



COMUNE DI VALLELAGHI
Provincia di Trento

**PIANO DI PROTEZIONE CIVILE
COMUNALE**

redatto ai sensi della legge provinciale 1 luglio 2011, n. 9

SEZIONE 2
ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO DI EMERGENZA
INCARICHI, STRUTTURAZIONE INTERNA E INTEROPERABILITÀ

APPROVATO
con delibera del Consiglio comunale n. ____ del _____

ABBREVIAZIONI

Per le finalità del presente Piano di Protezione Civile Comunale, sono adottate le seguenti abbreviazioni:

APSS : Azienda provinciale per i Servizi sanitari;
CFP : Corpo Forestale della Provincia autonoma di Trento;
COC : Centro Operativo Comunale;
COS : Centro di coordinamento sovra comunale;
CPVVF : Corpo permanente dei vigili del fuoco
CTP : Carta tecnica provinciale
CUE : *Centrale unica emergenza*;
DPCTN : Dipartimento Protezione civile della Provincia autonoma di Trento;
FUSU : Funzione di supporto;
FVVF : Federazione Corpi Vigili del Fuoco Volontari
GdV : *Gruppo di valutazione*
GIS : Sistema informativo territoriale
H24 : tutta la durata di un giorno ed una notte (24 ore)
LP : legge provinciale
MSDP : Manuale per il servizio di piena
PAT : Provincia autonoma di Trento;
PEC : Piano di emergenza comunale
PC : Protezione civile
PGUAP : Piano generale per l'utilizzo delle acque pubbliche
PMA : Posto medico avanzato;
PPC : Piano di Protezione civile;
PPCC : Piano di Protezione civile comunale;
PPCP : Piano di Protezione civile provinciale;
PPCS : Piano di Protezione civile sovra comunale;
SAP : Sistema di allerta provinciale
SAR : ricerca e soccorso (search and rescue)
SIAT : Sistema informativo ambiente e territorio
SOC : Sala operativa comunale;
SOP : Sala operativa provinciale;
UTC : Ufficio Tecnico comunale;
UVVF : Unione distrettuale dei Corpi dei Vigili del fuoco Volontari
VVF : Vigili del fuoco
VVFFV : *Vigili del fuoco Volontari*



SEZIONE 2

INDICE

SCHEDA ORG 1

Introduzione

SCHEDA ORG 2

Gruppo di valutazione

Operatore/i tecnico-scientifico/i esperto per rischi specifici

SCHEDA ORG 4

Funzioni di Supporto (FUSU)

SCHEDA ORG 5

Corpo locale Vigili del Fuoco Volontari (VVFV):

Terlago, Vezzano, Padergnone

SCHEDA ORG 6

Associazioni di volontariato

SCHEDA ORG 7

Altre strutture operative della Protezione civile

SCHEDA ORG 8

Interazioni con DPCTN

SCHEDA ORG 9

Articolazione del sistema di comando e controllo - Centro Operativo Comunale (COC)

SCHEDA ORG 10

Sistema di allertamento comunale, modello di intervento e operatività



L'organizzazione dell'apparato d'emergenza è stata definita con la massima precisione possibile al fine di rendere evidente il contesto organizzativo di riferimento nel quale ogni forza operante dovrà eseguire i compiti a lei affidati in sinergia con tutte le altre.

Forze ed organismi a disposizione e relativi compiti di massima

SINDACO

MIORI LORENZO

cell. istituzionale: **333 3342226**

e.mail istituzionale: sindaco@comune.vallelaghi.tn.it

cell. personale: **349 5220860**

domicilio: piazza S. Antonio Abate, 4 - Vallelaghi (Tn)

Il Sindaco è l'Autorità di Protezione civile comunale (art. 15, comma 3, L. 225/92) e l.p. 01 luglio 2011 n° 9, art. 35, c.1.

Il Sindaco garantisce:

- anche tramite un sistema di allertamento interno alla sua struttura comunale, la pronta reperibilità personale, nonché della struttura creata in seguito alla redazione ed all'approvazione del PPCC.;
- la costante operatività ed aggiornamento della struttura (funzioni di supporto);
- la disponibilità di base dei materiali/mezzi (funzioni di supporto);

Il Sindaco ha il compito di comandare e coordinare qualsiasi intervento atto a garantire la pubblica incolumità sul territorio del proprio Comune. Nella gestione delle emergenze d'interesse locale, anche a carattere sovracomunale, nulla è innovato in ordine all'esercizio dei suoi poteri contingibili e urgenti.

GRUPPO DI VALUTAZIONE

Personale di supporto tecnico-decisionale e di consulenza al Sindaco: il gruppo risulta costituito da alcuni componenti ritenuti imprescindibili ed eventualmente può essere integrato da tecnici esperti nelle varie tipologie di rischio.

Tutti i componenti sono stati incaricati con atto amministrativo comunale n°del e risultano residenti, ovvero lavorano, nel territorio del Comune o in zone limitrofe garantendo comunque la propria pronta reperibilità.

La partecipazione al Gruppo di sostituti/delegati è possibile ma solo con l'assenso del Sindaco.



LE FUNZIONI DI SUPPORTO (FUSU)

Al fine di poter organizzare i soccorsi alla popolazione colpita dall'evento, il Sindaco, qualora ritenuto necessario, può attivare le funzioni di supporto (*FUSU*), che disciplinano ogni macroattività di *PC*.

L'elenco delle *FUSU*, indicativamente riportate di seguito, può essere ampliato, in relazione alla realtà locale ed all'emergenza da affrontare.

- F1. Tecnica e di pianificazione;
Referente consigliato: funzionario dell'*UTC*.
Svolge supporto al Sindaco per l'attivazione delle diverse fasi previste nel *PPCC*, nonché per l'analisi dell'evento accaduto e del rischio ad esso connesso. Aggiorna le cartografie sulla base dei danni e degli interventi sul territorio, anche a seguito delle informazioni ricevute dalle altre *FUSU*.
- F2. Sanità, assistenza sociale e veterinaria.
Referente consigliato: funzionario del Servizio Sanitario di stanza sul territorio comunale.
Coordina le attività afferenti il settore sanitario, anche censendo la popolazione soggetta a verifiche sanitarie, nonché provvedendo alla loro logistica. Cura l'assistenza sanitaria e psicologica, nonché quella attinenti al patrimonio zootecnico.
- F3. Volontariato.
Referente consigliato: un coordinatore delle Associazioni di Volontariato locale.
Coordina le attività riguardanti il Volontariato, con particolare attenzione alle risorse umane, di mezzi e materiali ad esso afferenti; redige un quadro delle risorse (uomini e professionalità, mezzi e materiali), al fine di supportare le operazioni di soccorso ed assistenza.
- F4. Materiali e mezzi.
Referente consigliato: funzionario tecnico / amministrativo del Comune.
Provvede al censimento di mezzi e materiali impiegati nell'evento, alla verifica presso il *DPCTN* di eventuali mezzi e materiali necessari. La Funzione provvede alla messa a disposizione delle risorse disponibili sulla base delle richieste avanzate dalle altre *FUSU*.
- F5. Viabilità e servizi essenziali.
Referente consigliato: funzionario dell'*UTC*.
Provvede al coordinamento delle attività di trasporto, circolazione e viabilità a seguito della raccolta e dell'analisi delle informazioni necessarie. Predispose il posizionamento degli uomini e dei mezzi presso i luoghi critici viabilistici, a seguito dell'evoluzione dello scenario, individuando, se necessario, percorsi di viabilità alternativa. Provvede inoltre al coordinamento delle attività volte a garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali.
- F6. Telecomunicazioni.
Referente consigliato: funzionario dell'*UTC*.
Provvede alla verifica dell'efficienza della rete di comunicazione con particolare riguardo alla rete provinciale TETRA. Garantisce la comunicazione in emergenza anche attraverso l'organizzazione di una rete di telecomunicazioni alternativa non vulnerabile.



- F7. Censimento danni a persone e cose;
Referente consigliato: funzionario dell'*UTC*.
Provvede al coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti all'evento al fine di predisporre il quadro delle necessità.
- F8. Assistenza alla popolazione;
Referente consigliato : funzionario amministrativo del Comune.
Provvede al coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza alla popolazione evacuata, agevolando la popolazione nell'acquisizione di livelli di certezza relativi alla propria collocazione alternativa, alle esigenze sanitarie di base, al sostegno psicologico, alla continuità didattica ecc..
- F9. Coordinamento con *DPCTN* e altri centri operativi;
Referente consigliato : funzionario amministrativo del Comune.
Mantiene i contatti con il *DPCTN* e la *CUE* in merito all'evoluzione dell'evento ed alle attività in essere.

In ragione dei rischi esistenti sul territorio e del numero di abitanti, nonché della propria organizzazione comunale, il Sindaco ha facoltà di decidere quali *FUSU* attivare, ovvero accorpate secondo il criterio di omogeneità delle materie.

Dovranno essere individuati locali attrezzati al fine di accogliere, in fase di emergenza, le varie funzioni di supporto stabilite nel *PPCC*.

IL SISTEMA DI ALLERTAMENTO COMUNALE

L'Amministrazione comunale istituisce un servizio di reperibilità interna provvedendo a impostare, *H24*, il servizio di allertamento / allarme. Il reperibile, dovrà accertare la gravità della situazione, in atto o prevista al fine di poter correttamente avviare la catena di comando, secondo quanto indicato nel *PPCC* ovvero di verificare, specie nelle prime fasi dell'emergenza, che tutti i soggetti preposti siano già stati allertati.

Le fonti di allertamento possono essere:

- la *CUE*;
- il Comune;
- le Autorità di Pubblica Sicurezza;
- i cittadini, le aziende ed il Volontariato locale.

Nel caso di allertamento da fonti comunali, al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco, darà immediata comunicazione della situazione alla *CUE* che dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza.

Le procedure ed i criteri di allertamento per le emergenze previste e codificate nei piani di protezione civile comunali si armonizzeranno con quelle previste nei piani di allertamento di cui all'art. 23, comma 3, della *LP* n. 9/2011.



CORPO LOCALE VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI (VVFV)

Il Comandante del Corpo VVFV competente per territorio supporta il Sindaco per le valutazioni tecniche dell'evento, delle criticità, dei danni attuali e potenziali, per la definizione, la programmazione e il coordinamento delle attività e degli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza, compresi il presidio territoriale e il controllo dell'evoluzione della situazione.

Se nel medesimo Comune sono istituiti più corpi volontari con diversa competenza territoriale il Sindaco può affidare i compiti di supporto a un solo Comandante, con riferimento all'intero territorio comunale.

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Possono fornire supporto nelle aree:

- assistenziale
- soccorso
- ricerca
- comunicazione
- sussistenza e supporto logistico.

Quando il Comune, per la gestione dell'emergenza, si avvale delle organizzazioni di volontariato convenzionate con la Provincia, secondo quanto previsto dalle convenzioni disciplinate dall'articolo 50 della LP n. 9/2011, i responsabili delle loro articolazioni locali presenti sul territorio supportano il Sindaco nell'individuazione, programmazione e organizzazione degli specifici interventi specialistici a esse affidati.

Attualmente le Associazioni convenzionate risultano essere:

a) Psicologi per i Popoli

Compiti:

- prestare un primo soccorso psicologico alle popolazioni nelle situazioni di emergenza e post-emergenza.
- educazione, formazione e preparazione per affrontare una possibile situazione di emergenza.
- promuovere iniziative di formazione e addestramento per i volontari di Protezione Civile e per la popolazione.

b) Croce Rossa Italiana

Compiti:

- svolge le attività di emergenza sanitaria, di pronto soccorso e di trasporto infermi anche negli interventi di protezione civile in seguito a calamità o disastri;
- organizza simulazioni, anche pubbliche, riferite alle tecniche di intervento sanitario

c) Soccorso Alpino

Compiti:

- opera per il soccorso degli infortunati, dei pericolanti ed il recupero dei caduti sul territorio montano, nell'ambiente ipogeo e nelle zone impervie;
- svolge il servizio dei Tecnici elisoccorritori;



- svolge il servizio di guardia attiva anche con riferimento alle Unità cinofile da valanga per il periodo invernale.

d) Scuola Cani da Ricerca.

Compiti:

- svolge la ricerca e soccorso di persone disperse o colpite da calamità o catastrofi con l'impiego delle proprie Unità Cinofile (uomo - cane) da ricerca e catastrofe.

e) Nu.Vol.A. - A.N.A.

Compiti:

- svolge le attività di gestione dei campi di accoglienza con particolare riguardo al vettovagliamento.

ALTRE STRUTTURE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Oltre a quelle precedentemente citate sono strutture operative della protezione civile:

- il DPCTN e le sue Strutture organizzative;
- il Corpo permanente dei vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento (CPVVF);
- la Federazione provinciale dei Corpi dei Vigili del fuoco volontari (FVVF) e le Unioni distrettuali (UVVF);
- il Corpo Forestale della Provincia autonoma di Trento (CFP);
- l'Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS);
- le Strutture organizzative locali di protezione civile, la Polizia locale, le Commissioni locali valanghe ed i custodi forestali.

GRUPPO DI VALUTAZIONE
<p>MARCHETTI IOLE Responsabile ufficio tecnico Cell. 339 5710768 Tel. Ufficio 0461 864014 (int. 4036) Mail: iol.marchetti@comune.vallelaghi.tn.it</p> <p>Domicilio: via Cavento, 16 – 38079 TIONE DI TRENTO Indirizzo lavoro: Via Roma, 41 – 38096 VALLELAGHI (Tn)</p>
<p>BIASIOLLI FABIO Comandante Corpo VVFF di Terlago Cell: 349 57 81 771 Tel. Casa 0461 860 147 Tel. Ufficio 0461 914967 Mail: biasiolti.fabio@gmail.com</p> <p>Domicilio: via A. Degasperi, 32 – 38096 Valledaghi (Tn) Indirizzo lavoro: via Ragazzi del 99, 13– 38123 TRENTO</p>
<p>LEONARDI SANDRO Comandante Corpo VVF di Vezzano Cell. 348-091378 Tel. lavoro: 0461-864828 Mail: leonardisandro82@virgilio.it</p> <p>Domicilio: via Nazionale, 6/A 38096 Valledaghi (Tn) Indirizzo lavoro: via Nazionale 38096 Valledaghi (Tn)</p>
<p>BEATRICI GIANLUCA Comandante Corpo VVF di Padergnone Cell. 347 3103721 Tel. Casa: 0461.864521 Mail: gianluca.beatrici@gmail.com</p> <p>Domicilio: via Barbazan, 45 38096 Valledaghi Indirizzo lavoro: via Barbazan, 45 38096 Valledaghi</p>
<p>Operatore/i tecnico-scientifico/i esperto, in base alla/e tipologia/e di emergenza, da convocare su indicazione del Sindaco in base alla Scheda ORG3.</p>



ESPERTO IN GEOLOGIA

Dott. Giovanni Galatà

[per prime verifiche urgenti, disponibile a titolo gratuito](#)

Cell. **348 39 68 865**

Tel. Ufficio: **0461 230900**

E. Mail: info@studiogalata.it

Domicilio: [VIA DELLE VALENE](#) (Monte Terlago), 4 38096 VALLELAGHI

DESTINAZIONE c/o COC:

Uffici comunali presso municipio a Vezzano

Tel. **0461 860163**

Elenco dei referenti delle varie FUSU e rispettive destinazioni presso il COC principale

<p>F1 Tecnico scientifica e di pianificazione</p> <p>IOLE MARCHETTI Servizio Tecnico Cell. 339 5710768 Tel. Ufficio 0461 864014 (int. 4036) Mail: iol.marchetti@comune.vallelaghi.tn.it Domicilio: via Cavento, 16 – 38079 TIONE DI TRENTO Indirizzo lavoro: Via Roma, 41 – 38096 VALLELAGHI (Tn)</p> <p>DESTINAZIONE c/o COC: Uffici comunali presso municipio a Vezzano Tel. 0461 860 163 - 0461 864014</p>
<p>F2 Funzione Sanità, assistenza sociale e veterinaria Responsabile SINDACO LORENZO MIORI Cell. Istituzionale 333 3342226 Cell. privato 349 5220860 E.Mail: sindaco@comune.vallelaghi.tn.it Domicilio: Piazza S. Antonio Abate, 4 38096 Vallelaghi</p> <p>DESTINAZIONE c/o COC: Uffici comunali presso municipio a Vezzano Tel. 0461 860 163 - 0461 864014</p>
<p>F3 Funzione Volontariato Responsabile: NICOLA FRIZZERA Cell. Istituzionale 333 3342221 Cell. privato 392 8498035</p> <p>E.Mail: assessore.frizzera@comune.vallelaghi.tn.it Domicilio: via ai Barchi, 8 - 38096 Vallelaghi</p> <p>DESTINAZIONE c/o COC: Uffici comunali presso municipio a Vezzano Tel. 0461 860 163 - 0461 864014</p>



F4 Funzione Materiali e mezzi
Responsabile: **PAISSAN GIORDANO**
Cell. lavoro **348 76 10 512**
Cell. **329 21 81 836**
Tel. Casa **0461 860 284**
Domicilio: via al Castel, 3 – 38096 Valledaghi

DESTINAZIONE c/o COC:
Uffici comunali presso municipio a Vezzano
Tel. **0461 860 163 - 0461 864014**

F5 Funzione Viabilità e servizi essenziali
Responsabile: **PAOLO DECARLI**
Cell. **334 1285309**
Domicilio: Loc. Maso Ariol, 8
Mail Istituzionale: vicesindaco@comune.valledaghi.tn.it
Mail privata: decarlip83@gmail.com

DESTINAZIONE c/o COC:
Uffici comunali presso municipio a Vezzano
Tel. **0461 860 163 - 0461 864014**

F6 Funzione Telecomunicazioni
Responsabile **MARCO SORIO**
Cell. **335 6605267**
Domicilio: via delle Vallene, 5 38096 Valledaghi
E. Mail: marco.sorio@gmail.com

DESTINAZIONE c/o COC:
Uffici comunali presso municipio a Vezzano
Tel. **0461 860 163 - 0461 864014**

F7 Funzione Censimento danni a persone e cose
Responsabile: **MIRKO BORTOLI**
Cell. 339 3348392
Tel. Lavoro **0461- 864444**
E. Mail: assessore.bortoli@comune.valledaghi.tn.it
Domicilio: via Monte Gazza, 15 38096 Valledaghi
Indirizzo lavoro: via Monte Gazza, 15 (Lon) 38096 Valledaghi

DESTINAZIONE c/o COC:
Uffici comunali presso municipio a Vezzano
Tel. **0461 860 163 - 0461 864014**



F8 Funzione Assistenza alla popolazione

Responsabile: **NICOLA FRIZZERA**

Cell Istituzionale **333 3342221**

Cell **392 8498035**

E.Mail istituzionale: assessore.frizzera@comune.vallelaghi.tn.it

Domicilio: via ai Barchi, 8 - 38096 Vallelaghi

DESTINAZIONE c/o COC:

Uffici comunali presso municipio a Vezzano

Tel. **0461 860 163** - **0461 864014**

F9 Funzione di Coordinamento con DPCTN e altri centri operativi

Responsabile **SINDACO LORENZO MIORI**

Cell. Istituzionale **333 3342226**

Cell. privato **349 5220860**

E.Mail: sindaco@comune.vallelaghi.tn.it

Domicilio: Piazza S. Antonio Abate, 4 38096 Vallelaghi

DESTINAZIONE c/o COC:

Uffici comunali presso municipio a Vezzano

Tel. **0461 860 163** - **0461 864014**



SCHEDA ORG 5

INDICE

Corpo locale Vigili del Fuoco Volontari (VVFV)

INDICE SEZIONE 2

Corpo Vigili del Fuoco di Terlago

i: Sede: Via Degasperi, ___ – Terlago

ii: Contatti: telefono (contattare il 112)

iii: personale: vedi tabella sotto

Grado	Nominativo		e-mail	Tel.
Comandante	Biasioli	Fabio	biasioli.fabio@gmail.com	349 578 1771
V. Comandante	Fedrizzi	Roberto	robertofedrizzi@hotmail.it	349 8617017
Capo Plotone	Verones	Cristiano		
Capo Squadra - Magazziniere	Della Santa	Gabriele		
Capo Squadra	Depaoli	Marco		
Capo Squadra	Eccel	Matteo		
Vigile	Biasioli	Giacomo		
Vigile	Biasioli	Mattia		
Vigile	Caruso	Antonio		
Vigile	Decarli	Paolo		
Vigile	Defant	Tiziano		
Vigile	Franceschini	Christian		
Vigile	Orsi	Alberto		
Vigile	Orsi	Maddalena		
Vigile	Paissan	Giorgio		
Vigile	Paissan	Elena		
Vigile	Paissan	Riccardo		
Vigile	Perli	Jessica		
Vigile - Segretario	Sturzen	Silvano		
Vigile	Tasin	Enrico		
Cassiere	Tasin	Massimo		
Vigile	Tomatis	Nicola		
Vigile	Trentini	Stefano		
Vigile	Verones	Edoardo		
Vigile	Verones	Stefano		
Vigile	Verones	Gabriele		
Vigile	Zambaldi	Nicola		
Vigile di complemento	Biasioli	Franco		
Vigile di complemento	Verones	Luigi		
Vigile di complemento	Zanella	Marino		



[Corpo Vigili del Fuoco di Vezzano](#)

i: Sede: Via Nazionale, 12/A - Vezzano

ii: Contatti: telefono (contattare il 112)

iii: personale: vedi tabella sotto

Grado	Nominativo		e-mail	Tel.
Comandante	Leonardi	Sandro	leonardisandro82@virgilio.it	348 7091378
V. Comandante	Gentilini	Ugo	ugogentilini69@gmail.com	339 4353212
Capo Plotone	Faes	Antonio		
Capo Squadra	Beatrici	Marino		
Capo Squadra	Tomazzoli	Massimiliano		
Vigile	Bassetti	Alessio		
Vigile	Benedetti	Nicola		
Vigile	Bones	Mattia		
Vigile	Bortoli	Michele		
Vigile	Daldoss	Alessandro		
Vigile	Daldoss	Serena		
Vigile	Garbari	Marco		
Vigile	Perini	Maurizio		
Vigile	Povoli	Sergio		
Vigile	Sommadossi	Christian		
Vigile	Toller	Paolo		
Vigile	Tonelli	Cristian		
Vigile	Tonelli	Mario		
Vigile Magazziniere	Zuccatti	Eros		
Vigile di Complemento	Margoni	Paolo		
Vigile di Complemento	Sartori	Felice		
Membro Onorario	Leonardi	Carlo		



[Corpo Vigili del Fuoco di Padergnone](#)

i: Sede: Via Barbazan, 11/A - Padergnone

ii: Contatti: telefono (contattare il 112)

iii: personale: vedi tabella sotto

Grado	Nominativo		e-mail	Tel.
Comandante	Beatrici	Gianluca	gianluca.beatrici@gmail.com	347 3103721
Vice Comandante	Depaoli	Sebastiano	sebadepa8851@gmail.com	340 7005927
Capo squadra	Graziadei	Davide		
	Rigotti	Daniele		
Vigile	Arena	Giuseppe		
Vigile	Baldessari	Luca		
Vigile	Calcagni	Francesco		
Vigile	Chemelli	Mariano		
Vigile	Comai	Jimmi		
Vigile	Maccabelli	Piergiorgio		
Vigile	Maccabelli	Raffaele		
Segretario	Margoni	Adalberto		
Vigile	Rigotti	Daniele		
Cassiere	Serpilli	Yvonne Emilia		
Vigile	Sommadossi	Silvano		
Membro Onorario	Dallamaria	Bruno		
Membro Onorario	Rigotti	Remo		



Corpi Vigili del Fuoco comuni limitrofi

Vvf Cavedine Com. Comai Mattia	Cell. 388 2540030	Vice Ruaben Alessandro	Cell. 335 427003
Vvf Calavino Com. Graziadei Flavio	Cell. 339-2914387	Vice Bernardi Dario	Cell. 335-6659491
Vvf Lasino Com. Pedrini Dino	Cell. 335 7746414	Vice Pisoni Michele	Cell. 333-7705266
Vvf Vigolo Baselga Com. Cerato Lorenzo	Cell. 348/3429653	Vice Tonina Ivan	Cell. 393-5733334
Ispettore Distrettuale Ing. Giacomo De Sero	Cell. 347 9746530	ispettore@distrettovvftrento.it	
Vice ispettore di zona Com. Largher Mariano	Cell. 366-3741103	v.isp.vlaghi@distrettovvftrento.it	

Croce Rossa Italiana	
Tel.0461 340 120 Fax. 0461 340 850 Sede via Nazionale (Vezzano), 12 - 38096 VALLELAGHI (Tn) valdeilaghi@critn.it	
Soccorso Alpino e Speleologico Servizio provinciale Trentino	
Richiesta di soccorso: 112 Tel: 0461 233 166 Via Unterveger, 34 - 38121 TRENTO info@soccorsoalpinotrentino.it	
Soccorso Alpino Monte Bondone	
Richiesta di soccorso: 112 Tel: 0461- 865519 Via Mosna, 11 - 38123 Vigolo Baselga TRENTO	
Scuola Provinciale Cani da Ricerca e catastrofe ONLUS Trento	
Tel. 0464 436 688 Cell. 339 63 92 834 Piazza Podestà, 10 – 38068 ROVERETO(Tn) info@canidaricerca.it	

<p>Volontari cinofili soccorso</p>	
<p>Tel. 0461 827538 Germana 335 5711561 e.mail: associazione.vocis@virgilio.it</p>	
<p>Psicologi per i popoli - Trentino</p>	
<p>cell. 347 36 17 970 Via Galileo Galilei, 18- 38015 Lavis (TN) associazione@pxp-tn.com https://psicologiperipopolitn.com/contatti/</p>	
<p>Nu.Vol.A. – A.N.A. Gruppo Valle dei Laghi</p>	
<p>Contatti: Tel. 340.1351330 Capo Nuvola: Pizzedaz Piergiorgio</p>	

Oltre a quelle precedentemente citate sono strutture operative della protezione civile:

DPCTN e le sue Strutture organizzative:
VEDI SCHEDA DEDICATA

Unione Distrettuale VVF di Trento
Sede: Via Cembra, 22 - 38015 LAVIS (Tn)
Contatti: ispettore distrettuale Ing. Giacomo De Sero- **Cell. 347 9746530**
Email: unione@distrettovvftrento.it

Corpo Vigili del Fuoco Permanenti
Sede: Via Secondo da Trento, 2 - TRENTO
Contatti: tel. **0461 492 300** – numero breve di soccorso 112
Email: comando.trento@vigilfuoco.it

Stazione forestale di Vezzano
Sede: Via Nazionale, - 38070 Vallelaghi (Tn)
Contatti: tel. 0461 493 794 fax. **0461 493 794**
Comandante Trentin Devis - cell. **335 74 16 031**
Email: staz.forestalevallelaghi@provincia.tn.it

Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS)
Distretto di Trento e Valle dei Laghi
Sede: viale Verona - Centro per i Servizi Sanitari - palazzina B – 38123 TRENTO
Contatti: tel. **0461 903 111** fax. **0461 902 352**

Custodi forestali:
Contatti: Piva Paolo cell. **339 33 12 765**
Contatti: Segata Michele cell. **349 0074735**
Contatti: Martini Daniele cell. **339 3438622**

Polizia locale:
Sede: via Roma, 41 – 38096 Vallelaghi (Tn)
Contatti: agente Bressan Franco cell. **366 5600581**

Commissioni locali valanghe (Andalo, Fai, Molveno, Terlago e Zambana)
Componente commissione per Terlago
Contatti: Depaoli Claudio cell. **347 96 89 646** tel. (casa) **0461 860 264**

Altre forze a disposizione in pronta reperibilità:

Stazione Carabinieri di Vezzano
Sede: via Roma, 53 – 38096 Vallelaghi (Tn)
Contatti: tel. **461 864 017** – numero breve di soccorso **112**,

SCHEDA ORG 8

Interazioni con DPCTN

[INDICE](#)

[INDICE SEZIONE 2](#)

IL DIPARTIMENTO DI PROTEZIONE CIVILE FORESTE E FAUNA PROVINCIALE PUÒ INVIARE SU RICHIESTA ED IN COLLABORAZIONE CON IL SINDACO UNO O PIÙ FUNZIONARI/DIRIGENTI CON IL COMPITO DI SUPPORTARE/COORDINARE LE OPERAZIONI DI SOCCORSO. GLI STESSI SI RELAZIONERANNO COSTANTEMENTE CON IL SINDACO SULLE SCELTE COMPIUTE ED ENTRERANNO EVENTUALMENTE A FAR PARTE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE.

Principali organi di Protezione civile della Provincia autonoma di Trento

DIP. PROTEZIONE CIVILE FORESTE E FAUNA

Indirizzo: VIA VANNETTI, 41

Telefono: **0461.497661**

E-mail: dip.protezionecivile@provincia.tn.it
dip.protezione_civile@pec.provincia.tn.it

Il Dipartimento protezione civile, foreste e fauna:

- cura le attività di antincendi e protezione civile, anche in rapporto con lo Stato, le regioni e la protezione civile nazionale e espleta le funzioni di Centro Funzionale di protezione civile nell'ambito del sistema nazionale
- coordina le opere di prevenzione per calamità pubbliche
- gestisce il demanio idrico e la sistemazione idraulico-forestale dei versanti e dei corsi d'acqua di competenza provinciale
- gestisce le competenze in materia di foreste, demanio forestale e corpo forestale, vigilanza forestale ed agricola
- gestisce le competenze in materia di fauna selvatica ed ittica
- coordina le attività in materia di sanzioni amministrative nelle materie di riferimento del corpo forestale
- cura e coordina per quanto di competenza le attività urgenti di ricostruzione derivanti da eventi calamitosi e le attività urgenti di ricostruzione derivanti da eventi straordinari individuati dalla Giunta provinciale
- cura le competenze in materia di alluvioni e difesa del suolo anche rispetto alle normative comunitarie e nazionali, esprime il visto sugli investimenti delle strutture che operano all'interno del piano di ricostruzione e gestisce la sala operativa per il servizio di piena
- gestisce gli studi e rilievi di carattere geologico
- cura la competenza in materia di meteorologia e climatologia
- cura gli aspetti amministrativo-contabili riguardanti lo sviluppo, la manutenzione evolutiva e la gestione delle reti di telecomunicazioni in coordinamento con l'Unità di missione strategica per l'innovazione nei settori energia e telecomunicazioni
- cura e coordina la realizzazione di grandi opere come individuate dalla Giunta provinciale e ha la competenza sui relativi capitoli
- rilascia parere vincolante per l'ammissione a finanziamento delle opere e degli interventi di competenza della Provincia e degli enti locali connessi sia alla fase di somma urgenza che alla fase di ricostruzione conseguente agli eventi calamitosi individuati dalla Giunta provinciale
- coordina le attività e i provvedimenti per la realizzazione degli interventi ferroviari e per le opere, in accordo con gli altri dipartimenti, connessi alla linea ferroviaria del Brennero e alle opere del corridoio Europeo TEN-T



- coordina gli interventi infrastrutturali connessi con la concessione A22 e la concessione con la A4
- gestisce l'applicazione della legge regionale 5 novembre 1968, n. 40 relativamente ai soggetti di cui all'articolo 2, lettera b) concernente il finanziamento di opere di interesse pubblico, se non affidate ad altre strutture.

Dipendono dal DPCTN:

Servizi

AGENZIA PROV.LE FORESTE DEMANIALI

Indirizzo:	VIA TRENER, 3 TRENTO
Telefono:	0461.495967, 0461.495940
Fax:	0461.495716
E-mail:	agenzia.forestedemaniali@provincia.tn.it agenzia.forestedemaniali@pec.provincia.tn.it

SERV. ANTINCENDI E PROTEZIONE CIVILE

Indirizzo:	VIA SECONDO DA TRENTO, 2 TRENTO
Telefono:	0461.492300 0461.492310
Fax:	0461.492305
E-mail:	segreteria.vvf@provincia.tn.it segreteriavvf@pec.provincia.tn.it

SERV. BACINI MONTANI

Indirizzo:	VIA TRENER, 3 TRENTO
Telefono:	0461.495704
Fax:	0461.495701
E-mail:	bacinimontani@provincia.tn.it serv.bacinimontani@pec.provincia.tn.it

SERV. FAUNISTICO

Indirizzo:	VIA TRENER, 3 TRENTO
Telefono:	0461.495990
Fax:	0461.494972
E-mail:	serv.faanistico@provincia.tn.it serv.faanistico@pec.provincia.tn.it



SERV. FORESTE

Indirizzo:	VIA TRENER, 3 TRENTO
Telefono:	0461.495943
Fax:	0461.495957
E-mail:	serv.foreste@provincia.tn.it serv.foreste@pec.provincia.tn.it

SERV. GEOLOGICO

Indirizzo:	VIA ZAMBRA, 42 TORRE "B" SUD TOP CENTER TRENTO
Telefono:	0461.495200
Fax:	0461.495201
E-mail:	serv.geologico@provincia.tn.it serv.geologico@pec.provincia.tn.it

SERV. PREVENZIONE RISCHI E CUE

Indirizzo:	VIA VANNETTI, 41 TRENTO
Telefono:	0461.494864
Fax:	0461.494285
E-mail:	serv.prevenzionerischi@provincia.tn.it serv.prevenzionerischi@pec.provincia.tn.it



Incarichi Dirigenziali

- [I.D. CENTRALE UNICA EMERGENZA E COORD. TRA PROT.CIVILE E SIST. SANIT.](#)
- [I.D. PER LA PROGRAMMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE](#)

Il sistema di allerta provinciale:

Il sistema costituisce parte essenziale delle attività di Protezione civile a livello provinciale e disciplina l'insieme dei processi organizzativi, procedurali e comunicativi che coinvolgono numerose strutture ed Enti al fine di ottimizzare l'attivazione, sia nei modi che nei tempi, assicurando che tutti gli interessati siano opportunamente informati e mobilitati, ed evitando allo stesso tempo ridondanza o sovrapposizione tra le forze in campo.

I documenti afferenti al SAP sono disponibili sul sito del DPCTN.

<http://www.meteotrentino.it/pro-civ/sap.pdf>

Il manuale per il servizio di piena:

Il manuale contempla l'insieme delle attività finalizzate alla tutela della pubblica incolumità rispetto ai danni che possono derivare da eventi alluvionali e si sostanzia nelle attività di monitoraggio dell'evento, nonché di presidio e di pronto intervento.

I documenti afferenti al MSDP sono disponibili sul sito del DPCTN.

<http://www.floods.it/public/ServizioDiPiena.php>

Ulteriori modalità di raccordo e di collaborazione tra la sala operativa provinciale e i centri operativi comunali.

In caso di attivazione della Sala operativa provinciale, il Sindaco¹ e come sua emanazione il Delegato di P.C. ed il COC:

- garantisce, per tramite della Funzione telecomunicazioni, il costante flusso di informazioni da e verso detta Sala;
- provvede ad eseguire e a far eseguire le disposizioni impartite dal Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di Protezione civile ed emanate dal Centro Operativo Provinciale;
- mette a disposizione il proprio personale e tutto il materiale ed i mezzi non strettamente necessari alla gestione interna dell'emergenza/e.

¹ Il Sindaco nel caso abbia individuato un Delegato, continua comunque a mantenere la responsabilità sugli interventi e sulle decisioni prese.



SCHEDA ORG 9

[INDICE](#)

Articolazione del sistema di comando e controllo - Centro Operativo Comunale (COC)

[INDICE SEZIONE 2](#)

Il Sindaco può convocare il COC per il supporto nelle decisioni in emergenza e nel coordinamento degli interventi. Per garantire il coordinamento con la PAT e lo Stato, al COC sono invitati a partecipare i rappresentanti del DPCTN e delle forze dell'ordine statali che operano a livello locale.

Il COC, presieduto dal Sindaco o comunque sotto la sua diretta responsabilità, provvede alla piena attuazione di quanto previsto nel PPCC, per la messa in sicurezza, l'assistenza e l'informazione della popolazione.

Nei casi d'emergenza diffusa, sull'intero o su vaste porzioni del territorio provinciale, mette in pratica le disposizioni impartite dal Dirigente Generale del DPCTN ed emanate dal Sala operativa provinciale (SOP) con cui deve mantenere un costante contatto.

Deve essere collocato in luogo sicuro e dotato di tutte le attrezzature che possono essere necessarie durante l'emergenza.

Occorre garantire l'accessibilità, la presenza continua d'energia elettrica (anche tramite generatore) ed un efficiente sistema di telecomunicazione (linee telefoniche, fax, radio VVF, radio amatori, computer con collegamento ad Internet su cui sono installati i dati del piano inseriti in tempo di pace, telefonia mobile ecc). Presso il COC deve essere d'immediata consultazione il PPCC.

Il COC è di norma coincidente con la Sala Operativa Comunale (SOC).

COC (Municipio)
Indirizzo Via Roma,41 – 38096 VALLELAGHI (Tn) Telefono centralino: 0461 860163 – 0461 864014 sito web: www.comune.vallelaghi.tn.it e-mail: info@comune.vallelaghi.tn.it e-mail certificata: info@pec.comune.vallelaghi.tn.it
SALA DECISIONI Ufficio del Segretario – Piano 2°
GRUPPO DI VALUTAZIONE Sala Consiglio – Piano terra

Altre indicazioni utili

È attualmente disponibile un allacciamento per collegare un Generatore di corrente alla rete
Vicinanza PMA - farmacia
n. 1 Servizio igienico su ogni piano
Sicurezza interna – Vedi tabelle evacuazione sui piani
Pernottamento per presidio e custodia



Materiale di cancelleria Ufficio segreteria – Piano 2°
Stampanti e fax – vedi indicazioni in loco
Posti auto disponibili in zona: n° 10 su area antistante accesso n° 30 su area pertinenziale sul retro

In sub-ordine viene stabilito che un **COC alternativo** possa essere insediato presso la scuola media di Vezzano.

COC 2 (Scuola Media)
Via Roma, 3 38070 Valledelaghi Telefono e Fax 0461-864067 Segreteria tel. 0461864026 – 0461864630 Fax 0461 340648 medievezzano@icvalledeilaghi.it segr.ic.valledeilaghi@scuole.provincia.tn.it
LE VARIE FUNZIONI VERRANNO DESTINATE NELLE SALETTE USO AULE POSTE AL PIANO 1°

Altre indicazioni utili

Allacciamento a Generatore di corrente Docce – Servizi Cucina
Sicurezza interna – Vedi tabelle evacuazione sui piani
Pernottamento per presidio e custodia Stanza Piano terra
Materiale di cancelleria Uffici Istituto Comprensivo Piano -1
Stampanti e fax – vedi indicazioni in loco
Posti auto disponibili in zona: 30
.....

COC “TERREMOTO”

Specie in caso di evento sismico si prevede che il COC sia allestito presso le SCUOLE MEDIE (area da perfezionare con gli allacci alle principali reti).

Qualora l’edificio, pur essendo antisismico, non fosse agibile si prevede che il COC sia allestito in forma di tendopoli in area sicura e lontana da edifici e strutture presso il centro sportivo in loc. Lusan

In caso si disponga di edifici terzi antisismici utilizzare gli stessi previa adeguate verifiche.

Il sistema di allertamento è la base del PPCC. Ogni difetto o ritardo di comunicazione, specie nelle prime fasi dell'emergenza, costituisce un serio impedimento al corretto adempimento a tutte quelle funzioni di soccorso immediato che creano, nei casi più gravi, i presupposti per salvare o perdere vite umane.

In questa sezione vengono descritte le procedure adottate dall'amministrazione comunale per i fini preposti.

L'Amministrazione comunale con atto amministrativo comunale n°..... del.....ha istituito il servizio di pronta reperibilità interna provvedendo a impostare, 24 ore su 24, il servizio di allertamento/allarme. I compiti del reperibile sono qui di seguito richiamati per la parte direttamente attinente alla diffusione dell'allarme:

- le fonti di allertamento possono essere:
 - la Centrale unica di emergenza della Provincia Autonoma di Trento;
 - (per i Comuni di confine) le Centrali di allarme delle Regioni/Province confinanti con la Provincia Autonoma di Trento;
 - le Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - i cittadini, le aziende ed il volontariato locale (previa adeguata verifica).
- nel caso di allertamento da fonti "interne", al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco o suo delegato, darà immediata comunicazione della situazione alla centrale unica di emergenza che dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza;
- all'atto del contatto esterno, il preposto, dovrà preminentemente accertare la gravità della situazione, in atto o prevista al fine di poter correttamente avviare la catena di comando prevista;
- il preposto dovrà quindi provvedere a seguire, nell'ordine indicato le procedure di cui alle pagine seguenti.

LE PROCEDURE ED I CRITERI DI ALLERTAMENTO PER LE EMERGENZE PREVISTE E CODIFICATE NEL PRESENTE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE SI ARMONIZZERANNO CON QUELLE PREVISTE NEI PIANI DI ALLERTAMENTO DI CUI ALL'ART. 23, COMMA 3 DELLA L.P. 9/2011.

PROCEDURA D'ALLERTAMENTO DA SEGUIRE:

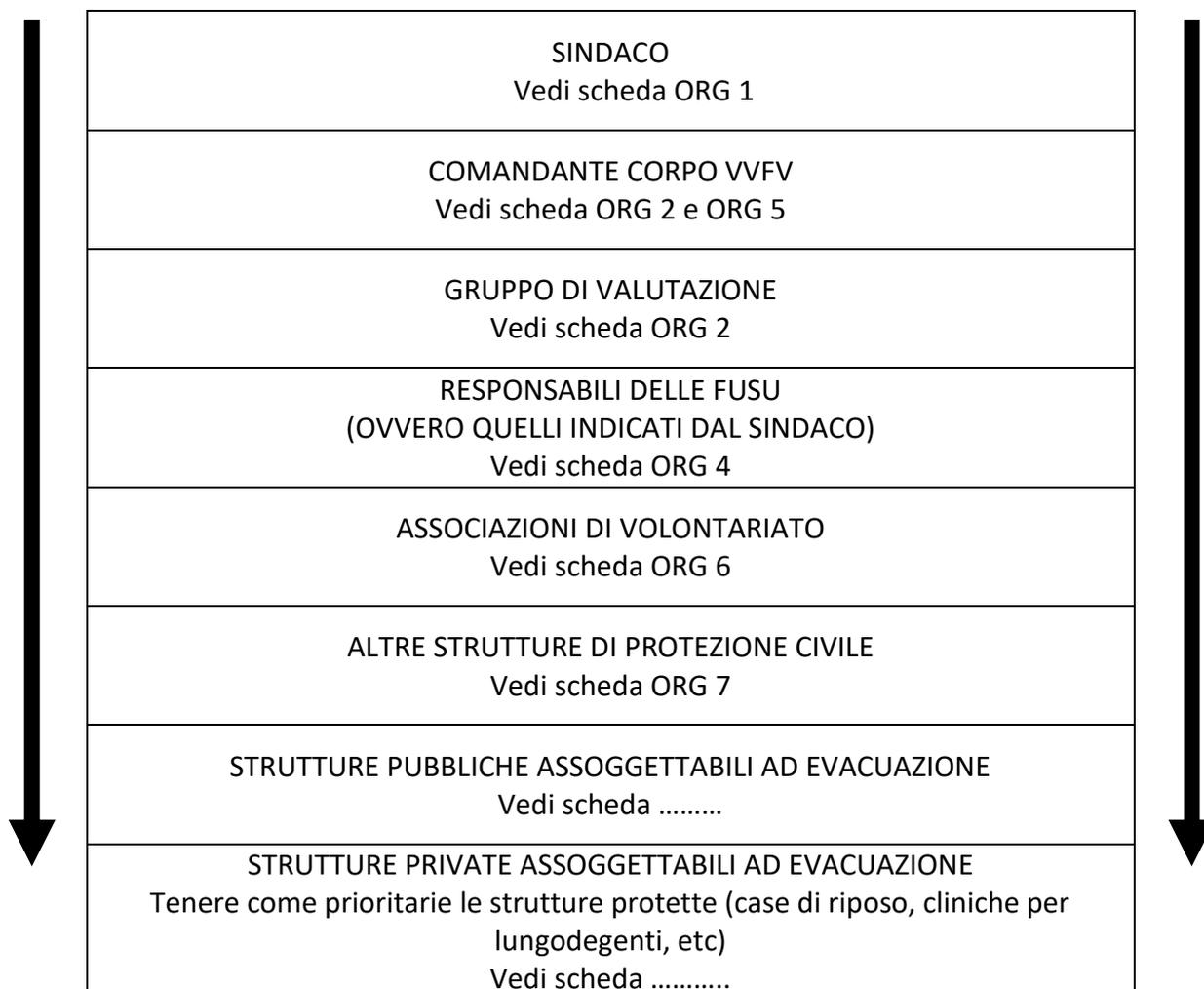
IL REPERIBILE DEVE SEMPRE AVERE CON SE UNA COPIA AGGIORNATA DEL MANUALE OPERATIVO COMUNALE.

SI RICORDA CHE NEL RISPETTO DEI DATI COPERTI DA PRIVACY SUI COMPUTER DI OGNI UFFICIO DEDICATO AL COC E PRESSO LA CASERMA DEI VVF VOLONTARI, DEVE ESSERE DISPONIBILE IL FILE AGGIORNATO DEL PPCC (ED EVENTUALMENTE UNA COPIA CARTACEA). TALE FILE POTREBBE COMUNQUE ESSERE REPERIBILE NEL WEB:

<http://www.comune.vallelaghi.tn.it/>

Procedura di allertamento interna all'amministrazione comunale

Il reperibile all'atto dell'EMERGENZA, sia interna che da parte della Centrale Unica, ha come suo PRIMO COMPITO quello di ALLERTARE/VERIFICARE L'ALLERTAMENTO/MANTENERE I CONTATTI, in sequenza, con i seguenti soggetti (se non da essi contattato):



Si ricorda che nel caso di allertamento da fonti "interne", al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco o suo delegato, darà immediata comunicazione della situazione alla centrale unica di emergenza. La centrale dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza.

Il reperibile supporta il Sindaco ed il Gruppo di Valutazione nelle prime fasi dell'emergenza fino all'attivazione di tutte le FUSU ritenute necessarie, anche sostituendosi ai referenti di alcune di esse e comunque fino a quando ritenuto utile a discrezione del Sindaco.

In riferimento a quanto sopra esposto il reperibile, ad esempio, attiva/avvia i contatti con le unità di servizio individuate alla scheda.... e ritenute utili dal sistema di comando e controllo in base all'evento occorso.

MODELLO D'INTERVENTO ED OPERATIVITÀ SUCCESSIVI ALL'ALLERTAMENTO

Premesse e Procedure

Evidentemente il fatto di incrociare in matrice, una fase di allarme con un livello minimo, ovvero senza il coinvolgimento diretto di popolazione o di strutture ed infrastrutture primarie porterà a delle attività di Protezione civile di ben diverso tenore rispetto anche alla sola fase di attenzione per un livello massimo ovvero con il coinvolgimento diretto della popolazione.

Fasi operative di emergenza

FASE DI PREALLERTA in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco attiva direttamente o per funzionario preposto le comunicazioni con l'ente preposto all'allertamento e il dipartimento di Protezione civile provinciale

FASE DI ATTENZIONE in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco oltre ai contatti predetti attiva il presidio operativo presso il Municipio

FASE DI PREALLARME in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco procedere ad una attivazione completa del COC; l'apparato di emergenza da coinvolgere verrà valutato dopo le prime riunioni della Sala Decisioni (Giunta) e del Gruppo di valutazione

FASE DI ALLARME in base all'evento ed alla sua magnitudo vengono attivate le procedure di soccorso, evacuazione ed assistenza alla popolazione

Classificazione dell'emergenza, in funzione della gravità della situazione, in atto o prevista.

Il supporto decisionale del Sindaco deriverà dalle disposizioni impartite dal Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di Protezione civile e/o emanate dal Centro Operativo Provinciale.

In caso di allerta interna ovvero di emergenza coinvolgente il solo territorio comunale ed in assenza quindi dell'attivazione del Centro Operativo Provinciale, Il Sindaco, ricevuta la comunicazione da parte del soggetto preposto, farà riferimento alle seguenti indicazioni:

Livello minimo:

- SONO COINVOLTE SOLAMENTE INFRASTRUTTURE DI SECONDO PIANO E AREE DI TERRITORIO SECONDARIO SENZA ALCUN COINVOLGIMENTO DIRETTO DI AREE ABITATE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO MINIMI;
- il sistema di allertamento procede come da protocollo ma vengono attivati solo gli uffici interni, i Comandanti, le FUSU ritenute strettamente necessarie, ed i tecnici esperti senza procedere ad una vera e propria attivazione del COC.



Livello intermedio:

- SONO COINVOLTE INFRASTRUTTURE E AREE DI TERRITORIO PRIMARIE CON COINVOLGIMENTO INDIRETTO DI AREE ABITATE, MA DIRETTO DI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO SENSIBILI.
- il sistema di allertamento procede come da protocollo e vengono attivati tutti i soggetti previsti anche se le FUSU ritenute necessarie non sono tutte quelle previste, si procedere ad una attivazione sostanzialmente completa del COC ma l'apparato di emergenza da coinvolgere verrà valutato dopo le prime riunioni della Sala Funzioni e del Gruppo di valutazione.

Livello massimo:

- SONO COINVOLTE INFRASTRUTTURE E AREE DI TERRITORIO PRIMARIE CON COINVOLGIMENTO DIRETTO DI AREE ABITATE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO ESTESI ED IN EVOLUZIONE.
- il sistema di allertamento procede come da protocollo e vengono attivati tutti i soggetti facenti capo al COC. Si procede all'attivazione di tutto l'apparato di emergenza;
- le valutazioni primarie devono essere rivolte a decidere se richiedere un supporto alla Comunità di Valle o alla Provincia Autonoma di Trento.

Sarà comunque obbligo del Sindaco, per tramite delle proprie strutture, mantenere costantemente informato sull'evolversi della situazione il Dipartimento provinciale di Protezione civile e/o la centrale operativa provinciale.



MATRICE OPERATIVA D'INTERVENTO

OVE NON SIA POSSIBILE INDIVIDUARE UNA CLASSIFICAZIONE DELL'EMERGENZA TRAMITE I LIVELLI PREVISTI, PER SICUREZZA, VERRANNO AVVIATE LE ATTIVITÀ RIFERITE AL LIVELLO MASSIMO. RIMANE FACOLTA' DEL SINDACO DISPORRE L'ATTIVAZIONE DIRETTA DEL COC E DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA IN BASE A PROPRIE VALUTAZIONI.

LE FASI DI **PREVISIONE** E DI **VALUTAZIONE** DEL SISTEMA DI ALLERTA PROVINCIALE (vers.maggio 2005), SONO DA CONSIDERARSI PROPEDEUTICHE, NEL CASO DI ALLERTA METEO PAT:

IL SINDACO, di norma, CONTATTA E SI CONFRONTA IN MERITO CON IL COMANDANTE DEI VVF

SI HA **DECORSO AD INCOMBENZE AI SENSI DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE A FAR CAPO DALL'EMISSIONE DI UN AVVISO DI ALLERTA DA PARTE DELLA PROVINCIA OVVERO NEL CASO DI UN EVENTO DIRETTO NON FRONTEGGIABILE ATTRAVERSO L'ORDINARIA ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

MATRICE OPERATIVA D'INTERVENTO		PRINCIPALI ATTIVITÀ		
LIVELLI DI ALLERTA	FASI OPERATIVE	LIVELLO MINIMO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO MASSIMO
Avviso di allerta meteo per criticità ordinaria PAT. Informative di criticità ordinaria Dipartimento PC PAT, 115, 112, 113, Organi PC nazionali. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	PREALLERTA	Il Sindaco anche per tramite di delegato di PC, rimane in attesa di un eventuale evolversi della situazione.	Il Sindaco si interfaccia, anche per tramite di delegato di PC, con l'Ente preposto all'allertamento. Viene contattato il Comandante VVF.	Il Sindaco • si interfaccia, direttamente con l'Ente preposto all'allertamento. • contatta il Comandante VVF e attiva una reperibilità rinforzata del personale dipendente o volontario a disposizione.
Avviso di allerta meteo per criticità moderata PAT. Altre informative di criticità moderata Dipartimento PC PAT, 115, 112, 113, Organi PC nazionali. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	ATTENZIONE	Il Sindaco si interfaccia, anche per tramite di delegato di PC, con l'Ente preposto all'allertamento. Viene contattato il Comandante VVF.	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento. • convoca il Comandante VVF e attiva il personale dipendente o volontario a disposizione	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento ed in ogni caso con il Dipartimento di PC della PAT • convoca il Gruppo di valutazione presso i suoi uffici • dispone un presidio operativo in Comune • Stabilisce l'informativa da diramare e attiva l'allertamento comunale di cui alla Sezione 2 – Scheda ORG 8.
Avviso di allerta meteo per criticità elevata PAT. Altre informative di criticità elevata Dipartimento PC PAT, 115, 112, 113, Organi PC nazionali. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	PREALLARME	Il Sindaco • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento. • convoca il Comandante VVF e attiva il personale dipendente o volontario a disposizione.	Il Sindaco • attiva il COC e le FUSU • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite • dispone il dispiegamento del personale dipendente o volontario a disposizione	Il Sindaco • attiva il COC disponendo le attivazioni di cui alla Sezione 2 – Scheda ORG 8. Informa dell'attivazione la sala operativa provinciale/Dipartimento PC PAT • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite Per tramite delle FUSU: • dispone il dispiegamento del personale dipendente o volontario a disposizione • attiva il presidio continuativo dei punti di raccolta (Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12) e di controllo della viabilità di competenza • dispone la diramazione del preallarme come da Sezione 5 – Scheda INFO 2), nonché il presidio e l'attivazione delle aree di cui alla Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12.
Evento diretto ed improvviso². Evento meteo in atto a criticità elevata. Evento equiparabile coinvolgente il solo territorio comunale.	ALLARME	Vedi livello massimo	Vedi livello massimo	Il Sindaco • opera in collaborazione con il Gruppo di Valutazione e la Sala Decisioni/Giunta come previsto dalla Sezione 2 • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite Per tramite delle FUSU: • dispone la diramazione dell'allarme come da Sezione 5 – Scheda INFO 2, il soccorso alla popolazione coinvolta e le evacuazioni necessarie • attiva l' acquartieramento delle forze e la disposizione dei materiali e dei mezzi esterni • attiva in toto la macchina operativa comunale di PC

L'ATTIVAZIONE DEL COC DEVE ESSERE RESA SEMPRE OPERATIVA SU INDICAZIONE DELLA SALA OPERATIVA PROVINCIALE/DIPARTIMENTO PC PAT.

IL RIENTRO DA CIASCUNA FASE OVVERO IL PASSAGGIO AD UNA FASE SUCCESSIVA, VIENE DISPOSTO DALLA SALA OPERATIVA PROVINCIALE (se operativa)/DIPARTIMENTO PC PAT.

RIMANE FATTO SALVO CHE IN CASO DI SOVRAPPORSI DI PIÙ EVENTI CALAMITOSI, COERENTI CON L'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL SEGUENTE PIANO, IL SINDACO DOVRÁ INDIVIDUARE LA PROCEDURA MAGGIORMENTE IDONEA AD AFFRONTARE LA SITUAZIONE CONTINGENTE, ANCHE IN ACCORDO CON LA SALA OPERATIVA PROVINCIALE (se operativa)/DIPARTIMENTO PC PAT

² Ad esempio: frana non in allerta, esplosione, incidente rilevante, terremoto, cedimento dighe etc. **L'estensione e la magnitudo deve essere chiaramente coerente con i presupposti del Piano.**



PREALLERTA per Livello Massimo - Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
	OBIETTIVI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
PREALLERTA	<p>Funzionalità del sistema di allerta comunale e del sistema di comando e controllo</p>	<p>Il Sindaco</p> <ul style="list-style-type: none"> • si interfaccia, direttamente con l'Ente preposto all'allertamento verificando l'evolversi della situazione contattando anche i Servizi provinciali preposti alla gestione della problematica (ex Bacini Montani per opere idrauliche, Viabilità per strade etc) ovvero il gestore dell'infrastruttura. • contatta il Comandante VVF che può anche convocare in riunione presso i propri Uffici e attiva una reperibilità rinforzata del personale dipendente o volontario a disposizione. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in base alla problematica evidenziata può contattare o far contattare per confronto i Sindaci dei comuni limitrofi confinanti e di prima corona; ➤ dispone ai preposti (personale interno, VVF volontari etc) le dovute verifiche procedurali del Piano di Protezione Civile (manuale, scenario e procedure standard)



ATTENZIONE per Livello Massimo - Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
	OBIETTIVI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
ATTENZIONE	Funzionalità del sistema di allerta comunale e del sistema di comando e controllo	<p>Il Sindaco</p> <ul style="list-style-type: none"> • mantiene i contatti con l'Ente preposto all'allertamento ed in ogni caso con il Dipartimento di PC della PAT • mantiene i contatti con i Servizi provinciali preposti alla gestione della problematica (ex Bacini Montani per opere idrauliche, Viabilità per strade etc) ovvero il gestore dell'infrastruttura. • stabilisce l'informativa da diramare e attiva l'allertamento comunale di cui alla Sezione 2 – Scheda ORG 8 e predisponendo la diramazione alla popolazione di cui alla Sezione 5 – Scheda INFO 2. <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in base all'evolversi della situazione mantiene i contatti con i Sindaci dei comuni limitrofi confinanti e di prima corona potenzialmente co-interessati dalla problematica; ➤ dispone, presso i preposti, che le procedure del Piano di Protezione civile siano correttamente (manuale, scenario e procedure standard)
	Coordinamento operativo locale	<ul style="list-style-type: none"> • dispone un presidio continuativo in Comune per tramite del personale dipendente • convoca il Gruppo di valutazione presso i suoi uffici. Eventualmente convoca in tale sede elementi aggiunti in base alla specifica problematica (Responsabili FUSU dedicati, tecnici esperti)



PREALLARME per Livello Massimo – Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA		
PREALLARME 1	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Coordinamento Operativo Locale	Funzionalità del sistema di allerta comunale e del sistema di comando e controllo	<p style="text-align: center;">Il Sindaco</p> <ul style="list-style-type: none"> • attiva il COC disponendo le attivazioni di cui alla Sezione 2. Informa dell'attivazione la sala operativa provinciale/Dipartimento PC PAT • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT <u>e si attiene alle direttive impartite</u> • mantiene contatti diretti con i Servizi provinciali preposti alla gestione dell'emergenza sul proprio territorio (soccorso tecnico urgente)
	Monitoraggio e controllo del territorio	Presidio territoriale e delle aree Sezione 2 PPCC	<ul style="list-style-type: none"> • dispone il dispiegamento del personale dipendente o volontario a disposizione • attiva il presidio continuativo dei punti di raccolta (Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12) e di controllo della viabilità di competenza • dispone il presidio e l'attivazione delle aree di cui alla Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12, verificandone l'effettiva efficienza anche tramite sgomberi (ordinanze) • in base allo specifico scenario attiva il presidio territoriale in collaborazione e sotto la gestione della sala operativa provinciale/Servizi PAT preposti
		Valutazione degli scenari di rischio	<ul style="list-style-type: none"> • per tramite del Responsabile della Sala Funzioni rimane costantemente informato della situazione dei presidi, delle aree, della popolazione etc • raccorda l'attività del Gruppo di Valutazione e della Sala Decisioni e della Sala Funzioni FUSU all'interno delle specifiche competenze;
	Assistenza alla popolazione	Informazione	<ul style="list-style-type: none"> • provvede a far diramare presso la popolazione potenzialmente coinvolta le principali notizie di immediata utilità e comprensione (Sezione 5). Pone attenzione a diramare in più lingue gli avvisi (turisti, lavoratori stranieri etc) • affigge fogli informativi/pubblica notizie su sito internet del Comune • informa le aziende del territorio con priorità a quelle che trattano agenti pericolosi per la salute e l'ambiente. Avvisa ditte operanti in cantieri. • informa i gestori dei beni ambientali, architettonici e paesaggistici presenti
		Gestione	<ul style="list-style-type: none"> • per tramite della FUSU specifica predispone il servizio di assistenza ai soggetti vulnerabili ed alle persone non deambulanti, degenti etc • predispone l'assistenza, il trasporto e l'accoglienza sia materiale che psicologica alla popolazione in base allo specifico scenario d'evento • verifica effettiva consistenza della popolazione - presenze turisti • verifica presso le aziende la situazione reale di dipendenti



- | | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• predispone eventuali adeguamenti al piano di evacuazione/ospitalità |
|--|--|--|---|



PREALLARME per Livello Massimo – Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
<p>PREALLARME 2</p>	OBIETTIVI GENERALI / SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Disponibilità di materiali e mezzi	<ul style="list-style-type: none"> • attiva per tramite della FUSU specifica una verifica d'urgenza degli elenchi di cui alla Sezione 3 contattando le ditte ivi individuate ovvero altre in base allo specifico scenario d'evento • predispone o fa arrivare presso i luoghi di ammassamento tutti i materiali necessari e non prontamente disponibili sul territorio comunale
	Efficienza reti e servizi primari	<ul style="list-style-type: none"> • attiva e mantiene i contatti con le ditte/enti erogatori dei servizi primari ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni
	Efficienza viabilità comunale e provinciale	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la percorribilità delle infrastrutture viarie comunali • predispone ed effettua il posizionamento degli uomini e dei mezzi necessario al presidio dei cancelli individuati per vigilare sul corretto deflusso del traffico • mantiene i contatti con il Servizio provinciale preposto alla gestione delle infrastrutture viarie ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni.
	Comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • verifica il sistema di telecomunicazioni adottato • attiva i referenti dei gestori dei servizi locali di telecomunicazione e dei radioamatori • fornisce e verifica gli apparecchi radio in dotazione
	Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> • supportato dalle locali forze dell'ordine o di quelle disponibili avvia un controllo rafforzato e dedicato del territorio contro fenomeni di sciacallaggio, disturbo della quiete pubblica etc



ALLARME - Specifiche

FASE OPERATIVA	PROCEDURA		
<h1 style="color: red;">ALLARME 1</h1>	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Coordinamento Operativo Locale	Funzionalità del COC	<p style="text-align: center;">Il Sindaco</p> <ul style="list-style-type: none"> • per EVENTO DIRETTO ED IMPROVVISO attiva il COC e dispone le attivazioni di cui alla Sezione 2 • mantiene i contatti con la sala operativa provinciale/ Dipartimento di PC della PAT e si attiene alle direttive impartite • mantiene contatti diretti con i Servizi provinciali preposti alla gestione dell'emergenza sul proprio territorio (soccorso tecnico urgente)
	Monitoraggio e controllo del territorio	Presidio territoriale e delle aree Sezione 2 PPCC	<ul style="list-style-type: none"> • mantiene i contatti con il personale dipendente o volontario a disposizione; ne verifica il dislocamento in area sicura • mantiene i contatti con i presidi e le aree di cui alla Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12 • mantiene i contatti con i presidi dei punti di raccolta (Sezione 2 – Scheda ORG 8) e di controllo della viabilità di competenza • mantiene i contatti con i presidi/il presidio territoriale in collaborazione e sotto la gestione della sala operativa provinciale/Servizi PAT preposti; ne verifica il dislocamento in area sicura
		Viabilità	<ul style="list-style-type: none"> • verifica la percorribilità delle infrastrutture viarie comunali • predispone ed effettua il posizionamento degli uomini e dei mezzi necessario al presidio dei cancelli individuati per vigilare sul corretto deflusso del traffico • mantiene i contatti con il Servizio provinciale preposto alla gestione delle infrastrutture viarie ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni.
Valutazione degli scenari di rischio		<ul style="list-style-type: none"> • organizza periodici sopralluoghi di verifica della situazione rimanendone costantemente informato (tecnici ed operatori specializzati) 	



FASE OPERATIVA	PROCEDURA		
<h1 style="color: red;">ALLARME</h1> <h2 style="color: red;">2</h2>	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Assistenza alla popolazione	EVACUAZIONE	<p>In accordo e contatto continuo con la Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROVVUDE AD AVVIARE LA POPOLAZIONE COINVOLTA O COINVOLGIBILE DALL'EVENTO INCOMBENTE/OCCORSO VERSO I PUNTI DI RACCOLTA SECONDO LE PROCEDURE, MEZZI E FORZE INDICATE NELLA Sezione 2 – Scheda ORG 8 • PROVVUDE ALL'EVACUAZIONE DELLA POPOLAZIONE COINVOLTA O COINVOLGIBILE DALL'EVENTO INCOMBENTE DAI PUNTI DI RACCOLTA VERSO LE AREE DI CUI ALLA Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12 E SECONDO LE PROCEDURE, MEZZI E FORZE INDICATE NELLA Sezione 2 – Scheda ORG 8 <p>PROVVUDE ALL'EVACUAZIONE DIRETTA VERSO LE AREE PROTETTE OVVERO VERSO STRUTTURE IDONEE ED OPERATIVE EXTRACOMUNALI DEI SOGGETTI VULNERABILI ED ALLE PERSONE NON DEAMBULANTI, DEGENTI etc; QUESTO SECONDO LE PROCEDURE, MEZZI E FORZE INDICATE NELLA citata Scheda ORG 8</p>
		Gestione popolazione evacuata	<ul style="list-style-type: none"> • supportato dal Dipartimento di PC della PAT provvede alla gestione dei luoghi di ricovero comunali ovvero della propria popolazione dislocata fuori del territorio comunale • supportato dal Dipartimento di PC della PAT provvede al rientro presso i luoghi di origine dei turisti e dei lavoratori temporaneamente ospitati presso i suddetti ricoveri
		Informazione	<ul style="list-style-type: none"> • provvede a far fluire presso la popolazione coinvolta le principali notizie di immediata utilità e comprensione (Sezione 5) • affigge fogli informativi/pubblica su sito internet notizie
Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> • supportato dalle locali forze dell'ordine o di quelle disponibili mantiene un controllo rafforzato e dedicato del territorio contro fenomeni di sciacallaggio, disturbo della quiete pubblica etc 		



FASE OPERATIVA	PROCEDURA	
<p>ALLARME</p> <p>3</p>	OBIETTIVI	Attività del Sindaco e della struttura operativa comunale
	Assistenza sanitaria, psicologica e veterinaria EVACUAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • in accordo con i referenti dell'A.P.S.S. assicura l'assistenza sanitaria tramite uno o più Posti Medici Avanzati (PMA) o l'evacuazione alla popolazione ed a tutto il personale coinvolto verso strutture ospedaliere idonee ed operative
		<ul style="list-style-type: none"> • garantisce il sostegno psicologico alla popolazione ed a tutto il personale coinvolto
		<ul style="list-style-type: none"> • in accordo con i referenti dell'A.P.S.S. procede all'assistenza veterinaria necessaria alla selvaggina, agli animali da compagnia, presso gli allevamenti etc
	Impiego risorse	<ul style="list-style-type: none"> • invia materiali e mezzi diversamente necessari ai cantieri, ai luoghi di ricovero ovvero ove necessario • mobilita e coordina in accordo con gli specifici Servizi della PAT, le ditte convenzionate/precettate al fine del loro pronto intervento ove necessario
	Gestione aree magazzino	<ul style="list-style-type: none"> • coordina sotto l'egida della Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile la richiesta di materiali/mezzi/forze ed il loro dislocamento presso le aree di cui alla Sezione 1 – Tav./Scheda IG 12 • cura la gestione, il censimento e in accordo con gli specifici Servizi della PAT, le destinazioni di materiali e mezzi, viveri, scorte etc
	Impiego forze - volontari	<ul style="list-style-type: none"> • cura la gestione, il censimento ed i compiti dei volontari, sotto l'egida della Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile, nonché la loro ospitalità presso le aree dedicate di cui alla Sottoscheda EA7
	Impiego forze	<ul style="list-style-type: none"> • cura la gestione, il censimento ed i compiti del personale, sotto l'egida della Sala operativa provinciale (se operativa) ovvero del Dipartimento di Protezione civile, nonché la loro eventuale ospitalità presso le aree dedicate di cui alla Tav./Scheda IG 12
	Efficienza reti e servizi primari	<ul style="list-style-type: none"> • mantiene i contatti con le ditte/enti erogatori dei servizi primari ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni • dispone post evento l'attivazione prioritaria delle utenze privilegiate di cui alla Sezione 3 – Scheda EA 1
Efficienza viabilità comunale e provinciale	<ul style="list-style-type: none"> • verifica il mantenimento della percorribilità delle infrastrutture viarie comunali ed il presidio dei cancelli individuati per vigilare sul corretto deflusso del traffico • mantiene i contatti con il Servizio provinciale preposto alla gestione delle infrastrutture viarie ricevendone ed attuandone eventuali disposizioni. 	
Comunicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • mantiene in efficienza il sistema di telecomunicazioni adottato 	



Attenzione:

Nella fase di allarme, dovrà essere tempestivamente individuata e correttamente delimitata sul territorio una Zona Rossa ove sarà interdetto l'accesso ai non addetti alla gestione dell'emergenza ovvero alle persone autorizzate. L'interdizione dovrà essere vigilata dalle forze dell'ordine disponibili e mantenuta fino al cessato allarme/pericolo.

L'individuazione di detta area da eseguirsi sotto la diretta responsabilità del Sindaco che emetterà idonea ordinanza e dovrà avvenire solo nel caso sia possibile una sua reale delimitazione; questo specie in base alla tipologia ed alla magnitudo dell'evento.

La citata ordinanza regolerà la viabilità esterna utilizzabile, i termini di accesso (interdizione, vigilanza ed accompagnamento interni), le aree di stoccaggio dei materiali e degli eventuali rifiuti, l'operatività dei soccorritori e la loro sicurezza, le eventuali modalità di prevenzione dello sciacallaggio, la mobilità interna e tutte le restrizioni/prescrizioni considerate utili; tutto questo, per tramite delle funzioni di supporto, anche in accordo con le autorità preposte alle singole competenze.

La Zona Rossa predetta potrà essere preceduta da una zona intermedia (cuscinetto) tra l'area più direttamente colpita e tutta la restante parte del territorio considerata ragionevolmente sicura; per la fruizione/accesso/operatività etc relative a questa area intermedia si rimanda alle disposizioni da stabilirsi nell'ordinanza sindacale citata.

AVVIO POPOLAZIONE AI PUNTI DI RACCOLTA - PROCEDURE, MEZZI E FORZE - STRUTTURE PUBBLICHE ASSOGGETTABILI AD EVACUAZIONE

PROCEDURA E CAUTELE

Ogni indicazione che segue dovrà essere attentamente valutata ed utilizzata in base alla situazione reale

- Verificare esistenza del presidio permanente presso i punti di raccolta individuati nella Sottoscheda EA1
- Verificare che il presidio sia individuabile e ben visibile
- Stabilire con il presidio un contatto diretto via cellulare, apparati radio etc, pari cautela con la Funzione dedicata
- Rendersi riconoscibili tramite pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto. Farsi dotare di tesserini di riconoscimento
- EVITARE IN OGNI MODO FENOMENI DI PANICO E TRANQUILLIZZARE PER QUANTO POSSIBILE LA POPOLAZIONE SOCCORSA
- Evitare discussioni, nel caso avvisare le forze dell'ordine a disposizione
- Evitare in assenza delle suddette prelievi forzosi
- Specie in ore notturne dotarsi di mezzi di illuminazione efficaci
- Farsi affiancare/supportare da eventuali forze dell'ordine
- Dotarsi di stradari suddivisi per aree di competenza e gravitanti su di un unico punto di raccolta
- Dotarsi della stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- Dotarsi di megafoni e/o luminosi o assimilabili per poter meglio raggiungere la popolazione; non tralasciare la possibilità che possano esserci ipovedenti/ipoudenti
- Verificare che l'area di competenza sia stata raggiunta dalla campagna di informazione predisposta dal Piano di Protezione Civile
- Preventivamente all'utilizzo di squadre a piedi, se possibile, effettuare uno o più passaggi su automezzi dotati di megafoni ribadendo la necessità di evacuazione
- Procedere civico per civico alla verifica che il messaggio di evacuazione non possa essere trascurato
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata/Forze dell'ordine disponibili in loco la presenza di persone restie all'evacuazione
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata la presenza di persone impossibilitate a spostarsi autonomamente al fine di attivare le procedure di cui alla Scheda MOD.INT. 10 (specie se non inclusa negli elenchi comunali e del Piano di PC)
- Indirizzare le persone ai punti di raccolta ed accompagnare o far accompagnare per gruppi le persone forestiere con residenti
- Se possibile creare comunque gruppi di persone guidate da residenti e se possibile farli avviare ai punti indicati
- Utilizzare mezzi a motore solo se strettamente necessari non essendo disponibili specie nell'immediatezza per tutti
- Non creare sottozone di raccolta se non strettamente necessario, nel caso avvisare la Funzione di riferimento
- Accompagnare direttamente la popolazione solo in caso di reale bisogno; chiedere eventuale supporto a questo fine



- Ridurre al minimo la dotazione di borse/borsoni ingombranti che ostacolano il soccorso o il trasporto
- Ricordare alla popolazione di chiudere casa ed i rubinetti di gas/acqua (se possibile)



FORZE

- Per ogni punto di raccolta creare squadre minime di due persone e procedere a multipli di due
- Prevedere per ogni area di competenza almeno un componente delle forze dell'ordine o in sub-ordine creare una squadra volante dedicata

MATERIALI E MEZZI

- cellulare, apparati radio etc
- pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto.
- tesserini di riconoscimento
- mezzi di illuminazione/acustici efficaci
- stradari suddivisi per aree di competenza e gravitanti su di un unico punto di raccolta
- stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- se disponibili automezzi dotati di megafoni con capienza di almeno 7-8 posti
- dotazione di soccorso sanitario se disponibile e se abilitati

AVVIO POPOLAZIONE AI PUNTI/LUOGHI DI SMISTAMENTO E/O RICOVERO - PROCEDURE, MEZZI E FORZE

PROCEDURA E CAUTELE

Ogni indicazione che segue dovrà essere attentamente valutata ed utilizzata in base alla situazione reale

- I LUOGHI DI RICOVERO IDONEI VERRANNO DECISI DAL GRUPPO DI VALUTAZIONE IN BASE ALL'EVENTO EFFETTIVO
- Verificare predisposizione dei luoghi di ricovero di cui alle Sottoschede EA3 e EA4 nonché del loro presidio permanente
- Stabilire con il presidio un contatto diretto via cellulare, apparati radio etc, pari cautela con la Funzione dedicata
- Rendersi riconoscibili tramite pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto. Farsi dotare di tesserini di riconoscimento
- EVITARE IN OGNI MODO FENOMENI DI PANICO E TRANQUILLIZZARE PER QUANTO POSSIBILE LA POPOLAZIONE SOCCORSA
- Evitare discussioni, nel caso avvisare le forze dell'ordine a disposizione
- Evitare in assenza delle suddette prelievi forzosi
- Specie in ore notturne dotarsi di mezzi di illuminazione efficaci
- Farsi affiancare/supportare da eventuali forze dell'ordine
- Dotarsi di stradari suddivisi per aree di competenza e gravitanti su di un unico punto di raccolta
- Dotarsi della stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- Dotarsi di megafoni e/o luminosi o assimilabili per poter meglio raggiungere la popolazione; non tralasciare la possibilità che possano esserci ipovedenti/ipoudenti
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata/Forze dell'ordine disponibili in loco la presenza di persone restie all'evacuazione
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata la presenza di persone impossibilitate a spostarsi autonomamente al fine di attivare le procedure di cui alla Scheda MOD.INT. 10 (specie se non inclusa negli elenchi comunali e del Piano di PC)
- Ridurre al minimo la dotazione di borse/borsoni ingombranti che ostacolano il soccorso o il trasporto

FORZE

- Per ogni punto di raccolta creare squadre minime di due persone e procedere a multipli di due

MATERIALI E MEZZI

- cellulare, apparati radio etc
- pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto.
- tesserini di riconoscimento
- mezzi di illuminazione/acustici efficaci
- stradari
- stima di persone da evacuare e confrontarsi in merito con il presidio e la Funzione dedicata
- automezzi con capienza di almeno 9 posti

EVACUAZIONE DIRETTA DEI SOGGETTI PROTETTI

- Dotarsi di elenchi dettagliati delle persone da soccorrere
- Dotarsi di stradari con l'ubicazione dei civili delle persone da soccorrere
- Verificare l'esistenza di un presidio permanente presso i luoghi di ricovero protetti ovvero di un referente di struttura
- Stabilire con il presidio un contatto diretto via cellulare, apparati radio etc, pari cautela con la Funzione dedicata
- Tenere contatti diretti e continui con il presidio e la Funzione dedicata
- Rendersi riconoscibili tramite pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto. Farsi dotare di tesserini di riconoscimento
- EVITARE IN OGNI MODO FENOMENI DI PANICO E TRANQUILLIZZARE PER QUANTO POSSIBILE LA POPOLAZIONE SOCCORSA
- Evitare discussioni, nel caso avvisare le forze dell'ordine a disposizione
- Evitare in assenza delle suddette prelievi forzosi
- Specie in ore notturne dotarsi di mezzi di illuminazione efficaci
- Farsi affiancare/supportare da eventuali forze dell'ordine
- Dotarsi della stima di persone da evacuare e Dotarsi di megafoni e/o luminosi o assimilabili per poter meglio raggiungere la popolazione; non tralasciare la possibilità che possano esserci ipovedenti/ipoudenti
- Verificare che l'area di competenza sia stata raggiunta dalla campagna di informazione predisposta dal Piano di Protezione Civile
- Segnalare prontamente alla Funzione dedicata/Forze dell'ordine disponibili in loco la presenza di persone restie all'evacuazione
- Ridurre al minimo la dotazione di borse/borsoni ingombranti che ostacolano il soccorso o il trasporto
- Ricordare alla popolazione di chiudere casa ed i rubinetti di gas/acqua ovvero procedere direttamente (se possibile)
- Soccorrere prioritariamente il paziente non deambulante; solo se strettamente necessario far seguire, al massimo, un parente/badante

FORZE

- Per ogni punto di raccolta creare squadre minime di due persone e procedere a multipli di due. Uno sarà l'autista ed il secondo si occuperà direttamente delle persone vulnerabili.
- Per emergenze riguardanti l'evacuazione di (ospedale, casa di cura/di riposo, struttura per disabili etc) **CONTATTARE IMMEDIATAMENTE LA STRUTTURA E FARE RIFERIMENTO AL SISTEMA 118 (C.O. 118)**, al fine di individuare ed organizzare il trasporto protetto degli ospiti.
 - Contatti strutture protette:
 -
 -
- Prevedere per ogni area di competenza almeno un componente delle forze dell'ordine o in sub-ordine creare una squadra volante dedicata



MATERIALI E MEZZI

- cellulare, apparati radio etc
- pettorine/divise, rendere eventualmente riconoscibili i mezzi di trasporto.
- tesserini di riconoscimento
- mezzi di illuminazione/acustici efficaci
- elenchi e stradari
- automezzi ad almeno 9 posti; se disponibili automezzi di soccorso (ambulanze)
- dotazione di soccorso sanitario se disponibile e se abilitato.