



COMUNE DI CANTALUPO NEL SANNIO
PROVINCIA DI ISERNIA

Via Fiume, n. 1 – CAP 86092
P. IVA e C.F.: 00060680949
Tel. 0865/814206 – Fax. 0865/814418
email istituzionale: amministrazione@comune.cantalupo.is.it
PEC: comunecantaluponelsannio@pec.it

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Fonte di Finanziamento:

AZIONE 19.2.15

Sviluppo di azioni educative e di attivazione e sviluppo della resilienza nelle comunità locali e realizzazione di piani di protezione civile

GAL Molise verso il 2000

PIANO DI SVILUPPO LOCALE (PSL)

“Verso il Bio territorio intelligente, inclusivo e ospitale”

Cap. 3 MODELLO DI INTERVENTO e AREE DI EMERGENZA

MODELLO DI INTERVENTO

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a) del Codice, la pianificazione di protezione civile deve essere finalizzata *“alla definizione delle strategie operative e del modello di intervento contenente l'organizzazione delle strutture per lo svolgimento, in forma coordinata, delle attività di protezione civile e della risposta operativa per la gestione degli eventi calamitosi previsti o in atto, garantendo l'effettività delle funzioni da svolgere”*.

Il modello d'intervento è costituito da:

- l'organizzazione della struttura di protezione civile, che deve garantire l'articolazione dell'esercizio della funzione di protezione civile a livello territoriale, per assicurare l'effettivo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 del Codice;
- gli elementi strategici operativi della pianificazione di protezione civile, che rappresentano i riferimenti per la realizzazione del modello d'intervento;
- le procedure operative, che consistono nella definizione delle azioni che i soggetti partecipanti alla gestione dell'emergenza ai diversi livelli di coordinamento devono porre in essere per fronteggiarla, in aderenza a quanto stabilito dal modello organizzativo e normativo regionale.

SISTEMA DI ALLERTAMENTO

L'elemento che mette in moto le attività d'intervento della struttura di Protezione Civile è **l'avviso**, che perviene alla Polizia Municipale, contenente informazioni su una particolare fenomenologia in corso, potenzialmente pericolosa per la salute pubblica, per l'ambiente ed i beni.

Gli avvisi possono essere di due tipi:

- 1) avvisi che **servono** a prendere la decisione di entrare in preallarme:
 - condizioni meteorologiche avverse,
 - condizioni di pericolosità per gli incendi boschivi.

Questi avvisi servono a mettere in allerta la struttura di protezione civile in quanto indicano che ci sono delle probabilità perché un certo tipo di **evento** si verifichi;

- 2) avvisi contenenti segnalazioni sul fatto che un dato evento si è verificato o si sta verificando; tali segnalazioni possono provenire dalla Polizia Municipale, dalle squadre di operai, o da un qualsiasi cittadino.

ATTENZIONE



Nella fase di attenzione viene attivato il flusso delle informazioni con la Sala Operativa regionale, la Prefettura-UTG e la Provincia. Inoltre si procede alla verifica della reperibilità dei componenti del COC e del restante personale coinvolto nella eventuale gestione delle attività e nel monitoraggio dei punti critici presenti sul

territorio di competenza. Viene valutata l'opportunità di attivare il presidio territoriale comunale, ove costituito.

VIENE ATTIVATA:

Previsione di CRITICITA' ORDINARIA (colore GIALLO)



Previsione di CRITICITA' MODERATA (colore ARANCIONE)



Oppure:

Su valutazioni anche in assenza di allerta oppure per eventi locali in atto




Tabella "Risposta del Sistema di Protezione Civile – Fasi Operative - Principali Azioni", da Indicazioni Operative del C.D.P.C. del 10.02.2016. FASE DI ATTENZIONE

PREALLARME



Lo stato di *preallarme* riguarda i rischi prevedibili (rischio idrogeologico, rischio neve, rischio incendi) e scatta quando particolari condizioni atmosferiche inducono a ipotizzare che l'evento potrebbe accadere. La decisione di entrare in nella fase di PREALLARME è affidata al Responsabile di Protezione Civile che, consultandosi con il Coordinamento Comunale di Protezione Civile, valuta la gravità dell'informazione

contenuta nell'avviso e la possibilità che l'evento possa volgere al peggio anche sulla base di precedenti storici o esperienze recenti.

VIENE ATTIVATA:	
<u>Previsione di allerta ROSSA</u>	
<i>Oppure:</i>	
<u>Su valutazioni anche in presenza di livelli di allerta inferiori oppure per eventi locali in atto</u>	
<u>Previsione di allerta GIALLA</u>	
<u>Previsione di allerta ARANCIONE</u>	
Tabella "Risposta del Sistema di Protezione Civile – Fasi Operative - Principali Azioni", da Indicazioni Operative del C.D.P.C. del 10.02.2016. FASE DI PREALLARME	

ALLARME



L'allarme dovrebbe sempre essere preceduto dalla fase di preallarme, quindi tutto l'apparato della Protezione Civile dovrebbe essere già allertato. Ma non sono da

escludere casi in cui, o per tipologia del fenomeno (come ad esempio quello sismico) o per cause varie ipotizzabili, non sia possibile prevedere una fase che consenta di predisporre preventivamente gli interventi adeguati. Tenendo presente che non esistono parametri fissi per proseguire con esattezza nella procedura, in caso di peggioramento o persistenza della situazione che ha portato alla dichiarazione dello stato di preallarme, basandosi sulla conoscenza storica del territorio, il Responsabile di Protezione Civile decide di passare nella fase di ALLARME. Secondo la portata dell'evento, del numero di persone coinvolte e dell'estensione del territorio colpito, devono essere immediatamente informati:

- Prefettura
- Dipartimento di Protezione Civile
- Provincia e Regione
- Vigili del Fuoco
- Carabinieri e Polizia di Stato
- Guardia di Finanza
- Corpo Forestale dello Stato
- ASReM
- ENEL
- Telecom
- Molise Acque
- Gas Metano
- Smaltimento Rifiuti
- Comuni vicini

PUO' ESSERE ATTIVATA PER :

Previsione di allerta ROSSA



Previsione di allerta GIALLA



Previsione di allerta ARANCIONE



Oppure:

Direttamente al verificarsi di eventi improvviso

Tabella "Risposta del Sistema di Protezione Civile – Fasi Operative - Principali Azioni", da Indicazioni Operative del C.D.P.C. del 10.02.2016. FASE DI ALLARME

GESTIONE DELL'EMERGENZA

Si passa alla fase di GESTIONE DELL'EMERGENZA non appena arrivano i dati della prima ricognizione che ha individuato la popolazione e le strutture coinvolte. In questa fase si è impegnati in un duplice compito: assicurare condizioni di vita alla popolazione colpita e fare il punto dei danni subiti.

PRONTO INTERVENTO

Al fine di fronteggiare emergenze che possono verificarsi al di fuori del normale orario di ufficio è istituito il Servizio di Pronto Intervento, funzionante 24 ore su 24.

Tipologia degli eventi e competenze del Pronto Intervento - Ai fini dell'attività del Pronto Intervento gli eventi si distinguono in:

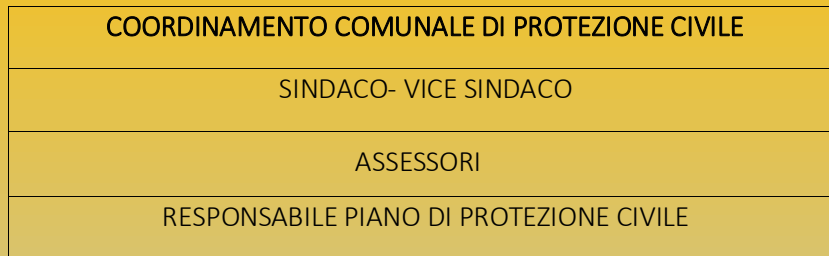
- 1) eventi fronteggiabili con le forze ed i mezzi propri del Pronto Intervento o che questo ha la facoltà di attivare
- 2) eventi non fronteggiabili autonomamente da parte del Pronto

Intervento per i quali è necessario mobilitare l'intera struttura comunale di Protezione Civile.

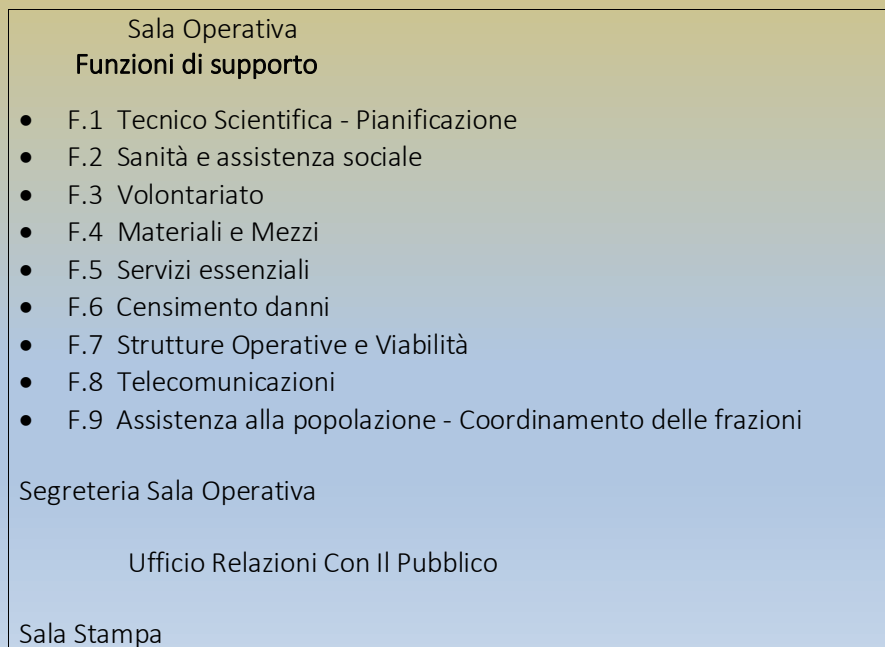
Attivazione del Pronto Intervento

Il Pronto Intervento viene attivato da una segnalazione su un evento in corso o un particolare problema verificatosi all'interno del territorio comunale. Si adottano i provvedimenti per contenere o eliminare il danno, anche chiamando, se necessario, ditte esterne al Comune. Se la situazione richiede competenze particolari o si tratta di un evento di grande intensità ed estensione, il Pronto Intervento informa il Responsabile di Protezione Civile.

STRUTTURA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



C.O.C.



SEQUENZA ATTIVITA' D'EMERGENZA

EVENTO

POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none">• verifica la notizia se non proviene da fonti ufficiali;• registra le segnalazioni dell'evento.
---------------------------	---

Avvisa

PRONTO INTERVENTO	<ul style="list-style-type: none">• verifica la portata dell'evento e le dimensioni dell'area colpita.
--------------------------	--

Se l'evento non è fronteggiabile in via ordinaria avvisa

RESPONSABILE PROTEZIONE CIVILE	<u>Valuta se consultare</u>	COORDINAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
---------------------------------------	-----------------------------	--

Valuta la gravità della fenomenologia in corso assumendo le decisioni del caso

Avvisa

Convoca

SINDACO PROVINCIA PREFETTURA REGIONE	CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)
---	------------------------------------

Attiva la
PROCEDURA
D'INTERVENTO

Il sistema comunale di protezione civile individua con esattezza le persone che devono operare e le attività che devono svolgere, e si prefigge tre obiettivi principali:

1. **PROTEGGERE LA POPOLAZIONE E L'AMBIENTE**
2. **ORGANIZZARE I SOCCORSI**
3. **DEFINIRE LE ATTIVITÀ DI PREVISIONE E PREVENZIONE**



SINDACO E VICE SINDACO

Sindaco

Nominativo	Achille CARANCI
Tel. Ufficio	0865-814206
Residenza	Cantalupo nel Sannio, via Taverna
Altro recapito	339.2129813
e-mail	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

Nell'ambito del Comune, il Sindaco, quale autorità di Protezione Civile (articolo 15

comma 3 legge 225/92), al verificarsi dell'emergenza, assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso ed assistenza alle popolazioni colpite, e ne dà comunicazione al Prefetto ed al Presidente di Giunta Regionale. Può inoltre chiedere al Prefetto l'intervento di forze e strutture eventualmente necessarie a fronteggiare la calamità naturale o l'evento. Il ruolo e le funzioni del Sindaco in materia di Protezione Civile sono disciplinati dalle leggi 142/90 art.38, DPR 66/81 art.16, L.225/92 art.15, L.112/98 art.108. Uno dei compiti prioritari del Sindaco, è quello di mantenere la continuità amministrativa del proprio Comune (anagrafe, ufficio tecnico, ecc.), provvedendo ad assicurare i collegamenti con la Regione, Prefettura, la Provincia e la Comunità Montana.

Il Sindaco, per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvale di un **Centro Operativo Comunale (COC)**. Si tratta di una struttura operativa finalizzata all'organizzazione locale dei servizi di Protezione Civile.

In assenza del Sindaco:

Vice Sindaco

Nominativo	Angelo GIANFRANCESCO
Tel. Ufficio	0865-814206
Cellulare	3482-313174

Il Sindaco in emergenza

- convoca nella sede comunale i responsabili del settore "Protezione Civile";
- mantiene i contatti con la Prefettura per seguire l'evolvere della situazione;

- dispone, presso la sede comunale, la presenza continua di almeno un incaricato in grado di ricevere le comunicazioni dall'esterno, notificarle a chi di competenza e fornire le notizie richieste;
- fornisce una prima informazione alla popolazione residente nelle zone più a rischio;
- congiuntamente al responsabile generale del Piano dà il via a tutte le attività d'intervento previste nella fase di preallarme (allertamenti) inoltrando alla Prefettura le richieste per adeguare l'apparato di Protezione Civile alle esigenze dell'emergenza;
- invia un delegato della Protezione Civile Comunale presso i centri di smistamento per informare la popolazione su cosa è accaduto, cosa potrebbe accadere, il comportamento da adottare, il programma di intervento che si sta effettuando e l'area di ricovero in cui recarsi;
- invia alla Prefettura una relazione contenente la sintesi delle attività giornaliere; dovrà anche riassumere i dati dei giorni precedenti, tutte le disposizioni che sono dettate alla popolazione dei mass-media locali e dalle strutture operative e le ordinanze emanate.

Il COC dovrà assicurare il collegamento e l'operatività anche facendo ricorso a videoconferenze e telecomunicazioni radio con:

- Presidenza del Consiglio dei Ministri, dipartimento di Protezione Civile.
- Ministro degli Interni, Direzione Generale della Protezione Civile dei servizi antincendi.
- Regione, Presidente della Giunta.
- Provincia, Presidente della Provincia, Comitato provinciale della Protezione Civile.

COORDINAMENTO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

E' un organo consultivo del Sindaco, convocato dal Sindaco stesso; è composto da:

- Vice Sindaco;
- Assessori;
- Responsabile del Piano di Protezione Civile.

Alle riunioni del Coordinamento Comunale di Protezione Civile, se è necessario, possono partecipare anche i rappresentanti delle singole funzioni di supporto.

ATTIVITA'

Supporta il Sindaco nei programmi di previsione, prevenzione e pianificazione. In emergenza supporta le decisioni del Sindaco.

RESPONSABILE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

E' il referente principale del Sindaco:

NOMINATIVO	
TEL. UFFICIO	
CELLULARE	
RESIDENZA	
TEL. ABITAZIONE	
PROFESSIONE	
E-MAIL	

Attività propedeutiche

- Assicura l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile.
- Custodisce le chiavi della sede del COC e dei locali di Protezione Civile.

In emergenza

- Congiuntamente al Coordinamento Comunale di Protezione Civile, valuta la gravità della situazione e decide se dare il via alla procedura d'intervento.
- Informa la Prefettura, la Provincia e la Regione sull'evento e sulla procedura d'intervento da attuare.
- Attiva il COC convocando i responsabili delle funzioni di supporto, il responsabile della stampa e il responsabile della Segreteria.
- Coordina l'attività dei responsabili delle singole funzioni in fase di preallarme, allarme e gestione dell'emergenza.
- Attiva l'ufficio di relazioni con il pubblico.

CENTRO OPERATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (COC)

È formato da:

SALA OPERATIVA	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	SALA STAMPA
- funzioni di supporto - segreteria	- addetti alle informazioni	- addetti alla stampa

SITUAZIONE ORDINARIA

Sede: Municipio (piazza De Majo 1.)

- Piano terra Ufficio Polizia Municipale
- Piano primo c/o Ufficio del Sindaco
- Piano primo Sala Consiliare

STRUMENTAZIONE DELLA SEDE COMUNALE

N.	Tipo

8	• PC
1	• SERVER
2	• STAMPANTI LASER
8	• LETTORE CD
	• STAMPANTI A GETTO DI INCHIOSTRO
1	• MACCHINA DA SCRIVERE CLASSICA
1	• FOTOCOPIATRICE
8	• TELEFONI
2	• LINEE TELEFONICHE (ISDN MULTINUMERO)
1	• STAMPANTI AD AGHI
8	• LETTORE DVD
1	• RETE WIRLESS

SOFTWARE PRESENTI

- PROGRAMMA SPECIFICO PER CONTABILITA'
- PROGRAMMA SPECIFICO PER SERVIZIO ANAGRAFE
- PROGRAMMA SPECIFICO PER GESTIONE ATTI DELL'ENTE
- MICROSOFT OFFICE.

SITUAZIONE DI EMERGENZA

Sede: Municipio (piazza De Majo 1.)

- Piano terra Ufficio Polizia Municipale
- Piano primo c/o Ufficio del Sindaco
- Piano primo Sala Consiliare

Essendo la sede Comunale facilmente raggiungibile e in sito territorialmente sicuro non si è resa necessaria, in situazione di emergenza, la delocalizzazione del Centro di Coordinamento Comunale in un altro luogo.

SALA OPERATIVA

Qui vengono prese le decisioni sulla strategia d'intervento. Vi lavorano:

- Le funzioni di supporto.
- Le persone la cui attività è di sostegno alle funzioni di supporto.

L'accesso a tale sala è interdetto a persone che non rientrano fra gli operatori.

Verrà altresì garantita la possibilità di operare in remoto al fine di garantire l'efficienza delle funzioni di supporto necessaria per il coordinamento dell'emergenza.

Le funzioni di supporto sono quattro, ognuna con a capo un responsabile, e rappresentano i settori di attività tecnico-amministrativo-operativa necessarie a coadiuvare il Sindaco quale Autorità Comunale di Protezione Civile. Tutte **le funzioni** sono coordinate e presiedute dal Responsabile del Piano di Protezione Civile.

ATTIVAZIONE DEL COC IN CASO DI EMERGENZA

Non appena scatta l'emergenza si dà il via a tutte le attività necessarie a garantire il buon funzionamento del Centro: si attiva il responsabile della funzione **Telecomunicazioni** per l'allestimento delle apparecchiature, si costituisce un servizio di segreteria, si raccoglie tutta la cartografia e il materiale necessario.

ATTENZIONE!

E' importante tenere presente che la struttura comunale di protezione civile che si attiva in emergenza, descritta nel presente Piano, rappresenta un'organizzazione straordinaria che non coincide con la struttura organica ordinaria del Comune. Pertanto i responsabili indicati per le funzioni di supporto non sempre svolgeranno in

emergenza le stesse attività che svolgono in via ordinaria.

FUNZIONI DI SUPPORTO

Attraverso le funzioni di supporto si raggiungono due obiettivi:

2.4.1.1 s'individuano i responsabili esperti in "tempo di pace" ed in emergenza;

2.4.1.2 si garantisce il continuo aggiornamento del piano.

Le Funzioni di Supporto sono le seguenti:

1. Tecnico scientifico – Pianificazione
2. Sanità Assistenza Sociale e Volontariato
3. Materiali e Mezzi-Servizi Essenziali-Censimento Danni
4. Strutture Operative, Viabilità e Telecomunicazioni

FUNZIONE 1 - TECNICO SCIENTIFICO - PIANIFICAZIONE

RESPONSABILE 1

NOMINATIVO	Achille CARANCI
QUALIFICA	SINDACO
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	339-2129813
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 2

NOMINATIVO	Irene BARILONE
QUALIFICA	RESPONSABILE LL.PP
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	347-0043359

Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it
-------	--

Attività propedeutiche

- Individua i rischi presenti nel territorio e produce la relativa cartografia;
- Crea gli scenari per ogni tipo di rischio;
- Individua le aree di protezione civile e ne cura la progettazione (aree ammassamentosoccorsi, aree di smistamento, aree di ricovero per tendopoli, aree di ricovero modulopoli, magazzini di raccolta).

In emergenza

- Propone gli interventi tecnici utili per mitigare o annullare i rischi (es. sistemazione argini fluviali, predisposizione di viali tagliafuoco,...);
- Individua i nuclei di particolare interesse maggiormente colpiti nei quali adottare piani di recupero;
- Adotta le misure necessarie per la salvaguardia del patrimonio artistico, chiedendo senecessario l'intervento della Prefettura;
- Raccoglie e fornisce la cartografia necessaria;
- Provvede a dotare le vetture della Protezione Civile di altoparlanti per fornire comunicazioni alla popolazione.

FUNZIONE 2 - SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VOLONTARIATO

RESPONSABILE 1

NOMINATIVO	Achille CARANCI
QUALIFICA	SINDACO
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	339-2129813
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 2

NOMINATIVO	Zaira PETTINE
QUALIFICA	Resp. Servizio Anagrafe
TEL. UFFICIO	0865-814206
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

FUNZIONE 2.1 - SETTORE SANITA'

Attività propedeutiche

- Censisce le persone sole, anziane o appartenenti a categorie fragili.
- Censisce le strutture sanitarie.
- Si raccorda con gli Ospedali e con la Pianificazione sanitaria dell'ASREM per pianificare le attività coordinate in emergenza.
- Il Responsabile si impegna a mantenere aggiornati semestralmente i dati acquisiti.

In emergenza

- Coordina l'attività d'intervento, delle strutture sanitarie e delle associazioni di volontariato.
- Verifica la presenza di inabili tra la popolazione colpita e provvede al loro aiuto, con particolare riferimento alla presenza di persone con patologie a rischio (cardiopatici, asmatici, psichiatrici, diabetici...).
- Cura la gestione dei posti letto nei campi.
- Si raccorda con l'ASReM per: l'istituzione, se necessario, di un Posto Medico Avanzato (PMA).
- Gestisce l'assistenza veterinaria e l'eventuale infossamento delle carcasse di animali.
- Controlla le possibilità di ricovero della popolazione eventualmente da evacuare, comunicando le eventuali carenze alla Prefettura e specificando anche le esigenze di trasporto, con particolare riguardo ai disabili.
- Informa il direttore del distretto sanitario degli Ospedali e la CRI sull'accaduto, sia per rendere tempestivi i soccorsi, sia per mantenere attivo il

posto medico anche fuori dall'orario di servizio

- Organizza le attività necessarie al riconoscimento delle vittime e all'infossamento dei cadaveri.

FUNZIONE 2.2 - SETTORE VOLONTARIATO

Attività propedeutiche

- Promuove la formazione e lo sviluppo del gruppo comunale di Protezione Civile.
- Organizza corsi ed esercitazioni per la formazione di volontari.
- Individua le associazioni di volontariato, le relative risorse ed i tempi d'intervento.
- Il responsabile si impegna a mantenere aggiornati semestralmente i dati acquisiti.

In emergenza

- Si coordina con le altre funzioni di supporto per l'impiego dei volontari.
- Provvede all'equipaggiamento dei volontari coordinandosi con la funzione materiali e mezzi.
- Accoglie i volontari giunti da fuori e ne registra le generalità.
- Fornisce a tutti i volontari registrati i tesserini di riconoscimento.
- Provvede al ricovero dei volontari.

FUNZIONE 2.3 - SETTORE ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

In emergenza

- Provvede in accordo con la funzione 3 a vettovagliare subito dopo l'evento la popolazione.
- Censisce le persone senza tetto.
- Raccoglie le domande di posti letto, vestiario e altro materiale utile.
- Elegge un capo campo per ogni area di ricovero ed un capo magazzino degli aiuti.

- Consegna ai capi campo che ne fanno richiesta i materiali e i viveri necessari.
- Rivolge al Prefetto le richieste che non è in grado di soddisfare.
- Gestisce i posti letto dei campi e degli alberghi
- Assicura una mensa da campo
- Richiede al responsabile dei magazzini i materiali necessari
- Gestisce la distribuzione degli aiuti nei campi.
- Tiene l'archivio delle richieste firmate dai cittadini.
- Tiene l'archivio delle consegne di tende e altri materiali dati ai cittadini.

FUNZIONE 3 - MATERIALI E MEZZI- SERVIZI ESSENZIALI - CENSIMENTO DANNI

RESPONSABILE 1

NOMINATIVO	Achille CARANCI
QUALIFICA	SINDACO
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	339-2129813
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 2

NOMINATIVO	Irene BARILONE
QUALIFICA	RESPONSABILE LL.PP
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	347-0043359
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 3

NOMINATIVO	Lorenzo D'UVA
QUALIFICA	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	329-2630939
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

FUNZIONE 3.1 - SETTORE MATERIALI E MEZZI

Attività propedeutiche

- Censisce gli operai comunali.
- Censisce i mezzi di proprietà del Comune.
- Censisce i mezzi di ditte private stabilendone i tempi d'intervento.
- Aggiorna l'elenco prezzi delle ditte private.
- Censisce le ditte detentrici di prodotti utili.
- Si occupa dei problemi legati alla radiofonia.
- Il Responsabile si impegna a mantenere aggiornati semestralmente i dati acquisiti.

In emergenza

- Tiene i rapporti con la Regione e con la Prefettura per le richieste di materiali in accordo con la Funzione 1.
- Verifica lo stato del magazzino comunale.
- Esegue i lavori di allestimento delle aree individuate per la sistemazione di roulotte, containers e tende.
- Cura gli interventi di manutenzione all'interno dei campi.
- Aggiorna un elenco dei mezzi in attività e di quelli in deposito ancora disponibili.
- Allerta le ditte che dispongono di materiali e mezzi utili.
- Organizza squadre di operai comunali per la realizzazione di interventi di somma urgenza e di ripristino.
- Attua le predisposizioni per la distribuzione dei mezzi manuali in dotazione quali picconi, badili, carriole, ramazze, sacchetti a terra (che, in caso di rischio idrologico vanno già riempiti con sabbia o terra in modo da poterne consentire l'utilizzo immediato qualora dovesse scattare l'allarme), sacchi pieni di segatura (da distribuire in caso di allarme idrologico, alle abitazioni più esposte in prossimità degli argini).

- Se non si dispone di gruppi elettrogeni o fotoelettrici in dotazione cerca di reperirli nel proprio territorio prima di segnalarne l'esigenza alla Prefettura.
- Registra l'importo e il tipo di spese sostenute dal Comune per incarichi a ditte private e acquisto di materiali utili.

FUNZIONE 3.2 - SETTORE SERVIZI ESSENZIALI

Attività propedeutiche

- Mantiene i rapporti con i responsabili delle ditte erogatrici di servizi (ENEL, Gas Metano, Molise Acque, Telecom, ditte di distribuzione di carburante).
- Tiene sotto monitoraggio lo stato manutentivo dei servizi a rete.
- Organizza periodiche esercitazioni con le aziende interessate nelle quali, i singoli enti preposti all'erogazione dei servizi, ottimizzeranno il concorso di uomini e mezzi nelle varie ipotesi di emergenza, secondo i criteri di garanzia, messa in sicurezza degli impianti e ripristino dell'erogazione.
- Il Responsabile si impegna a mantenere aggiornati semestralmente i dati acquisiti.

In emergenza

- Assicura la continuità dell'erogazione dei servizi.
- Si occupa dell'installazione dei collegamenti con le reti principali - luce, acqua, metano, e pubblica fognatura - nelle aree di accoglienza.
- Assicura i rifornimenti alimentari ai negozi in grado di svolgere la normale attività.
- Assicura il rifornimento idrico in casi di emergenza da inquinamento delle falde.
- Si adopera affinché sia garantisce i servizi P.T. e bancario.
- In caso di evento prevedibile, per garantire la salvaguardia del sistema produttivo locale, il responsabile provvederà ad informare le principali ditte di produzione locali della possibilità che l'evento si verifichi perché possano mettere

in sicurezza i materiali deteriorabili.

FUNZIONE 3.3 - SETTORE CENSIMENTO DANNI

Attività propedeutiche

- Censisce gli edifici pubblici, gli edifici di interesse storico-artistico e le scuole.
- Censisce i professionisti disponibili ad intervenire in caso di emergenza per la rilevazione dei danni.
- Provvede alla creazione di un'adeguata modulistica semplice, immediata e modificabile per il rilevamento dei danni sulle diverse casistiche (sisma, dissesto idrogeologico, incidente industriale, incendio).
- Effettua una zonizzazione delle aree e relativa organizzazione teorica preventiva di squadre di rilevamento danni, composte da due o tre persone comprese tra tecnici dell'Ufficio Tecnico Comunale, dell'ex Genio Civile, VVF, professionisti.
- Il Responsabile si impegna a mantenere aggiornati semestralmente i dati acquisiti.

In emergenza

- Effettua un controllo immediato su scuole e edifici pubblici per verificarne l'agibilità.
- Accoglie le richieste di sopralluoghi provenienti dai cittadini.
- Organizza le squadre per effettuare i sopralluoghi.

I SOPRALLUOGHI, SARANNO FINALIZZATI ALLA COMPILAZIONE DI SCHEDE DI RILEVAMENTO, CHE DOVRANNO CONTENERE INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA PROPRIETA' DELL'IMMOBILE, L'UBICAZIONE (RIF. CATASTALE) ED IL TIPO DI DANNO RIPORTATO. SULLA BASE DELLE SCHEDE PRODOTTE SARANNO PROGRAMMATI GLI INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DELL'EMERGENZA

- Predispone delle schede riepilogative dei risultati, con riferimento a:

persone, edifici pubblici e privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive, beni architettonici, infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnica anche avvalendosi di esperti nel settore sanitario, industriale, commerciale e professionisti volontari.

- Mantiene i contatti con gli organi scientifici (Università, Ordini Professionali) per un loro eventuale intervento in emergenza.
- Giornalmente rende noti i dati sui danni accertati relativamente agli edifici pubblici, privati, attività produttive e commerciali, agricoltura, zootecnia ed edifici di rilevanza storico – artistica.
- Si coordina con la Funzione 1 Sanità, Assistenza Sociale e volontariato per stimare il numero delle persone evacuate, ferite, disperse e decedute.
- Predisporre i provvedimenti amministrativi per garantire la pubblica e privata incolumità.
- Fornisce un supporto tecnico per l'esecuzione lavori di somma urgenza.

FUNZIONE 4 - STRUTTURE OPERATIVE, E VIABILITA, TELECOMUNICAZIONI,

RESPONSABILE 1

NOMINATIVO	Achille CARANCI
QUALIFICA	SINDACO
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	339-2129813
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 2

NOMINATIVO	Irene BARILONE
QUALIFICA	RESPONSABILE LL.PP
TEL. UFFICIO	0865-814206

CELLULARE	347-0043359
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 3

NOMINATIVO	Lorenzo D'UVA
QUALIFICA	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	329-2630939
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

FUNZIONE 4.1 - SETTORE STRUTTURE OPERATIVE E VIABILITA'

Attività propedeutiche

- Individua le caratteristiche delle strade principali indicando la presenza di sottopassi e ponti con le relative misure.
- Individua preventivamente la posizione dei posti di blocco (cancelli) per i vari tipi di rischio ed ipotizza gli itinerari alternativi producendo la relativa cartografia.
- Predisporre una pianificazione della viabilità d'emergenza a seconda delle diverse casistiche.

In emergenza

- Allerta e gestisce l'intervento e l'arrivo delle strutture operative (WF, Polizia Municipale, Carabinieri, Forze Armate, Comunità Montana, Volontariato).
- Effettua una prima ricognizione subito dopo l'evento.
- Dà le disposizioni per delimitare le aree a rischio tramite l'istituzione di posti di blocco (cancelli) sulle reti di viabilità, allo scopo di regolamentare la circolazione in entrata ed in uscita dall'area a rischio; la predisposizione dei posti di blocco dovrà essere attuata in corrispondenza dei nodi viari, per favorire manovre e deviazioni.
- Giornalmente aggiornata la situazione sulle forze che stanno lavorando e sugli interventi realizzati durante la giornata.

- Assicura il servizio di antisciacallaggio.
- Cura la logistica delle strutture operative, assicurando vitto e alloggio in accordo con le altre funzioni interessate.
- Garantisce un costante collegamento e contatto con la Prefettura e gli altri Organi di Polizia.
- Si raccorda con la funzione 2 per l'addestramento dei volontari.

FUNZIONE 4.2 - SETTORE TELECOMUNICAZIONI

Attività propedeutiche

- Accerta la totale copertura del segnale radio nel territorio comunale e segnala le zone non raggiunte dal servizio.
- Organizza esercitazioni per verificare l'efficienza dei collegamenti radio ed effettua prove di collegamento fra i Comuni.
- Il Responsabile si impegna a mantenere aggiornati semestralmente i dati acquisiti.

In emergenza

- Il Coordinatore di questa funzione deve, di concerto con il responsabile territoriale della Telecom, il Responsabile provinciale P.T., con il rappresentante dell'Associazione Radioamatori presenti sul territorio, organizzare una rete di telecomunicazioni efficiente anche in caso di notevole gravità.
- Provvede all'allestimento del COC dal punto di vista tecnico-operativo e dei collegamenti: prende contatti con gli operai comunali per il trasporto e la messa in opera dei materiali individuati per l'allestimento del COC; contatta la Telecom per richiedere l'installazione delle linee telefoniche necessarie [vedi Sala Operativa].
- Provvede a far collegare i PC dei componenti del COC tramite una rete "client-server".
- Garantisce i contatti radio tra il COC e le squadre esterne.
- Mantiene efficiente la strumentazione della Sala Operativa.

SEGRETERIA SALA OPERATIVA

RESPONSABILE 1

NOMINATIVO	Zaira PETTINE
QUALIFICA	Resp. Servizio Anagrafe
TEL. UFFICIO	0865-814206
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 2

NOMINATIVO	Lorenzo D'UVA
QUALIFICA	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	329-2630939
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

- La Segreteria è adiacente ma indipendente dalla Sala Operativa.
- Vi lavorano gli addetti a: protocollo, fax, fotocopiatrice, Internet, Data base. Essi garantiscono il collegamento di tutti gli operatori della Sala Operativa con l'esterno, ne snelliscono il lavoro e assicurano lo smistamento alle persone competenti di tutte le segnalazioni pervenute via filo o su carta.

Attività in emergenza

- Organizza le turnazioni del personale
- Registra e protocolla le comunicazioni (telefonate, fax, lettere) in entrata e in uscita e le smista a chi di competenza.
- Provvede al rifornimento di materiale di cancelleria per il COC.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

RESPONSABILE 1

NOMINATIVO	Zaira PETTINE
QUALIFICA	Resp. Servizio Anagrafe
TEL. UFFICIO	0865-814206
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

RESPONSABILE 2

NOMINATIVO	Lorenzo D'UVA
QUALIFICA	RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	329-2630939
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

LINEA DIRETTA CON IL CITTADINO

A supporto dell'attività d'informazione alla popolazione sarà attivato all'interno del COC un numero telefonico, al quale i cittadini possono rivolgersi per avere qualsiasi notizia riguardante l'evento. Gli addetti a ricevere le chiamate, devono essere al corrente degli interventi attuati, dei provvedimenti da attuare e devono essere in grado di comunicarli alla popolazione, nonché di consigliare i cittadini sui comportamenti da tenere.

Attività propedeutiche

E' fondamentale che il cittadino delle zone direttamente o indirettamente interessate conosca preventivamente:

- caratteristiche scientifiche di base del rischio che insiste sul proprio territorio;
- predisposizioni del piano d'emergenza nell'area in cui risiede;
- come comportarsi prima, durante e dopo l'intervento;
- con quale mezzo ed in quale modo saranno diffuse informazioni ed allarmi;

- in "tempo di pace" possono essere inviati ai cittadini, residenti nelle zone soggette a qualche tipo di rischio, OPUSCOLI INFORMATIVI, possono essere realizzati SPOT informativi su retilocali, ARTICOLI su riviste locali, apertura SITO WEB Internet, PROGRAMMI FORMATIVI SCOLASTICI, nonché esercitazioni di emergenza.

In emergenza

Ad evento accaduto il Responsabile, sotto indicazioni del Sindaco, deve aggiornare la popolazione circa l'evolversi della situazione attraverso trasmissioni televisive, volantini, manifesti comunicazioni attraverso altoparlanti, dibattiti o tavole rotonde comunicando chiaramente:

COSA E' ACCADUTO; COSA STA ACCADENDO; COSA POTRÀ ACCADERE;

il programma d'intervento, cosa deve fare la popolazione ed i risultati ottenuti con gli interventi già attuati.

In emergenza si coordina con il Responsabile di Protezione Civile per conoscere l'evolversi della situazione e le informazioni da dare alla popolazione.

Istituisce uno sportello per le relazioni con il pubblico in cui raccoglie le richieste e le trasmette ai responsabili delle specifiche funzioni.

Mantiene i contatti con i responsabili per aggiornarli sulle informazioni da dare alla popolazione locale.

Si segnala inoltre che alcune informazioni sul luogo in cui è accaduto l'evento, sull'entità del fenomeno, sulla popolazione e le **infrastrutture** coinvolte possono essere reperite alla ***pagina 500 del televideo regionale (Telemolise) e televideo RAI pagina 400.***

SALA STAMPA

RESPONSABILE RAPPORTI CON I MASS-MEDIA

NOMINATIVO	Achille CARANCI
QUALIFICA	SINDACO
TEL. UFFICIO	0865-814206
CELLULARE	339-2129813
Email	amministrazione@comune.cantalupo.is.it

E' situata in prossimità della Sala Operativa

Le notizie possono essere diffuse tramite i giornali, le radio e le TV locali. Si segnala inoltre che a Campobasso è presente l'ANSA (Agenzia Nazionale Stampa Associata) che trasmette informazioni a tutte le testate giornalistiche ed emittenti radio, fungendo quindi da centro di raccolta e diffusione notizie; pertanto rappresenta un mezzo di estrema utilità in situazioni di crisi, potendo diramare immediatamente le notizie.

FONTI D'INFORMAZIONE A LIVELLO LOCALE

TESTATE GIORNALISTICHE	INDIRIZZO	TELEFONO
IL QUOTIDIANO	CAMPOBASSO	0874/416505
RAI SEDE REGIONALE	CAMPOBASSO	0874/4022 – 98487 – 402328
IL CORRIERE DEL MOLISE	CAMPOBASSO	0874/481402 – 92767 - 698549
AG. GIORNALISTICA ITALIANA	CAMPOBASSO	0874/64016 - 61261

EMITTENTE RADIO	INDIRIZZO	TELEFONO
RADIO VALENTINA	CAMPOBASSO C.T.R. S.G. IN GOLFO	0874/484884
RADIO TELEMOLISE	CAMPOBASSO V. S.G. IN GOLFO	0874/6881
RADIO ORIZZONTE MOLISE	CAMPOBASSO VIA LEOPARDI, 32	0874/98387 0874/411600

EMITTENTE TV	INDIRIZZO	TELEFONO E FAX
TELEMOLISE	CAMPOBASSO C.T.R. S.G. IN GOLFO	0874/65895 0874/481121
TLT MOLISE	CAMPOBASSO VIA PIANESE, 28	0874/69552
RAI TRE	CAMPOBASSO VIA CONTE VERDE, 41	0874/402221
TELEREGIONE	CAMPOBASSO CONTRADA COLLE DELLE API, 106/N	0874/628249 – 618827
TVI	VENAFRO C. COMMERCIALE“LA MADONNELLA”	0865/915461

ATTIVITA' IN PREALLARME

Schema riassuntivo

SOGGETTI IN ALLERTAMENTO	SOGGETTI DA INFORMARE
Il Sindaco <ul style="list-style-type: none">– convoca nella sede comunale i responsabili del settore Protezione Civile;– mantiene i contatti con la Prefettura e/o la Provincia per conoscere l'evolversi della situazione;– dispone, presso la sede comunale, la presenza continua di almeno un incaricato in grado di ricevere le comunicazioni dall'esterno, notificarle a chi di competenza e fornire le richieste.	Prefettura Provincia Regione
Il Responsabile di Protezione Civile <ul style="list-style-type: none">– si consulta con il Coordinamento Comunale di Protezione Civile;– attiva la funzione 4;– allerta le funzioni 1, 2 e 3;– verifica la funzionalità del piano apportando gli aggiornamenti necessari;– dà disposizioni per una prima informazione alla popolazione.	
Funzione 1: - Individua gli interventi per mitigare i rischi.	
Funzione 2: <ul style="list-style-type: none">– verifica la disponibilità di strutture predisposte per l'accoglienza;– controlla le forze e i mezzi disponibili per verificarne i tempi d'intervento e l'efficienza.	
Funzione 3: <ul style="list-style-type: none">– allerta i responsabili dei magazzini comunali affinché raggiungano tempestivamente, in caso di nuova comunicazione, le sedi dove sono depositati i materiali;– contatta le ditte convenzionate per prestazioni con mezzi meccanici (ruspe, escavatori, pale meccaniche, autocarri a cassone ribaltabile) in modo da assicurare la tempestività d'intervento, qualora necessario.	
Funzione 4: - organizza squadre per controllare la viabilità	
Pronto Intervento: <ul style="list-style-type: none">- si reca sul posto per monitorare l'evolversi dell'evento e per attuare i primi interventi	

ATTIVITA' IN ALLARME

Schema riassuntivo

SOGGETTI IN AZIONE	SOGGETTI ESTERNI DA ALLERTARE
Resp. Protezione Civile, sentito il sindaco: - attiva il COC	Prefettura Dip. Di Prot. Civile Provincia Regione Comuni vicini
FUNZIONE 1: <ul style="list-style-type: none">- raccoglie la cartografia necessaria;- adotta le misure necessarie per la salvaguardia del patrimonio artistico, chiedendo, se necessario, l'intervento della Prefettura.	
FUNZIONE 2: <ul style="list-style-type: none">- dà un primo soccorso sanitario;- verifica le esigenze di trasporto per i disabili;- assicura la popolazione i beni di prima necessità;- invia un radioamatore presso gli ospedali per conoscere la disponibilità di posti letto;- informa il direttore del distretto sanitario e la C.R.I. sull'accaduto per rendere tempestivi i soccorsi e per mantenere attivo il posto medico anche fuori dall'orario di servizio;- controlla la possibilità di assicurare l'alimentazione alla popolazione per quanto concerne i generi di prima necessità (pane, latte, ecc..) e ne segnala le eventuali carenze alla Prefettura.	ASReM C.R.I.
FUNZIONE 3: <ul style="list-style-type: none">- verifica lo stato del magazzino comunale;- attiva gli operai e i mezzi comunali per i primi interventi;- allerta le ditte che dispongono di materiali utili;- delimita le aree a rischio;- mantiene i contatti con ENEL, Telecom, Gas Metano, Molise Acque, ecc...	ENEL Telecom Gas Metano Molise Acque
FUNZIONE 4: <ul style="list-style-type: none">- organizza squadre di tecnici per identificare i luoghi più a rischio- predisporre la cartografia stradale necessaria- costituisce i posti di blocco- indica le vie di fuga- attiva le radio ricetrasmittenti- allestisce il COC- garantisce il contatto radio tra il COC e le squadre esterne	VV.F. Carabinieri Polizia G. di F.C.F.S
Ufficio relazioni con il pubblico in base alle disposizioni date dal Responsabile di Protezione Civile fornisce informazioni ai cittadini	

ATTIVITA' IN GESTIONE DELL'EMERGENZA

Schema riassuntivo

SOGGETTI IN AZIONE	SI TENGONO AGGIORNATI
RESP. PROTEZIONE CIVILE: coordina l'attività delle funzioni	Prefettura Dip. di Protezione Civile Provincia Regione Comuni vicini
FUNZIONE 1: – individua gli interventi a protezione delle opere danneggiate (argini oaltre opere idrauliche, scarpate, strade, opere d'arte, ecc.)	
FUNZIONE 2: – provvede all'aiuto degli inabili; – si raccorda con pianificazione sanitaria ASREM; – si occupa delle urgenze mediche; – organizza, nei pressi delle aree di ricovero, centri di distribuzione acquapotabile qualora la calamità abbia reso inutilizzabile l'acquedotto – assicura l'assistenza veterinaria; – gestisce l'arrivo e l'impiego dei volontari; – raccoglie le domande di posti letto, vestiario – gestisce i posti letto negli alberghi; – provvede all'acquisto di beni e servizi per la popolazione; – gestisce l'afflusso di aiuti e la loro razionale ripartizione; – gestisce il magazzino degli aiuti; – gestisce le mense; – elegge i capi campo.	ASReM C.R.I.
FUNZIONE 3: – rilievo danni e redazione di schede; – dirige gli interventi degli operai; – completa l'urbanizzazione delle aree di P.C., gestisce il montaggio di tende e il posizionamento dei containers; – garantisce i servizi essenziali di tipo amministrativo.	Enel Telecom Gas Metano Molise Acque
FUNZIONE 4: – accoglie le richieste di sopralluoghi; – organizza un servizio di antisciacallaggio; – ripristina la viabilità predisponendo itinerari alternativi, – mantiene efficiente il sistema di comunicazioni; – assicura i rifornimenti alimentari ai negozi; – prevede l'alimentazione di eventuali capi di bestiame rimasti isolati e ne segnala i casi alla Prefettura.	Vigili del Fuoco Carabinieri Polizia Guardia di Finanza C.F.S.
Ufficio di Relazione con il Pubblico: – attiva uno sportello per l'informazione alla popolazione – aggiorna gli addetti all'informazione alla popolazione delle U.C.C.	
Segreteria – riceve, smista e protocolla le comunicazioni in entrata e in uscita dal COC.	
Sala Stampa – assicura i rapporti con i mass media.	

AREE DI EMERGENZA

Le aree di emergenza di livello comunale, si suddividono in:

- aree di attesa: luoghi di primo ritrovo in sicurezza per la popolazione; possono essere piazze, parcheggi e spazi urbani all'aperto da utilizzare temporaneamente in caso di evento.

- aree e centri di assistenza: le prime si riferiscono a aree campali che consentono in breve tempo di offrire i servizi di assistenza attraverso il montaggio e l'installazione di tende, cucine da campo, moduli bagno e docce con le necessarie forniture dei servizi essenziali; i secondi sono strutture coperte pubbliche e/o private (ad esempio scuole, padiglioni fieristici, palestre, strutture militari), rese ricettive temporaneamente per l'assistenza a seguito dell'evacuazione.

- aree di ammassamento soccorritori e risorse: luoghi di raccolta di operatori, mezzi e materiali necessari alle attività di soccorso nel territorio comunale. È opportuno, ove possibile, che tali aree siano prossime a strutture coperte, che possano ospitare i soccorritori e le attrezzature, e ad importanti snodi stradali.

Il seguente Piano individua le aree comunali:



- Area di attesa in Piazza Perrella



- Area di assistenza in corrispondenza del campo sportivo comunale
- Centro di assistenza in Piazza Perrella presso la tensostruttura sportiva comunale
- Centro di assistenza in località Taverna presso i locali CRAM (Centro Rurale di Accoglienza Multifunzionale)



- Area in piazza Perrella
- Area presso ex Fornace

Quando ciascuna di queste aree, ad emergenza avvenuta, verrà attivata, dovrà essere individuato un responsabile, con la funzione di capo campo, per ogni area in grado di coordinare e di gestire le attività di assistenza alla popolazione, come distribuzione pasti e censimento persone con particolare riguardo ai disabili.

SCHEDE DESCRITTIVE DELLE AREE

AREA DI ATTESA DELLA POPOLAZIONE

AREA N° 1	CANTALUPO NEL SANNIO Piazza Perrella
PROPRIETA'	COMUNALE
CARATTERISTICHE DELL'AREA	Piazza – Area pianeggiante dotata di rete idrica ed elettrica

AREA DI ASSISTENZA

AREA N° 2	CANTALUPO NEL SANNIO Campo sportivo comunale
PROPRIETA'	COMUNALE
CARATTERISTICHE DELL'AREA	Campo sportivo – Area pianeggiante dotata di rete idrica ed elettrica

CENTRI DI ASSISTENZA

AREA N° 3	CANTALUPO NEL SANNIO Piazza Perrella
PROPRIETA'	COMUNALE
CARATTERISTICHE DELL'AREA	Tensostruttura polivalente

AREA N° 4	CANTALUPO NEL SANNIO Località Taverna
PROPRIETA'	COMUNALE
CARATTERISTICHE DELL'AREA	CRAM – Centro rurale di Assistenza Multifunzionale

AREA DI EMERGENZA

AREA N° 5	CANTALUPO NEL SANNIO Piazza Perrella
PROPRIETA'	COMUNALE
CARATTERISTICHE DELL'AREA	Piazza – Area pianeggiante dotata di rete idrica ed elettrica

AREA N° 6	CANTALUPO NEL SANNIO SS 17 - ex Fornace
PROPRIETA'	COMUNALE
CARATTERISTICHE DELL'AREA	Piazzale antistante ex Fornale – Area pianeggiante dotata di rete idrica ed elettrica