata, si invita la persona a lasciare l'abitato al più presto; senza insistenza. Nel frattempo si contatta la sala operativa e si spiega la situazione. Se necessario, la sala operativa invierà le forze dell'ordine o i vigili urbani.

**6.- Situazioni di pericolo.** Il gruppo di volontari di ronda non deve mai mettersi in situazioni di pericolo. Qualsiasi anomalia deve essere segnalata alla sala operativa che provvederà ad inviare la forza pubblica necessaria.



**7.- Visibilità.** Durante la notte, per aumentare il potere deterrente, è opportuno che i volontari addetti alle ronde siano ben visibili. E' quindi necessario che, sopra le tute, ogni volontario indossi cinture catarifrangenti. Ogni squadra deve essere dotata di lampade a pila per illuminare gli angoli bui o per le ispezioni.

**8.- Durata del turno.** Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno non sia superiore alle 2 ore al termine delle quali, i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.

**9.- collegamento.** I collegamenti con la sala operativa comunale devono essere garantiti con un apparecchio radiotrasmittente in dotazione alla squadra o da un telefono cellulare.

**10.- Coordinamento.** Tutte le squadre di ronda, devono essere coordinate dal responsabile della viabilità ed, eventualmente da un assistente che, fisicamente, staziona presso la sala operativa comunale. La presenza di due persone addette al coordinamento permette eventuali uscite per attività varie che si rendono necessarie. In sala operativa non deve mai mancare una persona di riferimento.

**11.- Formalità.** Prima di essere avviata al percorso assegnato, alla squadra di volontari in uscita devono essere date, o ricordate, istruzioni precise sui compiti che devono essere svolti. Inoltre, per poter mantenere contatti adeguati con la sala operativa, prima di uscire la squadra montante deve compilare un semplice modulo prestampato con le seguenti informazioni:

- Data e ora di uscita
- Ora prevista per il rientro
- Nomi di tutti i componenti la squadra
- Elenco delle vie da controllare
- Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
- Responsabile del coordinamento della squadra
- Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario delle attività più salienti svolte durante il turno.

La copia di tale scheda può essere su supporto cartaceo o su computer. Si ricorda che in emergenza, la eventuale mancanza di corrente elettrica può compromettere le attività che vengono gestite solo con programmi o fogli elettronici. Per cui, si raccomanda di utilizzare il supporto cartaceo e, in seguito, per comunicazioni o a scopo di elaborazione dati, trasferire il tutto su computer. Sempre per evitare inconvenienti in caso di mancanza di corrente elettrica, è bene preparare un numero adeguato di copie dei prestampati da utilizzare.

#### 4.13 GESTIONE DEGLI EVACUATI NEI CENTRI DI ACCOGLIENZA DURANTE LE EMERGENZE

##### Indice della scheda

- 1.- Premessa
- 2.- Fase di preparazione
- 3.- Attivazione del centro di accoglienza

4.- Accoglienza degli evacuati

5.- Gestione del campo

### **I.- Premessa**

Molto spesso, durante le emergenze, si rende necessario evacuare preventivamente gli abitanti di una cittadina, paese o frazione per ridurre la probabilità di danni alle persone al manifestarsi dell'evento.

Questa procedura, in particolare, si occupa della gestione delle persone evacuate a seguito di un evento annunciato.

L'efficienza degli interventi potrà essere garantita dalla competenza e preparazione dei volontari che si occuperanno dell'assistenza agli evacuati.

Il piano di evacuazione e la conseguente procedura di assistenza alla popolazione evacuata si attiva nel momento in cui scatta la "fase 3 dell'emergenza, ossia nel momento in cui il sindaco firma l'ordinanza di evacuazione totale del paese.

I dettagli per l'evacuazione sono riportati nell'apposita procedura. In questo documento, verranno riportati i processi dal momento in cui gli evacuati raggiungeranno il centro di raccolta.

### **2.- Fase di preparazione**

La fase di preparazione e di raccolta delle informazioni da mettere a disposizione degli enti interessati durante l'emergenza è di importanza fondamentale. Dalla cura con la quale si gestisce questa fase, dipende la buona riuscita del processo di evacuazione durante l'emergenza.

In particolare, durante questa fase è necessario:

- Stabilire il numero degli evacuati che necessitano di alloggio.
- Stabilire il numero di persone da evacuare che necessitano di mezzi di trasporto perché non indipendenti.
- Stabilire quante di queste persone necessitano di:

1. ricovero ospedaliero perché malati cronici

2. ricovero in ambiente protetto perché si tratta di persone anziane o di persone con qualche patologia che, pur non necessitando di ospedalizzazione, deve poter disporre di un letto, di un luogo riscaldato, pasti caldi e regolari, assistenza medico-infermieristica, ecc.

3. ricovero generico perché si tratta di persone in buone condizioni fisiche e psicologiche.

In base al numero di persone evacuate, o da evacuare, bisogna stabilire in quali luoghi di accoglienza bisogna destinarli.

L'ammassamento in un unico luogo prima e un successivo smistamento nei campi di accoglienza può creare grossi problemi di gestione delle persone e lo smembramento di famiglie.

- Definire preventivamente chi assumerà la gestione del centro di accoglienza; incarico che potrebbe essere delegato dalla prefettura o dalla provincia a persona o ente presenti sul territorio.

### **3.- Attivazione dei centri di accoglienza**

- Avvio della "fase 3" dell'emergenza. Il sindaco firma l'ordinanza di evacuazione.

- Vengono avviate le procedure per l'evacuazione degli allettati e delle persone in difficoltà.

- Mentre le azioni del punto precedente sono in corso, il COC chiama il CCS avvisando che si sta avviando la procedura per l'evacuazione della

popolazione e che nel giro di un'ora circa, le persone cominceranno a confluire nei luoghi di accoglienza assegnati, sia con mezzi propri che con mezzi messi a disposizione della protezione civile.

- Il CCS e, a cascata il COM, per mezzo della funzione 2, attivano i centri di accoglienza nei quali convogliare gli evacuati del comune che ne ha fatto richiesta.

- La coordinazione del centro viene affidata al personale dei volontari di protezione civile comunale.

- Il primo compito del coordinatore è la richiesta del materiale necessario per attivare il centro.

- Ogni centro è a conoscenza di quanti evacuati può ospitare, di conseguenza, la quantità e il tipo di materiale da richiedere.

- I locali del centro devono essere suddivisi in funzione delle destinazioni previste (dormitorio, mensa, area assistenza bambini, ecc.).

Al ricevimento del materiale, i volontari iniziano a predisporre le brande e i relativi materassini nelle aree predisposte. Su ogni branda deve essere posta anche una coperta di lana.

- Se disponibili, si possono distribuire lenzuola di carta monouso.

#### **4.- Accoglienza degli evacuati**

- Gli evacuati indirizzati al centro di accoglienza iniziano ad arrivare circa un'ora dopo l'ordinanza di evacuazione.

- Con il primo gruppo di evacuati devono raggiungere il centro di accoglienza anche alcuni volontari del comune in emergenza. Questi volontari sono i referenti comunali e si devono occupare principalmente dei rapporti tra gli evacuati e il comune di provenienza. In particolare, è loro compito fornire informazioni aggiornate sull'andamento dell'emergenza in paese.

- I volontari del comune effettuano il censimento delle persone in arrivo. Sarebbe utile se tra questi volontari vi fosse almeno un infermiere professionale.

- I referenti comunali, devono verificare che gli evacuati in arrivo abbiano portato con sé le cose indispensabili alla permanenza nel centro per alcuni giorni.

- Inoltre, si devono accertare che le persone con patologie particolari, che assumono medicinali o sono soggette a particolari cure, abbiano portato con sé quanto necessario.

- In caso di necessità, devono essere attivate le persone incaricate perché sia garantita

l'assistenza all'evacuato (avvisare il 118, prelevare i medicinali/documenti mancanti presso la casa del paziente, richiedere un medico, eccetera).

#### **5.- Gestione del campo**

- Per garantire un buon livello di efficienza al centro di accoglienza e la miglior qualità della vita possibile agli evacuati, è necessario predisporre alcune semplici regole comportamentali da seguire durante il periodo di soggiorno presso il centro.

- Il gruppo dei volontari che si occuperà dell'allestimento del centro di accoglienza deve seguire una sequenza di operazioni preventivamente concordate da attuare all'arrivo presso il campo.

- All'attivazione del centro di accoglienza, devono essere immediatamente disponibili tutti i numeri di telefono necessari (118, prefettura, COM, Comune, CRI, ecc.) e devono essere attivati i collegamenti radio con il comune.
- Agli evacuati in grado di prestare aiuto, verrà chiesto di collaborare alla gestione del centro per:
  1. la gestione della mensa (distribuzione dei pasti, preparazione della tavola, lavaggio stoviglie, ecc.),
  2. la pulizia dei locali,
  3. la gestione dei bagni.

#### **6.- La gestione dei bambini**

- Tenere un diario di campo
- Terminati gli arrivi e il conseguente censimento, l'elenco delle persone presenti al centro deve essere trasmesso alle autorità competenti (Prefettura, Provincia, comune etc.)
- Tenere in segreteria un elenco dei medici disponibili da contattare in caso di emergenza
- Se non è disponibile una cucina, verificare le procedure per l'approvvigionamento dei pasti
- Collocazione per gli animali presso i canili o stabilire un'area esterna al centro che deve essere adibita all'accoglienza degli animali da compagnia che, per motivi igienici, non possono essere ospitati negli stessi locali dove soggiornano gli evacuati.
- Fornire ai carabinieri /vigili il numero telefonico del responsabile del campo.
- Mantenere aggiornato l'elenco degli ospiti; gli stessi devono segnalare alla segreteria del centro i loro eventuali spostamenti.
- Dotare il campo di un televisore
- Prevedere le attività necessarie per la chiusura del centro di accoglienza al termine dell'emergenza.

## 5 ALLEGATI:

1. Parte 2<sup>a</sup>-b Modello Di Intervento
2. Scheda C.O.C.
3. Tav.1 Centri di Coordinamento e Strutture di P.C.
4. Tav.2 Strutture Operative, Sanitarie e Scuole
5. Tav.3 Infrastrutture di Trasporto
6. Tav.4 Reti Tecnologiche e di Servizio
7. Tavv.5 Centri Operativi Misti-Autorità di Bacino-Bacini Idrografici-Comunità Montane-Consorzi di Bonifica-Corpo Forestale-Distretti Sanitari-Genio Civile-Guardia di Finanza-Polizia di Stato-Vigili del Fuoco-Distributori Rete Gas-Comuni Istat 2007;
8. Schede Aree di Attesa – Ricovero - Ammassamento
9. Tavole Cartografiche:

TAVOLE A-B	TAVOLE C-D	TAVOLE E-F
1. Cartografia su base CTR 1:5000	1. Cartografia su base CTR 1:5000	1. Cartografia su base CTR 1:5000
2. Aree di Emergenza	2. Frane Attive	2. Carta Geologica
3. Edifici Strategici	3. Rischio Frane	3. Carta Ecopedologica
4. Ubicazione Disabili e Anziani	4. Attenzione Frane	4. Corin Land Cover 2006 IV – Uso Suolo
5. Stradario	5. Pericolosità Frane	
6. Centri Abitati (Comune, Frazioni e Contrade)	6. Fiumi e Torrenti	
7. Cancelli Stradali Presidiati	7. ZPS (Zone di Protezione Speciale)	
	8. Rischio Incendi Boschivi	

## **6 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

---

LEGGE 8 DICEMBRE 1970 N. 966.

Norme sul soccorso e l'assistenza alla popolazioni colpite da calamità. Protezione Civile. D.P.R. 6 FEBBRAIO 1981 N.66.

Regolamento di esecuzione della Legge 8 Dicembre 1970 n. 996, recante norme sul soccorso e l'assistenza alle popolazioni colpite da calamità.

LEGGE 11 AGOSTO 1991, N. 266

Legge quadro sul Volontariato.

LEGGE 24 FEBBRAIO 1992 N. 225.

Istituzione del servizio nazionale della protezione civile. DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 1998 N.112.

Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 1 marzo 1997 n. 59: capo VIII- Protezione Civile. D.P.C.M del 29 SETTEMBRE 1998.

Atto di indirizzo e coordinamento per l'individuazione dei criteri relativi agli adempimenti di cui all'art. 1 commi 1 e 2, del Decreto Legge 11 giugno 1998, n.180 convertito con modificazioni dalla Legge 3 agosto 1998 n.267.

DECRETO LEGGE 13 MAGGIO 1999, N.132 COORDINATO CON LA LEGGE DI CONVERSIONE 13 LUGLIO 1999 N.226. Interventi urgenti in materia di protezione civile P.C.M. ORDINANZA DEL 29 LUGLIO 1999.

Misure urgenti di protezione civile ordinanza n.29/94.

P.C.M. DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE.

Comunicato relativo al decreto del Ministro dell'interno delegato per il coordinamento della protezione civile 13 febbraio 2001, concernente: Adozione dei criteri di massima per l'organizzazione dei soccorsi sanitari nelle catastrofi. Decreto pubblicato il 6 aprile 2001 G.U. s.g.n.81.

D.P.G.R. PER LA CAMPANIA N.299 DEL 30 GIUGNO 2005.

Protezione Civile - Il sistema di allertamento regionale per il rischio idrogeologico e idraulico ai fini di protezione civile. Ruoli e compiti delle strutture regionali di protezione civile nell'ambito delle procedure di previsione e prevenzione del rischio idrogeologico per il territorio regionale. Normative di riferimento:

LEGGE 8 GIUGNO 1990 N. 142.

Ordinamento delle autonomie locali. O.P.C.M. N.3606/2007 - ART.1 Piani Comunali Interfaccia Incendi.