

# **PIANO D'INTERVENTO SUL TERRITORIO**

Cap. 1° - IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

Cap. 2° - DATI E MAPPE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

Cap. 3° - EMERGENZA

Cap. 4° - I RISCHI

Cap. 5° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO

a) GLI ORGANI

Cap. 6° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO

b) I SERVIZI OPERATIVI

Cap. 7° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO

c) DOTAZIONE – STRUTTURE

Cap. 8° - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO

d) ATTI

**IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

- 1- DEFINIZIONE DI PROTEZIONE CIVILE
- 2- FINALITA' DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE
- 3- L'ATTIVITA' DEL SERVIZIO DI P.C. DEL COMUNE
- 4- IL PIANO COMUNALE GENERALE DI PROTEZIONE CIVILE
- 5- FINALITA' ED ATTUAZIONE DEL PIANO
- 6- IL SINDACO, PRIMO E DIRETTO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE CIVILE COMUNALE
- 7- ELEMENTI OPERATIVI DELLA PRIMISSIMA EMERGENZA
- 8- QUADRO DEGLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO

# IL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

## 1 - DEFINIZIONE DI PROTEZIONE CIVILE

La Protezione civile è l'organizzazione attiva di servizi tesi alla salvaguardia della vita umana, dell'ambiente e dei beni (animali e cose), all'insorgere eventuale di qualsiasi situazione che ne minacci o comunque ne turbi in modo grave le normali condizioni di esistenza.

La prima difesa della società e dell'ambiente, nel senso più generale, sta nei comportamenti dei singoli cittadini.

## 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Il servizio di Protezione Civile del Comune attua e sviluppa i seguenti punti:

### **Conoscenza/previsione**

- Ricerca ed eliminazione di situazioni di rischio, o anche solo di impedimento (barriere) nei vari ambienti comunali (uffici, scuole...) e pubblici in genere.
- Conoscenza del territorio comunale in relazione ai rischi, sia di superficie (incendi, frane, allagamenti, altro); sia degli strati profondi (coefficienti di sismicità).
- Considerazione dei possibili rischi indotti, oltre a quelli naturali, e specialmente dei rischi Atomico (nucleare), Batteriologico, Chimico (A, B, C).

### **Prevenzione da ogni situazione di pericolo naturale od indotto**

- Sicurezza nei fabbricati, nelle scuole, nei luoghi di riunione e di affollamento.
- Protezione del territorio e dell'ambiente in generale (rumore, aria, acqua, suolo, sottosuolo, falde acquifere, strade, fabbricati, ponti, fognature, ecc; inclusa la salvaguardia da eventuali piene del fiume o di torrenti, nonché da incendi prato-boschivi).
- Presidi ed interventi a tutela delle persone e dei beni (igiene, salute, dignità civile, decoro, comfort, ecc.).
- Attuazione di una organizzazione di P.C. comunale.
- Diffusione di un minimo di istruzione personale e collettiva (autoprotezione, primo soccorso, comportamento civico).
- Periodico svolgimento di esercitazioni.

## **Diffusione di una "cultura di Protezione Civile"**

- Impegno nella diffusione a tutti i livelli (particolarmente nelle scuole) di una "cultura di Protezione Civile", che coinvolga tutti i cittadini (amministratori e popolazione) a tenere un corretto atteggiamento di Protezione Civile:
  - verso se stessi e verso la società (autoprotezione in caso di calamità, corretto comportamento civico; rispetto delle esigenze di vita delle comunità intesa in senso interetnico);
  - verso il prossimo (primo soccorso, aiuto in genere);
  - verso l'ambiente naturale e di lavoro (rispetto ambientale, idoneità alla protezione dell'uomo di situazioni, strutture e servizi, come costruzioni, installazioni, segnaletica, ecc.);
  - nei confronti dell'organizzazione pubblica (disponibilità a collaborare con l'organizzazione collettiva in caso di necessità).
- Corsi di istruzione degli operatori collaboranti con la P.C. comunale, incontri/conferenze rivolti alla cittadinanza, mostre didattiche, altre eventuali iniziative.

## **Soccorso**

- Pronto intervento nel caso di focolaio d'incendio o di incendio nei fabbricati comunali e nelle scuole. Evacuazione:
- Intervento, se necessario, in caso di incendi prato-boschivi.
- Pronto soccorso a persone in generale, a persone in pericolo, a sinistrati o disastri, con relativi beni ed animali, in caso di calamità naturale od indotta.
- Sgombero di ambienti pericolanti, di macerie, di materiali franosi, pericolosi od ostruenti in genere.
- Ripristino, in collaborazione con altri enti preposti, di servizi pubblici: acqua, energia elettrica, gas, fognature, telefono, strade.
- Alloggiamento di sinistrati in strutture fisse pubbliche o private (scuole, alberghi), od in strutture precarie come prefabbricati, roulotte, tende.
- Sostentamento e cura dei sinistrati stessi.
- Realizzazione di baraccamenti con strutture prefabbricate, ovvero di tendopoli.

*N.B. - Per quanto riguarda il ripristino della situazione sociale, delle strutture, ecc. dopo un'eventuale calamità, dovranno essere programmati appositi piani di intervento, da attuarsi al di fuori del presente Piano.*

### 3 - L'ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

**Il Comune di Savignano sul Rubicone provvede all'organizzazione ed attuazione del Servizio di Protezione Civile nell'ambito del proprio territorio, secondo le proprie competenze, ai sensi delle vigenti leggi statali e regionali e delle disposizioni regionali e prefettizie, in sintonia con il Progetto nazionale "Mercurio" ed i Piani di Protezione Civile Provinciale e Regionale.**

Se necessario, il Comune di Savignano sul Rubicone mette la propria organizzazione ed i propri Servizi a disposizione dei Comuni contermini e/o del Servizio di Protezione Civile regionale o nazionale. *(Vedi anche il capitolo 8 : "Regolamenti")*.

Il Comune svolge attività ordinaria attraverso l'Ufficio Comunale della Protezione Civile (U.C.P.C.). *(Vedi qui avanti e capitolo 5, paragrafo n. 5: "Ufficio Comunale di Protezione Civile")*.

In caso di calamità naturale od indotta, il Comune organizza l'attività straordinaria (o di emergenza). *(Vedi qui di seguito ed in particolare capitolo 3: "Emergenza" paragrafo n. 3, punto A.5)*.

In ogni caso, l'attività viene svolta in base alla "Struttura organizzativa" del Servizio comunale di Protezione Civile e secondo le indicazioni del presente Piano Generale *(vedi il successivo paragrafo n. 8 ed i capitoli 5 a 8)*.

#### **Attività ordinaria**

Alle incombenze ordinarie della Protezione Civile del Comune di Savignano sul Rubicone è preposto, come detto, **l'Ufficio Comunale della Protezione Civile (U.C.P.C.)**.

Esso, in quanto parte della "struttura organizzativa" del Servizio comunale di Protezione Civile (vedi successivo paragrafo n.8), cura, promuove e sviluppa ogni tipo di attività attinente al presente Piano; nonché i rapporti con i vari Enti ed Uffici, in relazione alla Protezione Civile stessa.

Inoltre, in via ordinaria (ed in caso di necessità), l'Ufficio comunale della Protezione Civile provvede a tutte le mansioni elencate al capitolo 5, paragrafi n.1 parte, e n.5, e capitolo 8, paragrafo n.3: "Regolamento del Servizio comunale di P.C."

#### **Attività straordinaria (o di emergenza)**

Con l'attività straordinaria (o di emergenza) il Comune di Savignano sul Rubicone fa fronte ad eventuali accadimenti naturali od indotti di eccezionale portata, aventi effetti catastrofici o preoccupanti, denominati RISCHI, sempre secondo le indicazioni del presente Piano Generale. In particolare, confronta:

- Cap.5 paragrafo n.2.: "Presidio di allertamento", e n.3: "Coordinamento dell'emergenza".
- Cap.3: "Emergenza" paragrafo n.2 - "Procedura d'allertamento"
- Cap.3: "Emergenza" paragrafo n.3 - "Esame della situazione"
- Cap.3: "Emergenza" paragrafo n.4 - "Interventi operativi" (diretti alla popolazione) (di tipo tecnico-organizzativo).

#### 4 - IL PIANO GENERALE COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Per inquadrare e finalizzare l'attività è necessario predisporre un Piano semplice, concreto, funzionale, al quale adeguarsi.

Il presente Piano Generale di Protezione Civile si compone di tre Parti, o "Sotto-piani".

- Parte Prima: Piano di Protezione Civile sul territorio
- Parte Seconda: Piano di Protezione Civile per gli edifici comunali (uffici, scuole)
- Parte Terza: Piano antincendio boschivo.

#### Mappe

Il Piano è corredato dalle mappe:

- mappa “**TAVOLA 1 - VIABILITA' - STRUTTURE**”: Rappresentazione delle principali arterie di comunicazione, delle aree da adibirsi a strutture di emergenza, nonché delle strutture presenti sul territorio. Scala 1:5000.
- mappa “**TAVOLA 2 - MAPPA DEI RISCHI**”: Rappresentazione delle principali fonti di rischio distribuite sul territorio comunale. Scala 1:5000.
- mappa “**TAVOLA 3 - SALA RADIO**”.

#### Diagrammi-Schemi

Il Piano è pure corredato dai seguenti diagrammi e schemi:

- diagrammi di flusso dei tre momenti dell'emergenza: e\*\*, e\*\*, e\*\*
- altri diagrammi e/o schemi: d\*\*

#### Banca dati

Del Piano fa parte in allegato, tuttavia come componente essenziale, la **Banca dati**, contenente tutti i possibili dati informativi; fra cui per prima la "Maglia allertamento".

#### 5 - FINALITA' ED ATTUAZIONE DEL PIANO

Un Piano di Protezione Civile deve concretizzare con assoluta priorità due condizioni tra loro correlate:

- la *salvaguardia della vita umana*, dell'ambiente e dei beni;
- la capacità di far scattare un immediato e, per quanto possibile, efficace allertamento della popolazione, nonché di attivare tempestivi, efficienti e regolati soccorsi in caso d'emergenza.

Puntualizzato ciò, il Piano diviene utile guida per:

- Affrontare il più efficacemente possibile una situazione d'emergenza, assicurando in qualunque

evenienza un allertamento tempestivo ed efficace ed attivando l'organo di comando.

- Garantire, in caso di calamità reale o simulata, il coordinamento e l'efficienza degli organi operativi comunali e, mediante questi, degli interventi di soccorso.
- Conoscere ed ove possibile prevenire i rischi e le situazioni di pericolo.
- Poter disporre di un fondo di denaro.
- Procurare, immagazzinare, conservare e mantenere efficiente il materiale comunale ritenuto utile e necessario.
- Realizzare le strutture necessarie per creare e mantenere funzionale l'organizzazione.

Ad integrazione degli specifici adempimenti prescritti dal Piano, si dovrà:

- Tenere stretti rapporti con la Prefettura, sia in relazione al progetto nazionale "Mercurio", sia al fine di rendere proficua la collaborazione in caso di intervento prefettizio con mobilitazione di Corpi e Forze dello Stato.
- Mantenere, nei periodi di normalità, continui contatti con Enti, Ditte e persone in grado di fornire preziosi apporti esterni in caso di calamità: esperti e professionisti, fornitori, ditte private, volontari organizzati, cittadini.
- Organizzare almeno un'esercitazione annuale.
- In un orizzonte allargato, perseguire e diffondere una cultura di Protezione Civile, soprattutto a livello scolastico. Essa consiste nel porgere ad ogni cittadino, specie a quelli in giovane età, alcune semplici nozioni che lo mettano in grado di "autoprotettersi" e di operare il "primo soccorso"; ed anche di acquisire i corretti comportamenti civici e di tipo ecologico. Inoltre, nel trasmettere a chi è responsabile della cosa pubblica un fattivo autocoinvolgimento verso tutte le iniziative di Protezione Civile.

*N.B.- Per esigenze di completezza, il presente Piano dà una descrizione abbastanza ampia degli elementi di un'organizzazione di P.C. In pratica, si cercherà di creare un minimo funzionale di organismi e strutture; e, quel che più conta, si provvederà a tenerli attivi con un'attenzione continua ed esercitazioni almeno a cadenza annuale.*

## 6 - IL SINDACO, PRIMO E DIRETTO RESPONSABILE DELLA P.C. COMUNALE

In qualsiasi caso di emergenza (minaccia o verificarsi effettivo di calamità), spetta al Sindaco, quale Organo di Stato (Cfr. cap.5, paragr. n.1) l'obbligo degli indispensabili provvedimenti e dei primi soccorsi rivolti alla popolazione e all'ambiente.

- Verso le persone:

- tempestivo allertamento della popolazione
- allontanamento/sfollamento/evacuazione
- divieto d'accesso a zone pericolose/ garanzie in casi di affollamento

- In relazione all'ambiente ed ai beni:

- sorveglianza: igiene in generale, provvedimenti antinquinamento, di vario tipo, anche acustico; controlli degli scarichi; salvaguardia da piene, frane, ecc.
- rinforzi di argini, di muri, di ponti, di strade, ecc.

- puntellazioni/demolizioni
- sgomberi di neve, di tronchi, di materiali, ecc.
- pulizia in generale, evacuazione di animali, di carogne
- sicurezza nei luoghi pubblici

## 7- ELEMENTI OPERATIVI DELLA PRIMISSIMA EMERGENZA

### **A) - In caso di calamità sul territorio**

Per assicurare in qualsiasi evenienza la tempestività e la funzionalità dell'azione sul territorio si rendono necessari i seguenti elementi della struttura organizzativa.

#### *1 - Presidio d'allertamento (P.A.P.C.) (Presidio)*

- In possesso della "mappa degli allertamenti" aggiornata
- In grado di allertare ed attivare funzionalmente le strutture e gli organi sotto elencati
- Può far capo alla Polizia Municipale durante l'orario di servizio. Altrimenti, può (o deve) essere costituito da un gruppo di volontari opportunamente preparati, incaricati di assicurare a turno la loro presenza in loco. Potranno essere adottate altre soluzioni; ad es., il posto telefonico pubblico, ecc.

#### *2 - Coordinatore emergenza (C.E.P.C.) (Coordinatore)*

- Funzioni da assegnare ad un gruppo di dipendenti sempre reperibili a turno h. 24. Dette persone fanno parte del Nucleo Comunale di P.C. (vedi Cap. 5 paragr. n. 3).

#### *3 - Comitato Comunale di P.C. (C.C.P.C.) (Comitato – COM)*

- Deve potersi costituire in brevissimo tempo, riunendosi normalmente nella Sala Operativa della P.C. (Vedi Cap. 5 paragr. n.4)

#### *4 - Nucleo Comunale di P.C. (N.C.P.C.) (Nucleo)*

- Tempestivamente attivabile
- Costituito dal nucleo Polizia Urbana, da dipendenti comunali e cittadini volontari, preventivamente istruiti e coordinati. (Vedi Cap. 5 paragr. n.6)

#### *5 - Ufficio Comunale della P.C. (U.C.P.C.) (Ufficio)*

- Nell'emergenza diviene "Ufficio coordinamento emergenza e trasporti", ampliando il numero degli addetti, già preordinati ed istruiti sulle mansioni da svolgere (Vedi Cap. 5 paragr. n.5).

#### *6 - Magazzino comunale della P.C. (M.C.P.C.) (Magazzino)*

- La sua gestione è da affidare ad appartenenti al N.C.P.C. (Vedi Cap 7 paragr. n.3)



7 - Gruppi/Associazioni di volontariato di P.C. (Vedi Cap. 5 paragr. n.7)

8 - Altri Enti, Corpi, Esperti, Ditte.

**N.B. - Allo scattare del dispositivo di emergenza, il Comitato Comunale di P.C. prende immediati contatti con la Prefettura.**

### **B) - In caso di focolaio d'incendio / incendio / sgombero di fabbricato**

Per fronteggiare una situazione d'emergenza all'interno di un edificio è necessario poter attivare i seguenti organi:

1 - Responsabile di edificio

- Uno per ogni fabbricato comunale (Vedi Cap. 10 paragr. n.3 e n.5)

2 - Gli incaricati ai piani (organizzati dal Coordinatore)

- Per ogni edificio, ad ogni piano, vi sarà un incaricato responsabile di piano. (Se il piano è molto ampio, gli incaricati potranno essere due o più) (Vedi Cap.10 paragr. n.3 e n.5).

3 - Ausiliari di P.C.

- Personale operante nell'edificio opportunamente istruito sulle semplici operazioni da compiere nell'emergenza. (Ibidem)

4 - Vigili del Fuoco

### **C) - In caso di incendio prato-boschivo**

Per far fronte ad un incendio prato-boschivo occorre poter disporre della seguente organizzazione:

1 - Presidi d'allertamento

- Organizzati dal Corpo Forestale dello Stato; stanziati nei "punti d'avvistamento", attivi con turnazioni di operatori volontari nei giorni o periodi più critici (Vedi Cap.12).
- Svolgerà analoga funzione anche il "Presidio d'allertamento" (di cui al precedente punto A).

2 - Corpo Forestale dello Stato (C.F.S.): Comando e Stazioni

3 - Vigili del Fuoco.

4 - Squadre antincendio del Volontariato (Vedi Cap.12, paragr. n.6)

## 8 - QUADRO DEGLI ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO

Come accennato in premessa, l'organizzazione del Servizio comunale di Protezione Civile deve puntare ad essere funzionale ed immediatamente attivabile.

Essa in generale sarà basata sui seguenti elementi:

### **a) Organi (Vedi Cap.5)**

- 1- Sindaco
- 2- Presidio d'allertamento (Presidio)
- 3- Coordinamento emergenza (Coordinatore)
- 4- Comitato comunale di P.C. (Comitato)
- 5- Ufficio comunale della P.C. (Ufficio)
- 6- Nucleo comunale di P.C. (Nucleo)
- 7- Associazione e Gruppi del Volontariato di P.C. (Volontariato)
- 8- Consulta Comune/Volontariato di P.C. e Direttivo della Consulta

### **b) I Servizi Operativi di P.C. sul territorio (Vedi Cap.6)**

- 1- Alcune Norme organizzative
- 2- I Servizi comunali
- 3- I Servizi non comunali

### **c) Dotazioni - Strutture (Vedi Cap.7)**

- 1- Fondo in denaro
- 2- Sala operativa
- 3- Magazzino della P.C.
- 4- Armadietto della P.C.
- 5- a) Strutture Sanitarie
- b) Strutture di ricettività
- c) Centri di Raccolta
- d) Aree di Ricovero
- e) Aree di Parcheggio
- f) Piazzole atterraggio elicotteri
- g) Luoghi custodia valori
- h) Luoghi custodia bestiame
- i) Stazioni
- l) Aeroporti
- m) Rifugi di P.C.
- 6- Automezzi e dotazioni varie
- a) Automezzi ed altre dotazioni
- b) Forniture di Risorse
- c) Sistemi di allarme in generale
- d) Sistemi di allarme in dotazione al Comune

**d) Atti (Vedi Cap. 8)**

- 1- Il Piano comunale generale di Protezione Civile
- 2- Banca Dati della P.C. comunale
- 3- Regolamento del Servizio di P.C. comunale
- 4- Nucleo Comunale di P.C. - Regolamento
- 5- Convenzione tipo tra il Comune ed i Gruppi di Volontariato di P.C.
- 6- Consulta Comune/Volontariato di P.C. - Regolamento
- 7- Gestione del Magazzino scorte di P.C. - Regolamento
- 8- Registri – Quaderni

## **Capitolo 2°**

### **DATI E MAPPE DEL COMUNE DI SAVIGNANO S/RUBICONE**

1- CRITERI D'IMPOSTAZIONE

2- DATI E MAPPE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

3- GRANDI DIRETTRICI DI EVACUAZIONE DELLA POPOLAZIONE

## DATI E MAPPE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

### ! - CRITERI D'IMPOSTAZIONE DEL SOTTOPIANO

Il presente "sottopiano", relativo all'azione di P.C. sul territorio, include i suggerimenti dello "Schema tipo" diramato dal Dipartimento della P.C. (presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri) nel 1991, per essere sviluppato a schede da aggiornare periodicamente ed inserire nel sistema informatizzato nazionale denominato "**Progetto Mercurio**".

Vengono proposti i modelli di schede per impostare la "Banca dati", la quale, per la sua ampiezza e le esigenze di un continuo aggiornamento, trova forma come entità a sé in allegato al Piano (Allegato n.1).

Il programma attuativo dell'emergenza" è sviluppato al Cap.3.

Ai fini dell'esecutività viene idealmente suddiviso in tre "momenti operativi".

- Momento A: Preliminare (colore giallo) - Segnalazione, verifica, allertamento.
- Momento B: (colore azzurro) - Esame della situazione.
- Momento C: Operativo (colore verde pisello) - Interventi operativi.

Gli "sviluppi in cascata" dei passaggi da attuarsi in ciascuno dei tre momenti ideali andranno raffigurati in un "diagramma di flusso" (a flow-chart), che si potrà esporre ad una parete della Sala Operativa, pronto a fungere da guida delle operazioni da effettuare all'evenienza.

La parte insostituibile di un Piano è rappresentata dagli "elementi organizzativi", intesi sia come regole che come supporti organizzativi veri e propri.

Questi sono stati presentati in sintesi al Cap.1 e vengono trattati per esteso al Capitolo 5 a 8.

Analogamente alla "Banca dati", che costituisce l'allegato n.1, vengono raccolti nell'allegato n.2 le mappe e gli elaborati grafici di corredo al Piano.

N.B. - 1) In caso di calamità, il "Momento Conoscitivo" (Momento B) può passare in secondo ordine rispetto ad un immediato intervento operativo, oppure si realizza contemporaneamente; per cui l'ordine indicato dalle lettere B e C (suggerito per individuare i rispettivi momenti operativi), servirà solo a distinguerli idealmente e non certo sotto l'aspetto attuativo/pratico.

2) Per ovvi motivi dovuti alla complessità, all'aggiornamento ed in sostanza alla specifica competenza degli Enti od uffici preposti, non occorrerà indicare nelle mappe le reti elettriche, idriche, del gas, fognatura.

Sarà comunque utilissimo corredare il Piano di una apposita mappa del territorio con indicate le bocchette antincendio (prese d'acqua dall'acquedotto comunale o comunque i punti di rifornimento idrico). Mappa che deve essere in uso alla più vicina stazione Vigili del Fuoco.

### 2 - DATI E MAPPE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

#### **a) Alcuni dati**

Si danno qui alcuni dati del Comune. Per altre informazioni vedi la "Banca dati", allegato n.1).

- Popolazione residente, al 1997: attorno alle unità : 13.600
- Surplus di popolazione ospitabile, a stima: unità: 16.000
- Estensione territoriale: Km<sup>2</sup> 23,5
- Casa comunale: - Latitudine Nord 44° 05' 34" - Longitudine Est 12° 24' 00"
- Altitudine del territorio: compresa fra 1,7 e 92,6 metri s.l.m.

#### **b) Mappe**

Le mappe di corredo al Piano sono le seguenti:

- Mappa **“TAVOLA 1 - VIABILITA' - STRUTTURE”**: Rappresentazione delle principali arterie di comunicazione, delle aree da adibirsi a strutture di emergenza, nonché delle strutture presenti sul territorio. Scala 1:5000.
- Mappa **“TAVOLA 2 - MAPPA DEI RISCHI”**: Rappresentazione delle principali fonti di rischio distribuite sul territorio comunale. Scala 1:5000.
- Mappa **“TAVOLA 3 – SALA RADIO”**: Rappresentazione dell'ubicazione e della planimetria della sala radio di Via Castelvecchio nelle opportune scale.

L'ubicazione sul territorio degli edifici comunali e delle scuole è indicata nella mappa “Tavola 1” riferita anche alla Parte Seconda: "Piano di Protezione Civile per le scuole e gli edifici comunali".

L'area (collinare/montana) a "rischio d'incendio prato-boschivo" è riportata nella mappa allegato “Tavola 2”, riferita alla Parte Terza: "Piani antincendio prato-boschivi".

In detta mappa sono indicate pure le zone soggette ad alluvioni ed esondazioni, le zone industriali a rischio, le zone soggette a grandi incidenti stradali e ferroviari.

#### **c) Sorgive**

Sul territorio comunale esistono le seguenti sorgive:

- 1) *Sorgente sulfurea di Via Scodella*

#### **d) Centrali d'acqua potabile (di sollevamento):**

La rete idrica comunale viene rifornita mediante:

- 1) *Allacciamento all'Acquedotto della Romagna.*
- 2) *Pozzi ubicati nel territorio di San Mauro Pascoli.*

### **3 - GRANDI DIRETTRICI DI EVACUAZIONE DELLA POPOLAZIONE ED AFFLUSSO SOCCORSI**

Vedi la mappa “Tavola 1”.

#### **a) Evacuazione**

L'evacuazione d'urgenza di zone abitate delle città può concretizzarsi in un trasferimento "a breve raggio" (in sito), oppure "a largo raggio" (allontanamento dai luoghi di residenza).

Nel primo caso si ha un immediato sfollamento spontaneo della popolazione verso le aree

aperte più prossime, come i parcheggi, le piazze, gli slarghi, i giardini pubblici, i campi sportivi, l'aperta campagna in genere. (Confronta anche la "Banca dati").

Nel secondo caso ha luogo un trasferimento verso ed oltre gli uffici comunali.

Si danno qui nel seguito le indicazioni delle direttrici di sfollamento a "breve raggio" ed a "largo raggio", nonché delle direttrici di afflusso soccorsi per ognuna delle zone operative (quartieri / frazioni) in cui è dipartito il territorio comunale.

N.B. - 1) Il ricovero su aree aperte può essere organizzato in un secondo tempo sulle aree attrezzate, con l'allestimento di tende e/o la messa in sito di roulotte.

2) In caso di necessità ed utilizzabilità possono essere usati i "*Centri di Raccolta e Smistamento*" (C.R.S.). (Cfr. anche il Cap. 7, paragr. n.5 e la Banca dati).

3) Nel caso siano necessari un'evacuazione "a largo raggio" e il contemporaneo afflusso di mezzi di soccorso, le direttrici d'evacuazione non devono, in linea di massima, coincidere con quelle d'afflusso soccorsi; altrimenti devono attuarsi su percorsi che permettano i due sensi di marcia.

#### **b) Afflusso soccorsi**

Sono da mantenere possibilmente sgombre da correnti di evacuazione le seguenti *direttrici di afflusso soccorsi*:

⇒ Dall'aeroporto di Rimini: Strada Statale Emilia n° 9 (*Tragitto n.1*)

⇒ Dalla Strada Statale n. 9 (Emilia) lato est: Via Emilia Est, Via Madonna Rossa, C.so Peticari (*Tragitto n.2*)

⇒ Dalla Strada Statale n. 9 (Emilia) lato Ovest: Via Emilia Ovest, Via Matteotti, C.so Vendemini (*Tragitto n.2 bis*)

⇒ Dal casello autostradale di Rimini Nord: Via Alberazzo, Via Emilia Est. (*Tragitto n.3*)

⇒ Dalla Stazione Ferroviaria: Via Marconi, Via Saffi, Via Pascoli (*Tragitto n. 4*)

Oltre a dette direttrici, sono da mantenere disponibili, completamente o parzialmente, come linee di afflusso soccorsi, le seguenti *linee di raccordo interno*: Via Rubicone Destra, S.P. Gatteo n° 33.

**EMERGENZA**

1- ATTIVAZIONE E COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA

2- A) PROCEDURA D'ALLERTAMENTO

3- B) ESAME DELLA SITUAZIONE

4- C) INTERVENTI OPERATIVI



# EMERGENZA

## 1 – ATTIVAZIONE E COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA

Per poter attivare con immediatezza operazioni di emergenza è indispensabile l'esistenza di un "Presidio di Allertamento", costituito secondo una delle forme indicate al Capitolo 5°, paragrafo n° 2.

Il conseguente "Coordinamento dell'emergenza" sarà affidato ad uno dei "Coordinatori" previsti per questo servizio.

## 2 – EMERGENZA : A) PROCEDURA DI ALLERTAMENTO

*(Momento A: Preliminare) – (Colore giallo)*

*Attenzione: i numeri telefonici per allertare i coordinatori dei vari servizi sono riportati nella "Banca Dati"*

### A.1 – Ricezione di situazione d'emergenza

Ricezione di un messaggio di rilevamento sismico trasmesso dall'Osservatorio, anche se non interessante la zona del Comune di Savignano sul Rubicone.

Ricezione di segnalazione da qualsiasi fonte o avvertimento diretto di fenomeno sismico locale; ovvero di una qualsiasi altra situazione d'emergenza.

Segnalata a / avvertita da:

#### **Presidio di allertamento**

**Viene fatta pervenire a:**

**Coordinatore Emergenza**

### A.2 – Comunicazione dell'evento (\*)

Valutata la situazione da:

#### **Coordinatore emergenza**

**Comunicata a:**

**Sindaco e Assessore delegato**



## Decisione per il NO

1. **Evento irrilevante. Non si procede**  
⇒ **Situazione di attesa. Limitarsi all'allertamento**  
⇒ **Tornare ai punti: A.1, A.2, A.3, ecc.**

## 3 – EMERGENZA: B) ESAME DELLA SITUAZIONE

*(Momento B: Conoscitivo) – (Colore azzurro)*

*Attenzione: i numeri telefonici per allertare i coordinatori dei vari servizi sono riportati nella “Banca Dati”. Per le squadre ed i servizi, vedi Cap. 6°.*

### **B.1 – Prima valutazione dell'evento**

Se viene deciso per il SI', il Comitato Comunale di protezione Civile (C.C.P.C. – C.O.M.) dispone per la prima valutazione dell'evento con eventuale ricognizione.

*Mezzi:*

- Staffette
- Informazioni telefoniche e/o radio

### **B.2 – Eventuale ricerca e convocazione di esperti**

*Mezzi:*

- Banca dati del Piano
- Telefono, Radiotelefono, Radio

*Personale:*

- Vigili Urbani, messi, Volontari

### **B.3 – Esame più completo dell'evento**

- Individuazione e ricognizione (aeroterrestre) delle zone interessate
- Loro delimitazioni
- Esame degli eventuali aiuti da richiedere

*Personale:*

- Vigili Urbani
- Staffette
- Volontari
- Squadre di esperti

- Tecnici
- Altri

*Mezzi:*

- Radio
- Radiotelefono
- Autovetture, Moto
- Elicotteri, Aerei
- Internet

#### **B.4 – Contatti informativi esterni**

Per lo scambio delle informazioni e la richiesta di eventuali aiuti.

*Mezzi:*

- Radio, Radiotelefono, Telefono
- Videotel, Telefax
- Internet, Posta elettronica

#### **5- EMERGENZA: C) INTERVENTI OPERATIVI**

*(Momento C: Operativo) – (Colore verde)*

*Attenzione: i numeri telefonici per allertare i coordinatori sono riportati nella “Banca Dati”. Per le squadre ed i servizi, vedi Cap. 5°, 6° e 8°.*

Il Comitato Comunale della Protezione Civile (C.C.P.C. – C.O.M.) dispone ed organizza:

- ***Interventi diretti alla popolazione***
- ***Interventi di tipo tecnico-organizzativo***

N.B.: I due ordini di interventi possono interconnettersi.

### **INTERVENTI DIRETTI ALLA POPOLAZIONE**

#### **C.1 – Concisa informazione alla popolazione e istruzioni sul comportamento da tenere (D.P.R. n° 66/81, art 36)**

*Personale*

- Vigili Urbani
- Volontari
- Altri

*Mezzi:*

- Ordinanze
- Manifesti
- Radiotelevisioni locali
- Altoparlanti su vetture

N.B.: In casi estremi, usare sirene e campane per l'allarme.

**C.2 – Costituzione delle squadre di soccorso e loro ripartizione in zone e/o per specializzazione**  
(D.P.R. n° 66/81, art. 22 e 23). Vedi Capitolo 6°, parag. N° 1

*Squadre:*

- Trasmissioni
- Vigilanza Urbana, ricognizione, staffette
- Ricerca persone
- Pronto soccorso
- Assistenza: Raccolta, smistamento incolumi. Prima assistenza agli handicappati, ai feriti, ai sani.
- Trasporti
- Composizione salme
- Igiene pubblica
- Eventuale formazione di squadre con natanti

**C.3 – eventuale evacuazione delle zone interessate**  
(oppure permanenza o semipermanenza delle popolazione)

*Mansioni:*

- Sorveglianza dell'evacuazione
- Presidi delle zone evacuate
- Trasporti popolazioni e cose
- Valutazione del numero di persone, animali e beni di chi resta e di chi parte

*Personale:*

- Polizia Municipale
- Forze dell'Ordine
- Esercito
- Volontari autorizzati ed incaricati
- Dipendenti comunali

*Mezzi:*

- Dotazioni in uso personale
- Radio ricetrasmittenti
- Autovetture
- Mezzi di Trasporto
- Servizi comunali di rilevamento demografico
- Altro

#### **C.4 – Organizzazione del ricovero delle persone**

- 1) Nelle Aree di ricovero (Vedi la “Banca Dati” e cfr. Cap. 7°)
- 2) Nelle strutture ricettive pubbliche e/o private (idem c.s.)
- 3) Nei centri di raccolta (idem c.s.)

*Mansioni:*

- Valutazione del numero di persone da ricoverare
- Scelta ed allestimento delle strutture e/o dei luoghi
- Raggruppamento
- Smistamento
- Assistenza
- Animazione

*Personale:*

- Polizia Municipale
- Unità del Servizio Assistenza (Vedi Cap. 8°, paragrafo n. 4, art. 5)
- Unità Trasporti (idem c.s.)
- Volontari autorizzati e incaricati

*Mezzi: (Vedi alle singole voci di cui sopra)*

#### **C.5 – Organizzazione del vettovagliamento e del sostentamento**

*Mansioni:*

- Alimentazione
- Allestimento dormitori
- Vestiario

*Personale:*

- Squadra per il servizio cucina e distribuzione razioni alimentari
- Squadra distribuzione vestiario
- Squadra gestione Dispensa/a
- Squadra gestione Refettori
- Squadra Trasporti
- Squadra movimentazione merci, carico e scarico

*Mezzi:*

- Ambienti attrezzati
- Razioni preconfezionate
- Stoviglie, posate, e tovaglie usa e getta
- Derrate alimentari
- Eventuali cucine da campo provviste di combustibile, ecc.
- Eventuali filtri di potabilizzazione

- Eventuale trasporto di acqua in autobotti
- Attrezzature per refettori (tavoli, sedie)
- Effetti letterecchi (letti, lenzuola, coperte, armadi, comodini, sedie)
- Roulottes, Tende, Containers)
- Autocarri per trasporto materiali

## **C.6 – Elaborazioni delle necessità più urgenti**

Richiesta di soccorso esterni

*Mezzi:*

- Radio, Radiotelefono, Telefono, fax
- Staffette, Messi

## **C.7 – Rilascio “Pass” (per entrata ed uscita zone evacuate)**

*Personale:*

- Personale della Segreteria
- Personale del Coordinamento emergenza
- Vigili Urbani
- Altro personale

*Mezzi:*

- Pass

## INTERVENTI DI TIPO TECNICO – ORGANIZZATIVO

### **C.8 – Costituzione squadre servizi specifici**

L'elenco dei Servizi, indicati dalle rispettive Squadre elencate nei precedenti punti (da B.1 a C.7) viene integrato dal seguente elenco di Servizi (cfr. cap. 6°: Servizi)

- 1) Situazioni edilizie e stradali; Servizi Tecnologici
- 2) Servizi Pubblici Urbani: Acquedotto, Energia Elettrica, Rete gas, Rete fognaria, Telefono, Servizi funebri.
- 3) Supporto logistico
- 4) Pulizia / Prosciugamento – Movimento di terra
- 5) Antincendio prato-boschivi
- 6) Interventi in acqua

*Personale e Mezzi:*

- Secondo le indicazioni dettagliate riportate al Cap. 6°: Servizi.

### **C.9 – Attivazione comunicazioni d'emergenza**

Nelle zone d'operazione

*Personale e mezzi:*

- Tecnici Telecom
- Sala radio comunale
- Servizio radio Polizia Municipale
- Servizio radio del Volontariato

### **C.10 – Ripristino della viabilità principale**

Attuazione di eventuali blocchi stradali

*Personale:*

- Polizia Municipale
- Forze dell'Ordine
- Esercito
- Volontari autorizzati ed incaricati

*Mezzi:*

- Quelli in dotazione e necessari all'uopo
- Quelli disponibili presso il Magazzino Scorte

### **C.11 – Esame delle necessità e richiesta di aiuti**

Anche sulla base del precedente punto C. 6 (vedi)

*Mezzi:*

- Radio, Telefono, ecc.

### **C.12 – Servizio antisciacallaggio**

Guardia a magazzini, depositi, depositi beni, ecc.

*Personale:*

- Vedi precedente punto C.10

### **C.13 – Attivazione Reti e Servizi pubblici urbani**

O servizi sostitutivi (Autobotti, Acqua potabile, ecc.)

*Personale e Mezzi:*

- In forza agli Enti: Aziende Municipalizzate, Enel, Telecom, ecc.)



#### **C.14 – Controllo condizioni igienico- sanitarie:**

Rilevamento tossicologico

*Personale e mezzi:*

- USL n° 39 (Presidio Multizonale di Prevenzione)
- Vigili del Fuoco
- Settore ecologico comunale
- A.U.R.A. S.p.A.

#### **C.15 – Disinfezioni – Disinquinamento – Prosciugamento**

*Personale e mezzi:*

- Squadre specializzate U.S.L.

#### **C.16 – Cattura animali randagi – Raccolta carogne**

*Personale e mezzi:*

- U.S.L., Comune

#### **C.17 – Delimitazione aree:**

- Per elicotteri
- Per parcheggi macchine operatrici
- Per punti di raccolta
- Per appoggio logistico ai soccorsi esterni

*Personale:*

- Vigili Urbani
- Tecnici Comunali
- Volontari autorizzati e incaricati

*Mezzi:*

- In dotazione o prelevati al Magazzino scorte

#### **C.18 – Eventuale allestimento di Tendopoli**

*Personale:*

- Volontari autorizzati ed incaricati
- Ditte private

*Mezzi:*

- Tende, Letti da campo, Tavoli, sedie
- W.C. a ciclo biodegradabile, su carrello
- Acqua, filtri potabilizzatori, Energia elettrica

- Telefono, roulottes, prefabbricati

N.B.: Per gli effetti letterei ecc., vedi precedente punto C.5 alla voce “Effetti letterei”.

### **C.19 – Organizzazione della gestione alloggiamenti**

*Personale:*

- Segreteria della Protezione Civile
- Nucleo comunale di protezione Civile – Volontari autorizzati ed incaricati

### **C.20 – Rimozione macerie – Interventi su manufatti pericolanti**

Recinzioni – Demolizioni – Puntellazioni – Interdizione accessi, ecc.

*Personale:*

- Vigili Urbani
- Servizio tecnico comunale
- Nucleo comunale di Protezione Civile
- Ditte private

*Mezzi:*

- In dotazione ordinaria
- Prelevati al Magazzino scorte

### **C.21 – Trasferimento dei beni**

- Beni artistico-culturali
- Attrezzature particolari

*Personale:*

- Vigili Urbani
- Servizio tecnico comunale
- Nucleo comunale di Protezione Civile, Volontari autorizzati ed incaricati
- Ditte private

*Mezzi:*

- Quelli ritenuti necessari a seconda delle esigenze.

## Capitolo 4°

### I RISCHI

#### 1-2 – ELENCAZIONE - TRATTAZIONE

##### *a) Eventi naturali*

a.1 – CALAMITA' METEREOLGICA

a.2 – ALLUVIONE

a.3 – TERREMOTO

##### *b) Eventi indotti*

b.1 – INQUINAMENTI

b.2 – INCENDI

b.3 – SCHIACCIAMENTO DI FOLLA

b.4 – AFFLUSSO DI MASSE

b.5 – DISASTRO STRADALE O FERROV.

b.6 – ATTENTATO/STRAGE

b.7 – RISCHIO ATOMICO

- b.8 – RISCHIO BATTERIOLOGICO
- b.9 – RISCHIO CHIMICO

## I RISCHI

### 1 - ELENCAZIONE

Il Servizio di Protezione Civile del Comune di Savignano sul Rubicone si attiva al verificarsi di uno dei seguenti fatti calamitosi, naturali od indotti (RISCHI), minaccianti o coinvolgenti un collettivo di persone, nell'ambito giurisdizionale del Comune stesso.

#### a) - *Eventi naturali*

Meteorologici / Connessi con fenomeni idrogeologici superficiali / Connessi con fenomeni geologici degli strati profondi).

- **a.1) Calamità meteorologica: nubifragio, grande nevicata, tromba d'aria o vento disastrosi.**
- **a.2) Alluvione del fiume o di un torrente (progno).**
- **a.3) Frana o smottamento di una certa estensione e gravità.**
- **a.4) Terremoto.**

#### b) - *Eventi indotti*

(Connessi all'attività ed ai comportamenti dell'uomo / Incendi di fabbricati o prato-boschivi / Derivati da processi nucleari / Da attività industriali).

- **b.1) Inquinamento di aria, acqua o territorio; acustico.**
- **b.2) Incendio di fabbricati, di una certa estensione.**
- **b.3) Incendio prato-boschivo.**
- **b.4) Schiacciamento di folla - Afflusso di masse.**
- **b.5) Disastro aereo, stradale o ferroviario.**
- **b.6) Attentato - Strage.**
- **b.7) Rischio A: Atomico (Nucleare). (Radioattività ambientale; nube radioattiva).**
- **b.8) Rischio B: Batteriologico.**
- **b.9) Rischio C: Chimico. (Nube tossica; Gas nervini; Trasporto sostanze a rischio).**

### 2 - TRATTAZIONE

#### a) - *Eventi naturali*

## **a.1 - Calamità meteorologica: nubifragio, grande nevicata, tromba d'aria o vento disastrosi**

### *Provvedimenti*

Se la particolare gravità dell'evento lo richiede, vengono mobilitati, tutti o in parte, in orario di lavoro o fuori orario, i componenti il Nucleo Comunale di Protezione Civile (N.C.P.C.) (Vedi Cap. 5 paragr.6) ed il personale comunale, la cui azione viene coordinata dai Coordinatori e dai dirigenti comunali responsabili.

Detto personale interviene con attrezzature e mezzi in dotazione, adatti allo scopo; ovvero servendosi di mezzi disponibili presso ditte private.

Ovviamente il personale viene esonerato dagli altri impegni di lavoro.

In caso di necessità sono convocati i Gruppi del Volontariato.

Ove applicabili, valgono le norme stabilite dalla legge per i volontari di Protezione Civile (D.L. n.363/84).

N.B. - Per gli elenchi del personale comunale, di quello componente il N.C.P.C. e dei Gruppi del Volontariato, vedi la "Banca dati", allegato n.1.

## **a.2 - Alluvione del fiume Rubicone, del torrente Rio Salto o di altri corsi d'acqua.**

Per questo tipo di "Rischio" vedi la mappa "Tavola 2"

### *Situazione*

Le zone del Comune più facilmente soggette ad alluvione del fiume Rubicone sono quelle adiacenti alla Via Rubicone Destra, la Via Cagnona, la vecchia S.S. n° 16, la Via Matrice.

Il fiume Rubicone nel tratto a monte della Via Emilia non presenta particolari pericoli di straripamento.

Pericolosi possono diventare i torrenti Rio Salto e Fossatone

In caso di violente precipitazioni meritano particolare considerazione: gli sghiaiatori e i "deviatori" di tutte le strade collinari, (quasi sempre intasati); alcuni sottopassi, come ad esempio quello ferroviario di Via N. Sauro.

### *Competenze*

Le competenze per l'esecuzione delle opere idrauliche del Fiume Rubicone sono della Regione Emilia Romagna - Servizio Provinciale Difesa del Suolo di Forlì, mentre quelle relative al Torrente Rio Salto, il Canale Fossatone, Matrice, Maceri e Cavaticcia I sono attribuite al Consorzio di Bonifica Savio e Rubicone.

### *Provvedimenti*

Alla minaccia, od al verificarsi di un'esonazione del fiume Rubicone di un torrente, o dell'allagamento di un'area qualsiasi, il Sindaco prende i provvedimenti del caso, secondo le istruzioni indicate al Cap.3: "Emergenza", paragrafi nn. 2, 3, 4.

In particolare:

- *Convocazione del C.C.P.C (Comitato Comunale di Protezione Civile) – C.O.M.*
- *Contatti con il Servizio Provinciale Difesa del Suolo, con il Consorzio di Bonifica o con il Corpo Forestale dello Stato, se trattasi di alvei in zone boschive.*
- *Il Sindaco deve intervenire direttamente se trattasi di opere idrauliche che provvedono specialmente*

*alla difesa dell'abitato della città, di frazioni e borgate.*

*Mediante:*

- *Attivazione dei Servizi di Vigilanza Municipale, ecc.*
- *Eventuale allertamento della popolazione minacciata*
- *Eventuale emissione di ordinanze*
- *Eventuale impiego di squadre d'intervento comunali e non comunali.*

Successivamente all'alluvione, il Sindaco incarica i Servizi competenti di provvedere a:

- *Sgombero dei materiali depositati e di eventuali carogne*
- *Capillare verifica di stabilità delle strutture abitative*
- *Pulizie; disinfezione; disinfestazione*
- *Controlli sulla potabilità dell'acqua di rete*

- *Ripristino Servizi Pubblici*
- *Altri interventi e disposizioni*

### **a.3 - Terremoto (Sisma)**

*Provvedimenti - Rimando*

Nel caso di evento sismico il Sindaco interviene secondo le indicazioni riportate al Cap. 3°: "Emergenza" ed al Cap. 5°, paragr. n.1: "Sindaco", al fine di far fronte alle necessità contingenti.

Relativamente a questo "Rischio" confronta anche le Parti "Seconda" e "Terza".

*Tempestività delle informazioni*

Di ogni micro o macro-sisma rilevato presso la Stazione Sismografica "Bendandi" di Faenza gli addetti della stazione danno notizia, appena possibile, al *Comando Polizia Municipale*, che è tenuto ad *informare*, a seconda del caso, l'Assessore delegato alla Protezione Civile.

Il *Comando Polizia Municipale* è sempre tenuto ad *informare*, appena possibile, l'Ufficio Comunale della Protezione Civile (U.C.P.C.).

*Precauzioni generiche*

Dopo la prima scossa uscire allo scoperto, lontano dai cornicioni delle case;

Evitare fiamme libere;

Evitare di bere acqua di acquedotto, finché non si abbia la certezza sulla sua potabilità.

N.B. - Devono essere antisismiche alcune strutture:

- CED (Centro Elaborazione Dati)
- Uffici centrali e periferici di Stato Civile e Anagrafe
- Sala Operativa comunale
- Ufficio della Protezione Civile
- Magazzino/i della Protezione Civile

*Trattazione*

#### **a.3.1 - Le origini del fenomeno**

L'involucro esterno della terra, chiamato "crosta", forma insieme agli strati più profondi la

"Litosfera", il cui spessore è indicativamente compreso fra i 50 e gli 80 Km.

La parte più profonda di tale involucro non è continua, ma frammentata in enormi zolle o placche, aventi una densità da 2,8 a 3,6 gr./cmc. e galleggianti su un fluido incandescente (magma) di densità circa doppia, detto "mantello", il cui spessore si reputa attorno ai 2.900 Km. (Il raggio medio della terra è di 6.400 Km.).

Le "placche" sono pertanto soggette a movimenti reciproci sia pur piccoli (qualche cm. all'anno), ma liberanti enormi quantità di energia.

Lungo le linee di frattura (faglie) fra le placche più grandi, o macrozolle (corrispondenti alle placche continentali), si formano in genere delle zolle più piccole, o microzolle (sempre comunque di vaste proporzioni), come tanti cocci di sgretolamento, a seguito delle immani tensioni sviluppantisi.

I terremoti si originano in corrispondenza ai margini delle macro o delle micro zolle, ove avvengono appunto tali movimenti.

La linea di frattura tra la placca continentale africana e quella euroasiatica passa attraverso lo stretto di Gibilterra, corre lungo il Mediterraneo fino al mar Egeo e prosegue lungo il confine inferiore della Turchia, verso il golfo di Akaba (Mar Rosso) ed oltre.

Lungo tale grande faglia si trovano le microzolle "adriatica", "egea", "turca", "araba", "persiana", i cui movimenti interessano le corrispondenti zone superficiali.

La "zolla adriatica" interessa l'Italia ed i suoi margini salgono dalla Calabria lungo tutto l'Appennino, corrono lungo le Alpi Orientali (Carnia), scendono lungo le Alpi Dinariche (ex-Jugoslavia), il mar Egeo e ritornano alla Calabria attraverso la Sicilia e lo stretto di Messina. Lungo queste direttrici si hanno frequenti fenomeni sismici.

Interessate sono pure le Alpi occidentali; sono invece zone "asismiche" l'area sardo-corsa, la penisola salentina (Puglia), la parte centrale del mare Adriatico.

### **a.3.2 - Il fenomeno - Elementi da considerare**

- *Modi di manifestarsi*

Il fenomeno sismico può manifestarsi in tre diversi modi:

- Scossa principale seguita da repliche.
- Segni precursori, scossa principale, repliche.
- Sciame di terremoti.

- *Ipocentro*

E' il punto in profondità ove si manifesta la perturbazione originaria.

- *Epicentro*

E' il punto della superficie terrestre più vicino all'ipocentro.

- *Isosiste (o isosisme)*

Sono linee ideali di uguale grado d'intensità sismica. Esse sono ovviamente sempre chiuse su se stesse.

- *Onde sismiche*

Un terremoto è sempre un fenomeno dovuto alla propagazione di onde elastiche, cioè senza trasferimento di materia.

Vi sono quattro tipi di onde sismiche:

- Principali (P): sono di compressione e rarefazione e la loro oscillazione avviene lungo la direzione di propagazione;
- Secondarie (S): sono dovute a deformazioni di taglio e si esplicano in senso perpendicolare alla direzione di propagazione;
- Onde di Love (L): si propagano a cerchio in superficie a partire dall'epicentro e producono un movimento circolatorio sul piano orizzontale (asse verticale);
- Onde Rayleigh (R): producono un movimento circolatorio in un piano verticale (asse orizzontale).

Per prime arrivano le onde (P); successivamente le onde (S). Conoscendo le differenti velocità di propagazione dei due tipi di onde si può determinare la profondità dell'ipocentro.

Con una triangolazione (tre punti di rilevamento diversi) si può individuare l'epicentro.

### **a.3.3 - Intensità del fenomeno e sua misura - Scale M.C.S. e Richter**

A partire dal 1564, sono state adottate svariatissime "scale", che misuravano l'intensità dei fenomeni sismici in relazione ai gradi di distruzione prodotta.

Fra queste scale di tipo "empirico", quella attualmente usata in Italia è la scala M.C.S.

- *La Scala M.C.S. (Mercalli, Cancani, Sieberg) - L'"Intensità"*  
Tale scala, risalente al 1912, prevede 12 gradi di Intensità:

1° - impercettibile	7° - molto forte
2° - molto leggero	8° - rovinoso
3° - leggero	9° - distruttivo
4° - moderato	10° - completamente distruttivo
5° - abbastanza forte	11° - catastrofico
6° - forte	12° - completamente catastrofico

Come detto, una tale misurazione è alquanto empirica, poiché non esprime solo l'intensità dell'evento, ma si riferisce al grado di distruzione provocata; e questo dipende anche da altre componenti, come le caratteristiche costruttive delle case e la morfologia del terreno.

- *La scala assoluta Richter - La "Magnitudo"*

Nel 1935 Richter introdusse una scala assoluta, riferita alla sola energia liberata all'ipocentro. Tale scala, suddivisa in 9 gradi, misura la "Magnitudo" di un terremoto.

La *Magnitudo* è data dal logaritmo in base 10 dell'ampiezza massima (in micron) della registrazione ottenuta con un sismografo standard posto a 100 Km. dall'epicentro.

(Il sismografo standard è quello del tipo Wood-Anderson con periodo d'oscillazione proprio 0,8 sec., fattore di smorzamento 0,8 ed amplificazione 2.800 volte).

Distanze epicentrali diverse dai 100 Km. si possono calcolare conoscendo la legge di attenuazione dell'ampiezza delle onde all'aumentare della distanza epicentrale.

### **a.3.4 - Raffronto fra la Scala Richter e la Scala M.C.S.**

Senza entrare nei dettagli e tenendo presente la totale diversità dei presupposti nei due casi, si



riporta un raffronto fra la Scala Richter e la Scala Mercalli - Cancani - Sieberg:

*Scala Richter (Magnitudo)*

Grado : 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9

*Scala M.C.S. (Intensità)*

Grado: I II III IV V VI VII VIII IX X IX XII

Sono corrispondenti: il 3 con il III; il 5 con il VI; il 7 con il IX; il 9 con il XII.

### **a.3.5 - Definizione di Rischio Sismico - Gradi di sismicità di un territorio**

Il "Rischio Sismico" è la probabilità di occorrenza di un evento di una prefissata magnitudo, in un prefissato numero di anni, con determinate conseguenze sull'ambiente.

In Italia, la prima classificazione del territorio in base alla sua sismicità è stata proposta dai R.D.M. del 1935 e del 1937, individuando due tipi di zone:

- Zone di 1° categoria, o ad *alto Grado di Sismicità*:  $S = 12$  (massimo grado della scala M.C.S.);
- Zone di 2° categoria, o a *medio Grado di Sismicità*:  $S = 9$ .

Con il Progetto Finalizzato Geodinamica (1980) del CNR sono state introdotte le:

- Zone di 3° categoria, a *basso Grado di Sismicità*:  $S = 6$ , per le quali vi è incertezza di indagine.

N.B. - Per i calcoli progettuali edilizi si usa un *Coefficiente sismico C* legato ad  $S$  dalla relazione:  $C = (S-2) / 100$ . (Per  $S = 12$ , si ricava  $C = 0,1$ ).

### **a.3.6 - Carta sismica d'Italia - provincia di Forlì - Comune di Savignano sul Rubicone**

Nella carta sismica d'Italia elaborata dal Progetto Finalizzato Geodinamica del CNR sono stati indicati i territori a diversi gradi di sismicità.

Alcuni Decreti del Ministero dei LL.PP. danno gli "Aggiornamenti degli elenchi delle zone sismiche delle varie regioni".

*Il Comune di Savignano sul Rubicone* ricade nella zona con *grado di sismicità* ( $S = 7$ ), cioè a medio / basso coefficiente di pericolosità sismica.

### **a.3.7 - La normativa antisismica per l'edilizia e il territorio**

Il corpo delle norme antisismiche in Italia fa capo alle leggi:

- Legge n.64 del 2/2/1974: "Provvedimenti per le costruzioni con particolari prescrizioni per le zone sismiche";
- Decreto Ministeriale del 21/1/1981, che detta norme più generali per l'indagine sui terreni e le rocce, per opere di sostegno e di fondazione, anche in zone non sismiche;
- Decreto Ministeriale del 19/6/1984: "Norme tecniche relative alle costruzioni sismiche";

- Leggi regionali.

b) *Eventi indotti*

### **b.1 - Inquinamento di aria, acqua, o territorio - Inquinamento acustico**

#### *Competenze*

Gli Enti preposti al controllo sono: USL / Settore Igiene Pubblica / C.E.A. (Comitato di Emergenza Ambientale); Comune di Savignano sul Rubicone; Consorzio AURA; Vigili del Fuoco, anche per il rilevamento della radioattività.

- *Aria e suolo*

Per situazioni d'inquinamento o a rischio relative all'aria ed al suolo è responsabile l'U.S.L n° 39 di concerto con il Settore Ecologia del Comune .

- *Atmosfera*

Analogamente, per rilevamenti di tollerabilità all'inquinamento dell'atmosfera sono competenti l'U.S.L n° 39 ed il Settore comunale Ecologia.

- *Acqua potabile*

A rilevare e fronteggiare eventuali situazioni e cause di inquinamento di acqua potabile di rete nel territorio del Comune sono competenti l'A.U.R.A. e l'U.S.L. 39 / Presidio Multizonale di Prevenzione (P.M.P.), unitamente al Settore comunale Ecologia.

- *Corsi d'acqua*

Per situazioni analoghe relative ai corsi d'acqua sono coinvolti gli stessi Enti.

- *Agenti inquinanti delle acque*

Per interventi di intercettazione di agenti inquinanti delle acque intervengono i Vigili del Fuoco e all'occorrenza le Forze Armate.

In caso di necessità vengono attivati i Gruppi del Volontariato attrezzati allo scopo, secondo le modalità previste al Cap. 3°: "Emergenza".

- *La normativa*

I limiti di tolleranza all'inquinamento dell'aria e dell'acqua potabile sono fissati dal D.P.R. n° 336 del 24/5/1988.

La tollerabilità all'inquinamento per i corsi d'acqua è regolata dalla "Legge Merli", n° 319 del 1976.

- *Inquinamento acustico*

La legislazione a livello nazionale fissa i limiti per ambienti abitativi ad aree aperte in ambito urbano con il Decr. Presid. Cons. Min. in data 1/3/1991.

Non vengono presi in considerazione, in attesa di una legge quadro, le fonti di rumore

all'interno di locali adibiti ad attività industriali o artigianali; aree ed attività aeroportuali. Inoltre, non sono prese in considerazione le attività temporanee in cantieri edili, le manifestazioni in luogo pubblico, demandando comunque al Sindaco l'onere di stabilire le opportune prescrizioni per limitare l'inquinamento acustico, sentita la competente U.S.L.. (Art.1).

In questa sede si reputa opportuno porre la massima attenzione alle assurde intensità sonore di diffusione attuate in spettacoli, manifestazioni, discoteche, luna-park, ecc.

### **b.2 - Incendio di fabbricati, di una certa estensione**

#### *Competenze*

Per l'incendio di fabbricati la competenza specifica e primaria è dei Vigili del Fuoco.

Solo in caso di necessità possono essere interessati Gruppi del Volontariato, su allertamento da parte del C.C.P.C. (Comit. Comun. di Protez. Civile), o dell'Assessore delegato alla Protezione Civile; o della Prefettura.

#### *Rimando*

Per questo tipo di "Rischio", vedi la "Parte Seconda".

### **b.3 - Incendio prato-boschivo**

#### *Rimando*

Vedi la Parte Terza: "Piano Antincendio prato-boschivi" e la relativa mappa allegata. Inoltre, il Cap. 3°: "Emergenza".

#### *Competenze e Provvedimenti*

Se la particolare estensione e durata di un incendio lo richiede, vengono mobilitati, totalmente o in parte, in orario d'ufficio o fuori orario, i componenti il Nucleo Comunale di Protezione Civile e/o il personale dipendente del Comune.

Detto personale interviene agli ordini dei Coordinatori incaricati dal C.C.P.C., sotto la direzione del Comando del C.F.S. (Corpo Forestale dello Stato).

Detto personale interviene con attrezzature e mezzi in dotazione adatti allo scopo (elmetti, flabelli, maschere antifumo, guanti e stivali ignifughi, accette, soffiatori, ecc.).

In caso di necessità vengono mobilitati i Gruppi antincendio del Volontariato.

### **b.4 - Schiacciamento di folla - Affluenza di masse**

#### *Provvedimenti*

Per prevenire il primo tipo di evento, il Sindaco deve:

- Garantire la perfetta efficienza e funzionalità di tutte le strutture comunali, ove è previsto afflusso di persone;
- Assicurare comodi e regolati spazi di transito fra eventuali strutture fissate al terreno, come bancarelle, ecc., in occasione di fiere;
- Assicurare ordinati e comodi accessi e deflussi attraverso strutture fisse, in occasione di manifestazioni sportive, ecc. (Ad esempio, corsie di salita/discesa sui gradoni di tribune);
- Chiedere gli opportuni interventi della Forza Pubblica in previsione di ammassamento di folla e simili;

- Predisporre adeguati servizi di Polizia Municipale;
- Far installare strutture atte a frammentare gli ammassamenti ed arrestare le spinte della folla (barriere antispinta) sulle gradinate dei luoghi pubblici di ritrovo.

Nel secondo caso, accoglienza di masse di scampati, profughi, rifugiati, ecc., occorre seguire le procedure elencate al Cap.3°: "Emergenza", con particolare riferimento al paragrafo n. 4, punto C.4 e seguenti.

### **b.5 - Disastro aereo, stradale, ferroviario**

#### *Competenze*

Al verificarsi di un evento del genere, intervengono le istituzioni ed i Corpi predisposti: Polizia Stradale, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia, Esercito.

Il Sindaco, a seconda del caso e tramite il C.C.P.C., valuta le eventuali necessità e modalità dell'intervento comunale.

### **b.6 - Attentato - Strage**

#### *Rimando*

Per affrontare eventuali situazioni di attentato/strage, vedi la Parte Seconda: "Piano di P.C. per le scuole e gli edifici comunali".

### **b.7 - Rischio "A": Atomico (nucleare) (Radioattività ambientale; nube radioattiva)**

#### *Competenze - Provvedimenti*

Al verificarsi di un simile evento, l'organo principalmente interessato è l'USL.: Presidio Multinazionale di Prevenzione (P.M.P.); Comitato di Emergenza Ambientale (C.E.A.).

Interessato è anche il Settore comunale Ecologia.

Il Sindaco, in seno al C.C.P.C., tiene stretti contatti con la Prefettura, l'USL., i Vigili del Fuoco, la Regione.

La misurazione del livello di radioattività viene effettuata dalle apparecchiature in dotazione all'USL. ed ai Vigili del Fuoco di Cesena

In ogni caso, vengono seguite le norme indicate al Cap. 3°: "Emergenza", con particolare attenzione alle note qui di seguito riportate.

### **b.7.0 - Note sulle emergenze nucleari**

(Dal documento predisposto dal Min. della Sanità, diramato alle prefetture. Ed ulteriori integrazioni).

### **b.7.1 - Il rischio radioattivo - Radionuclidi**

Si ha rischio radioattivo (o rischio atomico, o rischio nucleare) a seguito di "radiazioni ionizzanti" propagate da fonti radioattive non schermate ed/od a seguito di "contaminazione radioattiva" dovuta a presenza di "radionuclidi" (cioè gruppi di atomi radioattivi).

I *Radionuclidi* rilasciati possono essere in forma:

- gassosa (gas nobili)

- volatile (isotopi dello iodio)
- corpuscolata (altri prodotti di fissione).

I maggiori problemi sono posti dai gas nobili e dallo iodio, anche se non bisogna trascurare i particolati, soprattutto nel periodo successivo al rilascio.

### **b.7.2. - Radioattività di un materiale - Decadimento.**

Un materiale è radioattivo quando i nuclei dei suoi atomi sono soggetti a trasformazione spontanea per raggiungere una situazione di miglior equilibrio.

La trasformazione spontanea dei nuclei è denominata "*decadimento*".

Essa avviene con l'espulsione dai nuclei di una o più particelle:

- particelle alfa: due protoni e due neutroni legati
- particelle beta: aventi massa pari a quella di un elettrone e carica positiva o negativa.

Questi due tipi di particelle possiedono energia cinetica.

- fotoni gamma: privi di massa e carica; possiedono solo energia elettromagnetica.

Il decadimento avviene con maggiore o minore rapidità; caratteristico è il "*tempo di dimezzamento*" ( $T_{1/2}$ ), cioè il tempo necessario affinché la quantità dei nuclei radioattivi si dimezzi.

### **b.7.3 - Unità di misura della radioattività**

Due sono le unità di misura della radioattività:

Il "Bequerel" (Bq), che corrisponde ad un decadimento al secondo;

Il "Curie" (Ci), pari a 37 miliardi di decadimenti al secondo.

Cioè:

$$1 \text{ Ci} = 37 \times 10^9 \text{ Bq};$$

ossia:

$$1000 \text{ Ci} = 3,7 \times 10^{13} \text{ Bq}.$$

### **b.7.4 - Soglia di emergenza nucleare**

E' stata stabilita una soglia oltre la quale sussistono i presupposti tecnici dell'emergenza.

Tale soglia corrisponde al rilascio di una quantità di iodio 131 (radioattivo) non inferiore a

$$1000 \text{ (Ci)} = 3,7 \times 10^{13} \text{ Bq}.$$

### **b.7.5 - Misurazione della contaminazione dell'organismo - Equivalente di dose**

La ionizzazione prodotta da soli fotoni gamma si può misurare in "Roentgen" (R) (unità di misura di cui non si dà qui la definizione).

In generale, in presenza dei tre tipi di radiazioni ionizzanti (alfa, beta, gamma), la dose di energia (in Joule) ceduta si misura in "Gray" (Gy), od in "Rad", essendo:

1 Rad = 0,01 Gy. (non se ne dà la definizione).

Per misurare la quantità di radiazioni assorbita dal corpo umano, essendo differenti, come visto, i tipi di radiazioni ionizzanti (particelle alfa, beta, fotoni gamma), è stato creato un parametro che tiene conto sia dell'energia ceduta, sia del tipo di radiazione nucleare in gioco; tale parametro è detto:

### *Equivalente di dose*

Esso si misura in "Sievert" (Sv) ed in "Rem", essendo:

$$1 \text{ Sievert (Sv)} = 0,01 \text{ Rem}$$

“L'equivalente di dose” viene calcolato moltiplicando la dose somministrata (assorbita) per un fattore dipendente dal tipo di radiazione: fattore uguale a 1 per radiazioni beta e gamma; uguale a 20 per radiazioni alfa.

### **b.7.6 - Effetti biologici delle radiazioni nucleari**

L'impatto delle radiazioni alfa, beta, gamma genera la "ionizzazione" degli atomi del materiale colpito, cioè una modificazione dello stato elettrico dei suoi atomi, con l'espulsione di uno o più elettroni.

Analoga azione si verifica sui tessuti biologici. Ne consegue un'alterazione dei legami chimici, con riflessi negativi sulla funzionalità cellulare.

Due sono gli effetti:

- danni graduati, conseguenti alla morte di cellule, proporzionali all'equivalente della dose assunto; detti danni non si manifestano al di sotto di 0,2 - 0,6 (Sv)
- danni stocastici, conseguenti cioè a modificazioni del codice genetico: morte per cancro; malformazioni nelle generazioni successive.

Per ogni Sievert (Sv) di esposizione dell'intero corpo di una persona, la probabilità del verificarsi dei danni anzidetti è dell'1%.

### **b.7.7 - Fasi dell'emergenza dovuta a contaminazione**

Nel caso di incidente nucleare si possono distinguere tre fasi:

- una fase iniziale: fino ad alcune ore dall'inizio dell'incidente, in cui il pericolo deriva da *inalazione* di materiale radioattivo e/o da *irraggiamento* dalla nube radioattiva.
- una fase intermedia (da alcuni giorni ad alcune settimane), in cui il rischio è determinato da *irraggiamento*:
  - irraggiamento esterno, derivante da deposito al suolo
  - irraggiamento interno (alle persone), da inalazione di particelle risospese
  - irraggiamento interno, da ingestione di cibo ed acqua contaminati.
- Una fase ritardata (da alcune settimane ad alcuni anni), in cui il rischio può derivare da *ingestione di cibo* e, in generale, dalla *contaminazione ambientale*.

### **b.7.8 - Scenari di rischio**

Conviene distinguere tre tipi di situazioni incidentali (o di rischio).

a) "*circoscritto infortunio nucleare*" sul lavoro

*Fenomeno*: Irradiazione e/o contaminazione radioattiva coinvolgente poche persone (alcune unità), appartenenti allo staff operativo dell'impianto.

*Fonti di rischio*: Laboratorio nucleare; ditta che impiega sorgenti di radiazioni ionizzanti.

*Effetti*: contaminazione di ferita/e; irradiazione esterna parziale o totale da sorgente non schermata; contaminazione interna.

b) "*Emergenza nucleare*"

*Fenomeno:* Irradiazione e/o contaminazione radioattiva coinvolgente qualche decina di persone, fra cui anche eventuale popolazione.

*Fonti di rischio* possibili: gli impianti di energia italiani, sono in situazione d'arresto in sicurezza dal marzo 1987; impianti nucleari di tipo sperimentale ancora funzionanti (?); trasporto di materiali radioattivi.

*Effetti:* Irradiazione esterna parziale o totale; contaminazione interna.

N.B. - Negli impianti esistenti in Italia le condizioni di "decadimento" dei prodotti di fissione e quelle termiche del combustibile sono tali che anche supponendo la rottura contemporanea di tutti gli elementi di tutti gli impianti, le quantità rilasciabili sarebbero inferiori al limite di soglia.

c) "*Incidente nucleare di tipo catastrofico*" (in un paese straniero), con contaminazione del territorio nazionale e coinvolgimento della catena alimentare umana e zoologica.

*Fenomeno:* emissione di radionuclidi (da nube radioattiva).

*Fonti di rischio:* impianti termonucleari (tipo Chernobyl).

*Effetti:* diffusione sul territorio di radionuclidi nelle tre forme fisiche: gassosa, volatile e corpuscolata.

### **b.7.9 – Prevenzione**

- Informazione istruttiva di base.
- Informazione attuale per adottare le contromisure nel corso dell'incidente. (Vedi anche tabelle relative alle misure di protezione ed autoprotezione, al successivo punto b.7.10).
- Corsi di radioprotezione nella didattica universitaria e post lauream a medici ed operatori; informazioni ai medici di base.
- Buon sistema di comunicazione immediata e capillare per avvertire la popolazione e dare istruzioni anche in relazione agli interventi veterinari. (ENEA, Comitato naz. per la ricerca sull'Energia Nucleare ed Energia Alternativa; ISS, Istituto Superiore della Sanità; ISPESL; Istit. Sup. Prevenz. E Sicurezza del Lavoro, sono a disposizione per cicli informativo-didattici).
- Organizzazione sanitaria e coordinamento delle azioni. (Organizzazione ed esercitazioni).
- Azioni di profilassi in condizioni incidentali. (Vedi tab. al successivo punto b.7.10).

N.B. 1) I limiti di soglia dell'"equivalente di dose" interessano l'aspetto medico.

2) Si tenga presente anche che i radionuclidi hanno nel corpo umano zone di annidamento preferenziali. Ad esempio, lo iodio (I 131) si annida nella tiroide; lo stronzio (SR 89/90) nelle ossa; il cesio (Cs 137) nell'intero corpo; l'uranio (U 234/35/38, ecc.) colpisce le ossa, i polmoni, l'intestino.

Le radiazioni molli (leggere) di particelle beta o gamma colpiscono i tessuti cutanei.

### **b.7.10 - Misure di protezione**

Quanto ai provvedimenti urgenti da prendere, si consultino attentamente le due seguenti tabelle, con particolare riferimento a:

- *riparo in edificio chiuso*
- *accesso alla zona contaminata*
- *evacuazione*
- *blocco rifornimenti di cibo e acqua*
- *uso mangimi*

*a) Applicabilità delle misure di protezione - Tabella*



*b) Misure protettive, in relazione alle fasi ed ai rischi - Tabella*

### **b.7.11 – Accertamenti**

Per gli incidenti del tipo a), di cui al precedente punto b.7.8, intervengono il medico autorizzato e l'esperto qualificato.

Per gli incidenti dei tipi b) e c), di cui allo stesso punto, interviene l'autorità pubblica nei seguenti modi:

- Selezione rapida, anche se non precisa, delle persone contaminate nei "Centri di controllo sanitario", che dovrebbero essere allestibili nel tempo di due ore presso strutture ULSS già esistenti.
- Prelievi campione e misure sul territorio, secondo le seguenti incombenze:
  - per la diagnostica ambientale: Vigili del Fuoco e Regioni (Presidi Multinazionali di Prevenzione)
  - per i controlli sull'eventuale contaminazione della catena alimentare: Ministero della Sanità, con i suoi organi periferici;
  - Per altri interventi diagnostici più semplici: E.N.E.A.; Ministero della Sanità; Università, C.R.I.

### **b.7.12 - Terapia e recupero**

Riguarda l'organizzazione sanitaria.

### **b.8 - Rischio "B": Batteriologico**

#### *Competenze*

Anche nell'eventualità di "Rischio batteriologico" le competenze sono della struttura sanitaria regionale USL: Presidio Multinazionale di Prevenzione (P.M.P.) e Comitato di Emergenza Ambientale (C.E.A.).

Valgono norme analoghe a quelle date al precedente "paragrafo b.7".

**b.9 - Rischio "C": Chimico** (Nube tossica - Gas nervini - Trasporto di sostanze chimiche a rischio)

### **b.9.0 - Indicazioni su alcuni scenari**

### **b.9.1 - Nube tossica**

L'elenco delle fabbriche a "rischio chimico circoscritto" esistenti nel Comune di Savignano sul Rubicone è riportata nella "Banca dati".

#### *Provvedimenti*

Nel caso di nube sprigionatasi per fuoriuscita di prodotti tossici:

- Vengono immediatamente allertati i Vigili del Fuoco
- Viene informato il Sindaco, che si comporta seguendo i suggerimenti elencati al Cap. 3°: "Emergenza".
- Vengono presi immediatamente contatti con l'U.S.L.: Presidio Multinazionale di Prevenzione; Comitato d'Emergenza Ambientale (C.E.A.).
- Viene circondata la zona con largo margine di sicurezza
- Polizia Municipale, Polizia Stradale, Carabinieri appurano le responsabilità
- Se necessario, vengono mobilitati: i componenti il Comitato Comunale di Protezione Civile; il personale comunale e/o i Gruppi del Volontariato.

#### *La normativa*

Per le fabbriche a rischio vigono:

⇒ Le "Direttive CEE" n° 82/501; e n° 87/216 del 28/3/87

⇒ La "Direttiva Seveso", D.P.R. n° 175 del 17/5/88

### **b.9.2 - Gas nervini**

Non sarà inutile riportare alcune indicazioni sui "Gas nervini", al fine di una possibile salvaguardia.

I principali agenti nervini sono:

Il "GA (*Tabun*)" - il "GB (*Sarin*)" - il "GD (*Soman*)" - il "VX"

A temperatura ambiente essi sono allo stato liquido e non gassoso; sono però volatili, ma meno dell'acqua.

A temperature più elevate, o se aerosolizzati da un'esplosione, essi possono essere inalati.

Il "VX" è oleoso e meno volatile degli altri

Tutti possono essere assorbiti per via transcutanea (anche dagli occhi) e penetrano attraverso i normali indumenti.

Sono composti organofosforici, sul tipo degli insetticidi, ma molto più potenti.

Meccanismo d'azione: inibiscono l'acetilcolinesterasi. Come conseguenza, l'acetilcolina, che è un neuro trasmettitore, si accumula provocando iperattività sia della muscolatura involontaria, o liscia, sia dei muscoli scheletrici e delle fibre pre-gangliari.

Un'esposizione moderata provoca copiose secrezioni da occhi, naso bocca, bronchi ed intestino.

Un'esposizione più intensa può provocare perdita di coscienza, convulsioni ed apnea (e quindi soffocamento).

#### *Trattamento*

Indumenti protettivi adatti, maschere antigas, un *pretrattamento* con "Piridostigmina" ed un *trattamento* con "Atropina", "Pralidoxina", "Diazepam" possono salvare la vita.

N.B. - Il grado di efficacia delle maschere antigas dipende dalla loro forma e fabbricazione, dallo stato di conservazione e dal come si adattano alla forma della faccia.

L'adesione del bordo della maschera al profilo del volto è in generale più importante della maggiore o minore capacità assorbente del filtro.

Barba ed occhiali possono essere fattori interferenti negativamente.

### **b.9.3 - Trasporto di sostanze chimiche a rischio**

#### *La normativa*

Il trasporto di sostanze chimiche a rischio è regolamentato dall'Accordo di Ginevra del 30/9/57, contraddistinto dalla sigla A.D.R. = Accord (europeen relatif au transport international des marchandises) Dangereuses (par) Routes (et protocol de signature).

Esso è stato recepito dalla legge italiana n. 1839 del 12/8/62.

Le sostanze sono state raggruppate in 8 classi. Alcune classi sono "limitative" del quantitativo trasportabile, altre sono "non limitative".

Gli automezzi abilitati al trasporto di sostanze pericolose devono portare un pannello arancione bordato di nero con *due gruppi di cifre* separati tra di loro da una riga orizzontale:

Nel *gruppo superiore*:

La prima cifra indica il tipo della sostanza pericolosa trasportata ("pericolo principale"). Ad es.: 2 = gas, liquido infiammabile, 4 = solido infiammabile, ecc.

La seconda cifra indica il "pericolo secondario", ossia quali conseguenze può provocare tale sostanza. Ad es.: 0 = nessuna conseguenza, 1 = esplosione, 2 = emissione di gas, 3 = infiammabilità, ..., 8 = corrosività.

Il raddoppio della prima cifra indica la particolare gravità del pericolo principale; il raddoppio della seconda cifra indica la particolare pericolosità secondaria.

Altre combinazioni hanno particolari significati.

Una "X" davanti indica il divieto assoluto di contatto con l'acqua.

Ad es.: "X 333" indica un liquido spontaneamente infiammabile.

Il *gruppo inferiore* di cifre identifica la sostanza chimica trasportata, come più sotto indicato per alcune sostanze.

### **b.9.4 - Alcune sostanze chimiche a rischio**

⇒ *Ammoniaca* (NH<sub>3</sub>) - Numero A.D.R. 1005

Stato gassoso; odore pungente, soffocante.

Più leggera dell'aria.

Solubile in acqua.

Forma miscele esplosive con l'aria in percentuali comprese fra il 16 e il 25%.

⇒ *Acido cianidrico* (HCN) - Numero A.D.R. 1613

Liquido incolore molto volatile (bolle a 26°); i vapori sono più leggeri dell'aria.

Odore di mandorle amare.  
Potente veleno.  
Infiammabile.  
Forma con l'aria miscele esplosive in percentuali comprese fra il 5,6 e il 40%.

⇒ *Anidride solforosa* (SO<sub>2</sub>) - Numero A.D.R.1830

Gas incolore, più pesante dell'aria.  
Odore irritante di zolfo bruciato.  
A bassa temperatura il gas diventa liquido ed è più pesante dell'acqua. E' solubile in acqua, ed evapora formando fumi. Non è infiammabile.  
A contatto con la pelle ed i tessuti biologici si trasforma in acido solforico, che è un potente corrosivo.

⇒ *Solfuro di carbonio* (CS<sub>2</sub>) - Numero A.D.R. 1131

Liquido incolore dall'odore nauseante caratteristico.  
Non solubile in acqua e di peso specifico maggiore.  
Molto infiammabile in presenza di aria, in percentuali comprese tra l'1 e il 50% in volume.  
(Punto d'infiammabilità -25°, per cui può accendersi anche per il calore di una lampadina). Bruciando forma anidride solforosa.  
Evapora facilmente ed i vapori sono tossici ed infiammabili.

⇒ *Cloro* (Cl<sub>2</sub>) - Numero A.D.R. 1017

Gas più pesante dell'aria, di colore giallo verdastro.  
Odore pungente, irritante.  
Solubile in acqua, con cui forma acido cloridrico ed acido ipocloroso, molto corrosivo.  
A bassa temperatura è liquido.  
Non è infiammabile in presenza d'ossigeno, ma brucia in atmosfera di idrogeno, con cui forma una miscela esplosiva.  
Azione irritante e soffocante, provoca anche lesioni alle vie respiratorie, con conseguenze mortali.

⇒ *Fosgene: Ossicloruro di Carbonio* (COCl<sub>2</sub>) - Numero A.D.R. 1076

Gas incolore, più pesante dell'aria.  
Odore di fieno ammuffito.  
A bassa temperatura è allo stato liquido, più pesante dell'acqua. Al contatto con essa si decompone in acido cloridrico ed anidride carbonica.  
Si diffonde nell'aria ed è velenosissimo. E' molto insidioso perchè dopo le prime inalazioni non si avverte più ed i sintomi di soffocamento appaiono anche dopo ore.

⇒ *Acido Fluoridrico* (HF) - Numero A.D.R. 1790

Liquido incolore, corrosivo, leggermente più pesante dell'acqua.  
Fortemente irritante per le vie respiratorie.  
Molto volatile.  
Non è infiammabile.  
Provoca lesioni più o meno profonde.

## Capitolo 5°

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: A) GLI ORGANI**

1 – SINDACO

2 – PRESIDIO DI ALLERTAMENTO (P.A. – Presidio)

3 – COORDINAMENTO EMERGENZA (C.E. – Coordinamento)

4 – COMITATO COMUNALE DI P.C. (C.C.P.C. – Comitato – C.O.M.)

5 – UFFICIO COMUNALE DELLA P.C. (U.C.P.C. – Ufficio P.C.)

6 – NUCLEO COMUNALE DI P.C. (N.C.P.C. – Nucleo P.C.)

7 – ASSOCIAZIONI E GRUPPI DI VOLONTARIATO

## **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: B) GLI ORGANI**

### 1 - SINDACO (E, PER ESSO, ASSESSORE ALLA PROTEZIONE CIVILE)

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, è organo ordinario della Protezione Civile, ai sensi degli artt. 3 e 16 del D.P.R. n° 66/81; ed è autorità comunale ai sensi dell'art. 15 della legge 24/2/92 n°225.

Egli può essere chiamato in causa direttamente, oppure quale intermediario, collaboratore, utente o coordinatore di interventi di Protezione Civile attuati da Comuni contermini, da altri Enti, da strutture private o pubbliche.

N.B. - Spesso il Comune non è direttamente chiamato in causa, essendo competenti strutture specifiche. Ad esempio, incendio di un edificio: Vigili del Fuoco; catena di tamponamenti con morti e feriti: Vigili del Fuoco, Polizia Stradale e/o Carabinieri, USL; ecc.

Si riporta di seguito stralcio del testo di un Piano Provinciale di Protezione Civile, con elencate le incombenze dei Sindaci in caso di calamità interessati il loro Comune; incombenze cui essi sono tenuti a far fronte tramite l'Assessore alla Prot. Civile ed il Comit. Com. di Prot. Civile (C.C.P.C. – C.O.M.).

#### *Compiti dei Sindaci*

"I Sindaci, quali Ufficiali di Governo, sono Organi locali di Protezione Civile e pertanto, fin dall'insorgere di una situazione di pericolo, sono tenuti ad adottare nella propria giurisdizione, con la massima tempestività, tutti i provvedimenti necessari, informando il Prefetto della situazione insorta e fornendo tutte le notizie utili a predisporre misure adeguate.

A tale scopo è necessario che essi predispongano una funzionale organizzazione attraverso un "Piano Comunale di Protezione Civile", che consenta un rapido ed automatico intervento per assicurare

alle popolazioni colpite il soccorso e l'assistenza necessaria mediante un pronto e razionale impiego del personale, dei mezzi e delle risorse disponibili e preventivamente censiti e organizzati.

Essi pertanto debbono:

- Pianificare le varie ipotesi di calamità, facendo corrispondere ad ognuna di esse misure di pronto impiego di tutte le risorse comunali disponibili (personale, mezzi, materiali, infrastrutture);
  - Delegare Sostituti nell'applicazione automatica del Piano, in caso di personale assenza o impedimento;
  - Censire ed organizzare il personale comunale disponibile e quello volontario, riunendolo in apposite squadre con compiti ben precisi di pronto intervento sull'opera di soccorso ed in quella di ripristino dei servizi essenziali;
  - Riconoscere e predisporre luoghi ed infrastrutture per raccolta e ricoveri temporanei di popolazione e bestiame;
  - Predisporre squadre e materiali di pronto intervento per ogni singola esigenza ipotizzata;
  - Individuare zone di atterraggio elicotteri;
  - Predisporre una segnaletica d'emergenza indicante i Centri d'Assistenza, i posti di medicazione, di distribuzione viveri, di smistamento feriti, ecc.
  - Attuare un'opportuna segnaletica di divieto di sosta nei veicoli e nelle strade di limitata larghezza, che consenta in ogni momento il transito ai veicoli di immediato soccorso (VV.FF., ambulanze,, ecc.) ed evitare con opportuni controlli che l'eventuale parcheggio di mezzi ostacoli il rapido intervento dei soccorsi;
  - Assicurare un efficiente funzionamento degli uffici e dei servizi comunali h 24;
  - Richiedere, qualora necessario, agli organi competenti concorso di personale, mezzi e materiale di rinforzo;
  - Predisporre mezzi e modalità per fornire opportune informazioni alla popolazione, senza creare panico o inutili allarmismi;
  - Predisporre con le UU.LL.SS.SS. competenti il servizio sanitario e veterinario d'emergenza;
  - Predisporre ed inviare nelle località colpite tecnici e squadre di operai per il ripristino di ogni altro servizio pubblico indispensabile (acqua, luce, gas, ecc.);
  - Adottare le più appropriate misure per fornire alle popolazioni sinistrate il primo soccorso, impiegando tutti i mezzi a disposizione e richiedendo al Prefetto l'ulteriore concorso di personale e mezzi eventualmente necessari;
- Curare l'allestimento di installazioni provvisorie per gli uffici pubblici e per i più essenziali servizi di pubblica utilità;
- Prevedere la costituzione, per la parte di competenza, degli organismi di supporto predisposti dalla Prefettura (C.O.M.: Centri Operativi Misti. - U.A.E.: Unità Assistenziali d'Emergenza) e da attivare in caso di necessità;
  - Stabilire e mantenere un contatto costante con la Sala Operativa della Prefettura (denominata Centro Coordinamento Soccorsi: C.C.S.), utilizzando ogni mezzo di collegamento disponibile.
- Spetta inoltre al Sindaco convocare il Comitato comunale di Protezione Civile (Vedi il successivo paragr. n.2), in caso di emergenza reale o simulata.
- Se necessario, il Sindaco emana le Ordinanze dovute.
- Il Sindaco, tramite l'Assessore delegato alla Protez. Civile, provvede pure a:
- stipulare le "Convenzioni" con i Gruppi ed Associazioni del Volontariato;
  - elargire eventuali contributi ed aiuti a sostegno dell'attività volontaristica organizzata di Protez. Civile.

N.B. - 1) Nell'immediata emergenza, il Sindaco agisce autonomamente quale Organo di Governo (Artt.



3 e 16 del D.P.R. n° 66/81) ed Autorità comunale (Legge 24/2/92 n°225).

Successivamente, le operazioni saranno coordinate d'intesa con il Prefetto (Art.14 del D.P.R. n° 66/81).

Nell'eventualità di nomina del Commissario governativo, questi assume sul posto la direzione ed il coordinamento di tutte le attività svolte dagli organi d'intervento (Art.17 del D.P.R. n° 66/81).

## 2 - PRESIDIO D'ALLERTAMENTO (P.A.) (PRESIDIO)

Il "*Presidio d'allertamento*" deve essere un organismo attivo h. 24.

Nell'orario di servizio del Corpo di Polizia Municipale, il Presidio d'allertamento si identifica con il servizio di guardia permanente del Corpo.

Inoltre dovrà essere istituito un servizio di turnazione di alcuni dipendenti che provveda a coprire tutto l'arco della giornata mediante l'affidamento di un'utenza di telefonia mobile.

Il Presidio d'allertamento potrà essere anche garantito a turno da un gruppo di cittadini volontari, costoro potranno organizzarsi in modo da poter svolgere anche la funzione di "Coordinatore dell'emergenza" (vedi successivo paragrafo 3).

Qualsiasi estrazione abbiano i componenti il Presidio d'allertamento, essi diverranno partecipi della struttura organizzativa volontaristica della P.C. comunale; cioè del Nucleo Comunale di P.C. (Cfr. paragr. n. 6).

Il presidio d'allertamento, assieme al Coordinamento emergenza, costituisce il Servizio "*Gestione dell'emergenza*". (Vedi Cap. 6°, paragr. n. 2).

## 3 - COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA (C.E.)

Il "*Coordinamento dell'emergenza*" sarà assicurato e svolto da almeno tre persone (Primo Coordinatore, Secondo Coordinatore, Sostituto Coordinatore) che, per qualità personali ed esperienza (già maturate e/o da maturare nelle esercitazioni), siano in grado di coordinare e dirigere tutto il complesso operativo previsto per affrontare almeno la prima emergenza sul territorio.

Il "Coordinamento emergenza" è in sostanza il braccio operativo del Comitato Comunale di P.C., fintanto che non intervenga eventualmente un'Autorità superiore al Sindaco (Prefetto e Commissario Governativo). (D.P.R. n° 66/81, art.14).

Pertanto, il "Primo Coordinatore dell'emergenza" (o suo sostituto) assume immediatamente l'incarico degli allertamenti ed il comando operativo (preconcordato e pianificato), allo scattare di una situazione d'emergenza, cioè non appena ricevuto l'ordine di procedere dall'Assessore alla P.C. (Cfr. Cap. 3°, paragr. n.1).

L'incarico di "Coordinatore dell'emergenza" può essere affidato (in modo pianificato) al Capo Settore Ufficio Tecnico oppure all'incaricato del Servizio Comunale di P.C. , o suo sostituto, oppure ancora, come detto, ai volontari componenti il Presidio d'allertamento (agirà chi si trova di turno).

L'incaricato / gli incaricati del Coordinamento emergenza fanno parte del Nucleo Comunale di P.C. (Cfr. paragr. n. 6).

#### 4 - COMITATO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (C.C.P.C. – C.O.M.) (COMITATO)

Il *Comitato Comunale di Protezione Civile* (C.C.P.C. C.O.M), costituisce l'elemento direzionale nella prima fase d'intervento a seguito di calamità naturali od indotte, e, ovviamente, durante le esercitazioni comunali di Protezione Civile.

Il Comitato Comunale di Protezione Civile *sarà nominato ad ogni nuova Amministrazione* con apposita deliberazione.

I suoi componenti (vedi più sotto) sono convocati per esercitazione almeno una volta all'anno (esercitazioni dei "posti comando").

Tutti i componenti *devono essere presenti* o farsi rappresentare.

Viene redatto verbale di ogni riunione in un *quaderno dei verbali*, conservato presso l'Ufficio della Protezione Civile.

Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.), in caso di calamità / di pronto intervento, viene convocato con immediatezza su ordine del Sindaco (o dell'Assessore delegato alla Protez. Civile). (Vedi Cap. 3°: "Emergenza - Procedura d'allertamento", punto A.5).

Alla convocazione provvede il "Coordinamento Emergenza" (Comando Polizia Urbana / altro). (Cfr. Cap. 5°, paragr. n.3 e Cap. 6°, paragr. n.2 - "Servizi Operativi comunali"). Il C.C.P.C. dovrà essere così formato:

1. Sindaco
2. Assessore delegato alla P.C. ovvero ai Lavori Pubblici
3. Assessore Polizia Municipale
4. Capo Settore V° lavori Pubblici
5. Medico designato dall'USL
6. Comandante Stazione Carabinieri
7. Comandante della Polizia Municipale
8. Capo Servizi Tecnici Lavori Pubblici
9. Segretario dell'Ufficio Protezione Civile
10. Direttore AURA S.p.a.
11. Rappresentante Pubblica Assistenza Compr. Rubicone

#### *Mansioni del Comitato Comunale di Protez. Civile (C.C.P.C. – C.O.M.)*

Il C.C.P.C., sotto la direzione del Sindaco o dell'Assessore delegato:

- Allerta / attiva con immediatezza, servendosi dei mezzi previsti dal Piano (Servizio Trasmissioni comunali e non comunali, Staffette, Messi, ecc.) ed a seconda del caso:
  - i dipendenti di alcuni Settori Comunali, riuniti nei "Gruppi Servizio" della Sez. Dipendenti del Nucleo Comunale di P.C. (Vedi Cap. 8°, paragr. n. 4).
  - le forze del Volontariato (il Gruppo Cittadino del Nucleo Comunale di Protez. Civile, i Gruppi / le Associazioni)
  - i responsabili del Magazzino scorte
  - altri Enti operativi (Aziende municipalizzate, Vigili del Fuoco, Corpo Forestale dello Stato,

Magistrato alle Acque, ENEL, Telecom, FS, ecc.)

- ditte private; tecnici; esperti, ecc.

- Attiva, organizza e coordina i seguenti interventi operativi immediati:
  - pronta azione di soccorso in ogni forma possibile
  - pronta assistenza ai feriti, agli handicappati, ai vecchi, ai bambini, ecc.
  - recupero e composizione delle salme
  - interventi sugli animali randagi e non
  - ricovero e sostentamento dei sinistrati
  - vigilanza sull'igiene e la salute pubblica (disinfezioni, eliminazione di carogne, ecc.).
- Contemporaneamente, il C.C.P.C. si tiene in contatto diretto con il Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.) della Prefettura, che emanerà le proprie direttive. (Vedi anche nota (1) al precedente paragrafo n.1: "Sindaco").
- Inoltre impartisce ordini, se del caso, per:
  - l'attivazione dei "Centri di Raccolta" o delle "Aree di Ricovero" (Vedi Cap. 7°)
  - l'approntamento e la sorveglianza dei "Luoghi per la custodia" dei valori , del bestiame, per l'eventuale composizione delle salme (Ibidem)
  - l'occupazione delle "Strutture di Ricettività" pubbliche e/o private e la relativa organizzazione (Ibidem).

N.B. - Per tutte le altre iniziative da prendere, confronta il precedente paragrafo n. 1: "Compiti del Sindaco".

*Sede del C.C.P.C.*

Essa trova luogo nella Sala Operativa Comunale (S.O.C.) costituita presso la Residenza Comunale o, in caso di impedimenti, presso la Sala del centro di Trasmissioni Comunale di Via Castelvecchio.

N.B. - La struttura dovrebbe essere antisismica ed antiatomica.

*Mezzi del C.C.P.C.*

In detta Sede è presente e sempre attivabile (mediante operatore/i) un'*apparecchiatura radio ricetrasmittente* a corrente di linea e batteria tampone, sintonizzabile con: Prefettura, Vigili del Fuoco, Carabinieri, Polizia, altri eventuali Enti.

Inoltre sono a disposizione *alcune linee telefoniche*.

La Sala Operativa Comunale (S.O.C.) è munita di grande *tavolo e sedie*, in modo da poter essere adibita agli scopi previsti.

In detta Sala esiste l'"armadietto di Protez. Civile", dove sono custoditi ed a portata di mano i Piani di Protez. Civile Comunale e Provinciale ed altro materiale (mappe, allegati, ecc.).

Potrà essere installata anche una Sala Operativa "mobile", ed in tal caso i Piani e l'altro materiale potranno essere reperibili nella Sede fissa, oppure nell'Ufficio della Protez. Civile, ovvero nel Magazzino scorte.

N.B. - Vedi anche il Cap. 7°, paragr. n. 2: "Sala Operativa".

## 5 - UFFICIO COMUNALE DELLA PROTEZIONE CIVILE (U.C.P.C.) (UFFICIO P.C.)

a) In via "ordinaria" l'Ufficio Comunale della Protez. Civile provvede alle seguenti incombenze, o mansioni:

- Elabora, aggiorna, attua il Piano Comunale di Protez. Civile. Crea ed aggiorna tutti i documenti inerenti.
- Costituisce e tiene aggiornata la "Banca dati", trasmettendone trimestralmente o semestralmente la situazione agli Enti dovuti (Prefettura, Regione).

Allo scopo:

- Censisce le risorse disponibili, pubbliche e private, in persone, alimenti, materiali e mezzi, in relazione al Progetto nazionale "Mercurio", al Piano di P.C. Regionale ed a quello Provinciale.

- Tiene aggiornati "La maglia degli allertamenti"; il "Quaderno delle riunioni del C.C.P.C."; il "Quaderno delle riunioni della Consulta e del Coordinamento della Consulta"; il "Registro del Volontariato"; i recapiti dei Dipartimenti della Protez. Civile nazionale e regionale, del Commissariato del Governo in sede regionale, nonché di tutti i possibili Enti comunali, provinciali, regionali, nazionali, preposti alla sicurezza dei cittadini, o che hanno o possono avere rapporti con la Protez. Civile.

- Cura i rapporti di questi con il Comune.
- Prende iniziative atte a sostenere e sviluppare l'istituzione e l'organizzazione permanente dei Servizi e delle Strutture operative comunali e non comunali necessari negli interventi di soccorso.

Pertanto:

- forma e sostiene, finalizzandolo all'efficienza, il Nucleo Comunale di Protez. Civile (N.C.P.C.), secondo quanto indicato al successivo paragr. n. 6.

- Coordina e sostiene, finalizzandola all'efficienza, l'organizzazione dei Gruppi e delle Associazioni del Volontariato di Protez. Civile, secondo quanto previsto al successivo paragrafo n.7 ed al Cap. 8.

- Provvede alla creazione ed alla piena efficienza del/i Magazzino/i scorte; cioè magazzino/i contenente/i materiale di pronto intervento. (Cfr. D.P.R. n° 66/81, art.27) (Vedi Cap. 7°, paragr. n.3 e Cap. 8°, paragr. n. 7).

- Richiede eventuali forniture. Esegue eventuali lavori.

Inoltre, l'Ufficio Comunale della Protez. Civile:

- Opera in modo che ogni struttura comunale, ovvero pubblica o privata in genere, per quanto possibile, predisponga e mantenga aggiornato un proprio particolare Piano di Protez. Civile ed effettui periodiche verifiche ed esercitazioni. (Ad esempio curerà che oltre a tutte le strutture comunali, anche tutte le scuole pubbliche e private, fabbriche, banche, ecc. abbiano il proprio Piano di Protez. Civile).
- Assume / promuove iniziative atte a stimolare e far crescere nei cittadini, con particolare riferimento all'età scolare, la formazione di una moderna coscienza di Protez. Civile, facendo ricorso ad ogni opportuno mezzo di diffusione: visite nelle scuole, radiotelevisione, stampa, manifesti, apposite pubblicazioni, mostre.
- Attua o promuove periodiche esercitazioni di Protezione Civile nell'ambito comunale, al fine di assicurare l'efficienza dell'organizzazione e dei relativi "Organi". (Cfr. tutto questo Capitolo e anche Cap. 8, paragr. n. 3).

- Accoglie, propone, studia provvedimenti atti ad evitare o ridurre le probabilità dell'insorgere di calamità naturali od indotte. Ciò anche mediante sopralluoghi od ispezioni dirette, o tramite il personale tecnico comunale, o di appositi Enti preposti; oppure avvalendosi di personale specializzato paracomunale od esterno.
- In relazione a quanto sopra effettuata, se del caso, segnalazioni ai Settori comunali ed agli Enti competenti; oppure richieste d'intervento ad Enti (Prefettura, ecc.), ai Gruppi del Volontariato, a ditte private.
- Prende qualsiasi altra iniziativa atta a completare o perfezionare il Servizio di Protezione Civile comunale (promozione di corsi, iscrizioni di volontari, ecc.).
- In generale, attua tutte le "mansioni" ed iniziative indicate al precedente paragrafo n. 1: " Sindaco".

b) *In situazione di "emergenza "* (calamità reale o simulata), l'Ufficio Comunale della Protezione Civile viene ampliato nel numero degli addetti ed assume la denominazione "Segreteria Coordinamento Emergenza e Trasporti".

Essa è a disposizione del Comit. Comun. della Protezione Civile (C.C.P.C.) nell'organizzazione e nel coordinamento dell'azione di soccorso, in stretta collaborazione con il "Coordinatore emergenza".

In tal caso devono essere assicurate le condizioni operative elencate all'art.4 del paragr. n.3 del Cap. 8: "Regolamento del Servizio di P.C. comunale".

#### *Sede dell'U.C.P.C.*

La *Sede* dell'Ufficio Comunale della Protezione Civile è sita nella residenza Municipale in Piazza Borghesi n° 9

In via straordinaria potrà essere trasferita presso il Comando Polizia Municipale

#### *Mezzi*

I *Mezzi* di cui l'U.C.P.C. deve essere dotato sono, indicativamente:

Tutti gli ordinari strumenti d'ufficio moderni: dal personal computer, al telefono, al videotel, alla macchina da scrivere, ad un eventuale tavolo da disegno, ecc.

Telefono portatile, oppure teledrin, in dotazione al responsabile dell'ufficio. Eventuale dotazione di apparecchi cercapersona o simili.

La disponibilità di personale collaboratore efficiente, nei casi di necessità.

Vari altri mezzi ritenuti necessari.

## 6 - NUCLEO COMUNALE DI P.C. (N.C.P.C.) (NUCLEO)

Il "Nucleo Comunale di P.C." è un organismo polifunzionale, da costituirsi al fine di espletare, nell'emergenza, funzioni comunali d'istituto e le mansioni "integrative" di supporto ai vari Servizi Operativi.

#### *Composizione del Nucleo Comunale di P.C.*

Pertanto, il N.C.P.C. è composto da:

- Incaricati della Gestione dell'Emergenza (Presidio d'allertamento e Coordinamento dell'Emergenza).

## 2. Sezione dipendenti comunali

- Corpo di Polizia Municipale al completo, che provvede all'espletamento delle proprie mansioni d'istituto
- Gruppi Servizi (non più di 5 ), costituiti da piccoli nuclei di dipendenti di Settori importanti nell'emergenza, affini per competenze
- Gruppi Operativi di Edificio. In ogni edificio comunale è prevista la costituzione di un nucleo operativo istruito sulle semplici ma indispensabili mansioni da espletare in caso di incendio o sgombero d'urgenza.

- Sezione Gruppo Cittadino.

E' composto da cittadini volontari organizzati autonomamente, con il precipuo fine di svolgere attività a sostegno dell'organizzazione comunale di P.C.

Pertanto, il "Gruppo Cittadini di P.C." è costituito da "Squadre operative" per l'espletamento di mansioni come:

- Supporto alla "Segreteria coordinamento emergenza"
- Supporto logistico tendopoli (carico/scarico, pulizia, sorveglianza, sussistenza, ecc.)
- Collaborazione in interventi vari
- Gestione Magazzino comunale di P.C.
- Minuti interventi e riparazioni da elettricista, muratore, falegname, saldatore, ecc. (Cfr. Regolamento del N.C.P.C., Cap. 8, paragr. n.4).
- Esperti ed abilitati all'uso di apparati ricetrasmittitori.

## 7 - ASSOCIAZIONI E GRUPPI DI VOLONTARIATO

### *Gruppi ed Associazioni del Volontariato di Protezione Civile*

Nell'ambito del Servizio di Protezione Civile del Comune di Savignano sul Rubicone sono organizzati ed operativi Gruppi ed Associazioni di Volontariato di Protezione Civile, ivi compreso anche il "Gruppo cittadino".

N.B. - I dipendenti di Enti Pubblici, cui sono demandate incombenze istituzionali in caso di emergenza (Vigili urbani, medici, infermieri, Vigili del Fuoco, Polizia, ecc.) non possono far parte di squadre di volontariato di P.C. Essi parteciperanno ad esercitazioni di P.C. eventualmente inquadrati nei rispettivi ranghi ufficiali operanti nelle discipline di competenza.

### *Elenco dei Gruppi operanti nell'ambito del Comune di Savignano sul Rubicone*

L'elenco viene raccolto nel "Registro comunale del Volontariato di P.C." aggiornato almeno annualmente e riportato nella "Banca dati". L'inclusione nell'elenco avviene su semplice domanda, dopo l'accoglimento da parte del Direttivo della Consulta del Volontariato.

### *Abilitazione dei Volontari*

Gli aderenti a detti Gruppi ed Associazioni sono in possesso di un attestato dal quale risulti l'idoneità fisica e la loro abilitazione a svolgere le mansioni ivi specificate, a seguito di appositi corsi e debite prove teorico-pratiche.

Fotocopia dell'attestato viene depositata presso l'Ufficio Comunale di Protezione Civile.

#### *Iscrizione nel "Registro comunale" e nei "Ruolini" del Ministero*

I nominativi degli aderenti abilitati sono registrati, per ciascun Gruppo od Associazione, nel "Registro comunale del Volontariato di Protezione Civile" (Vedi Cap.8, paragr. n. 8) e trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite la Prefettura, al fine di essere iscritti anche nei "Ruolini" della P.C. nazionale presso il Dipartimento della P.C.

#### *Aggiornamento del "Registro"*

Gli aggiornamenti del "Registro comunale" sono effettuati almeno annualmente.

#### *Compiti dei Gruppi e delle Associazioni*

Le Associazioni e i Gruppi di Volontariato hanno il compito di coadiuvare, in caso di calamità simulata o reale, l'iniziativa del Sindaco e del Comitato Comunale di Protezione Civile in determinati "Servizi operativi" indispensabili nell'emergenza.

Essi agiscono per "Squadre operative" specializzate nei diversi "Servizi" (anche più di uno). (Cfr. il Cap. 6, paragr. n.1).

I "Servizi" in cui collaborano le Associazioni ed i Gruppi del Volontariato sono alcuni di quelli elencati al Cap. 6, paragr. n.3; e cioè:

- Trasmissioni comunali e non
- (Ricognizione aeroterrestre)
- Ricerca persone
- Pronto soccorso
- Assistenza
- Sorveglianza
- Supporto logistico
- Approvvigionamento, Custodia e Distribuzione scorte
- Movimentazione di merci e cose
- Servizio Cucina e Refezioni
- Interventi in acqua.

N.B. - I seguenti altri "Servizi" sono svolti dagli Enti preposti o da ditte private, su ordine o su chiamata:

- Servizi pubblici urbani: Acqua (AURA)  
Gas (AURA)  
Fognature (AURA)  
Energia elettrica: ENEL  
Telefoni: Telecom
- Trasporti: Comune, ditte, FF.AA.
- Igiene pubblica: USL, Comune

- Distrib. acqua potabile trasportata: (Comune), Regione, Esercito
- Movimenti di terra: Comune, ditte private.

### *Sedi*

Le Sedi dei Gruppi ed Associazioni del Volontariato sono:

- 1) Pubblica Assistenza Comprensorio Rubicone: Via Matteotti 30, Savignano.
- 2) Guardie Ecologiche Volontarie: Via Pisacane 36, Cesena.

### *Mezzi*

I mezzi necessari all'attività di Protezione Civile sono tutti in dotazione autonoma ai vari Gruppi, e differenziati a seconda delle diverse specializzazioni.

### *Contributo comunale*

A favore dei Gruppi ed Associazioni del Volontariato di P.C. il Comune di Savignano sul Rubicone eroga adeguati contributi, mediante la stipula di apposite Convenzioni.

### *Garanzie*

A tutti gli appartenenti ai Gruppi / alle Associazioni di Volontariato di P.C. vengono garantiti i benefici previsti dalla legge, come precisato al Cap. 8, paragr. n.4, artt.1 e 19.

## 8 - CONSULTA COMUNE/VOLONTARIATO DI P.C. - DIRETTIVO DELLA CONSULTA

Qualora il Comune lo ritenga opportuno, anche al fine di dare alle Associazioni del Volontariato uno stimolo di continuità operativa e sempre rinnovato slancio, potrà essere istituito l'organismo della "Consulta Comune/Volontariato di P.C." (Brevemente: "Consulta del Volontariato di P.C.").

Tale Consulta sarà costituita dall'"Assemblea" dei rappresentanti delle Associazioni (e da qualche altro eventuale singolo operatore), sotto la "presidenza" del Sindaco (dell'Assessore delegato).

La Consulta è organo consultivo e propositivo ed il suo coordinamento viene affidato ad un "Direttivo" di tre Coordinatori eletti fra i componenti dell'Assemblea.

Una traccia di "Regolamento" più dettagliato viene proposta al Cap. 8, paragr. n.6.



## **Capitolo 6°**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: B) I SEVIZI OPERATIVI**

1 – ALCUNE NORME ORGANIZZATIVE

2 – I SERVIZI COMUNALI

3 – I SERVIZI NON COMUNALI

## **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: B) I SEVIZI OPERATIVI**

### 1 - ALCUNE NORME ORGANIZZATIVE

#### a) *Norme per gli operatori di Protezione Civile*

Ogni operatore della Protezione Civile deve essere in possesso di un "*Patentino*" della Protezione Civile, che attesti la sana e robusta costituzione fisica, l'adeguata preparazione nella/e specializzazione/i prescelta/e.

Tale "*Patentino*" si consegue al termine di uno o più corsi specifici organizzati dalle Associazioni di P.C., dalla Croce Rossa, ecc.

Gli operatori della P.C. sono iscritti alle Associazioni di Volontariato o al Nucleo Comunale di Protezione Civile (N.C.P.C.). (Ordinanza ministeriale del 6/10/84). I relativi elenchi sono depositati presso l'Ufficio comunale della P.C.

Durante l'effettuazione dei Servizi di Protez. Civile, in attività reale o simulata, tutti gli operatori devono portare un segno di riconoscimento, consistente in un bracciale, (oppure in un cartellino con fotografia e dati personali) (Vedi punto c).

Tutti gli operatori devono essere muniti di maschera antifumo e possibilmente di maschera antigas con relativo equipaggiamento di filtri.

#### - Osservazione importante

I dipendenti di Enti pubblici aventi incombenze istituzionali (Vigili urbani, Vigili del Fuoco, Polizia, Medici, Infermieri, dirigenti pubblici, ecc.) non possono far parte di squadre di volontariato,

neanche a titolo di esercitazione; in quanto, in ogni caso, essi dovranno agire inquadrati nei rispettivi ranghi ufficiali, nei quali espletteranno mansioni d'istituto.

#### b) *Costituzione e funzionamento delle Squadre*

Gli interventi di Protezione Civile si esplicano attraverso le *Squadre operative*.

Ogni "Squadra" è composta dagli appartenenti ad un'Associazione del Volontariato, ovvero da appartenenti al Nucleo Comunale di P.C., oppure dai dipendenti comunali dei settori comunali particolarmente importanti ai fini della P.C. (Cfr. Cap.5, paragr. n.4: "Nucleo comunale di P.C.").

Il numero dei componenti una squadra può variare indicativamente da poche unità ad una decina od anche più.

Ogni squadra è coordinata funzionalmente e diretta da un Coordinatore, coadiuvato dal Vice Coordinatore e dal Sostituto.

Ogni squadra è specializzata in un tipo ben preciso di "Servizio", oppure in più "Servizi" ben individuati, per lo più affini tra loro.

E' equipaggiata ed attrezzata adeguatamente ai "Servizi" che è in grado di svolgere.

Deve avere un'autonomia operativa di almeno 48 ore (cibo, ricambi, torce elettriche, ecc.).

I Coordinatori sono reperibili in caso d'emergenza (Cfr. la "Maglia degli allertamenti") e sono in grado di rendere operativa entro un'ora la propria Squadra nelle sue specifiche mansioni, con competenza ed autonomia organizzativa.

L'elenco dei Coordinatori delle Squadre è iscritto ed aggiornato annualmente nel "Registro comunale del Volontariato della P.C.", conservato presso l'Ufficio comunale della P.C., conservato presso l'Ufficio comunale della P.C. E' pure riportato nella "Banca dati".

#### c) *Segno distintivo per gli operatori*

Nell'attività d'emergenza reale o simulata di P.C., gli operatori devono portare un *bracciale giallo* con l'emblema della P.C. italiana (vedi più avanti) ed una delle seguenti scritte, a seconda dei casi: "Nome dell'Associazione / Squadra n° ...", oppure "N.C.P.C. / Volontari / Squadra n° ...", oppure "N.C.P.C. / Dipendenti comunali / Squadra n° ...".

I Coordinatori portano un *bracciale rosso* con le stesse stampigliature e, rispettivamente, i numeri: 1 per il Coordinatore, 2 per il Vice Coordinatore, 3 per il Sostituto.

In casi di non emergenza, gli operatori possono portare un *cartellino* di riconoscimento oppure il *distintivo*.

Il distintivo è in metallo smaltato, e riporta il modello dell'emblema della Protezione Civile italiana (vedi più avanti).

Particolarmente nelle esercitazioni, i civili che vi partecipano con pernottamento alla tendopoli, devono essere muniti di cartellino di identificazione.

Analogo cartellino può essere distribuito ai visitatori della tendopoli.

#### d) *Emblema rappresentativo della Protezione Civile italiana*

Il primo emblema rappresentativo della P.C. italiana fu stabilito con Decreto in data 25/6/85 del

Ministro Zamberletti.

L'articolo 2 del decreto stabiliva che:

"Le associazioni di volontariato, per fregiarsi dell'emblema rappresentativo di cui all'art. 1, devono (dovevano) produrre istanza al Dipartimento della Protezione Civile.

L'autorizzazione all'uso dell'emblema rappresentativo è (era) valida dopo l'emanazione, da parte del Ministro per il coordinamento della P.C., di apposito decreto con il quale si individua(va)no le associazioni che possono (avrebbero potuto) fregiarsi dell'emblema stesso".

Con decreto in data 24/12/91 il Ministero dell'Interno - Direzione Generale della Protezione Civile e dei Servizi Antincendio - ha approvato il nuovo emblema della P.C., che "potrà essere usato su distintivi, bracciali, bandierine, veicoli, materiali ed in genere dovunque si renda necessario per distinguere il personale, il materiale ed i mezzi dei Servizi di Protezione Civile".

Il modello dell'emblema è riportato nella "Banca dati".

e) *Modelli dei cartellini di riconoscimento*

Oltre al disegno dell'emblema della P.C., nella "Banca dati" si riportano i modelli dei cartellini di riconoscimento, rispettivamente per gli operatori e per i civili che partecipino alle esercitazioni (pernottanti alla tendopoli, o semplici visitatori).

2 - SERVIZI OPERATIVI COMUNALI

L'elenco completo dei "*Servizi operativi*" comunali e non comunali è dato anche al Cap. 8, paragr. n. 3: "Regolamento del Servizio di Protezione Civile del Comune di Savignano sul Rubicone", art.17: con l'avvertenza che per alcuni Servizi la distinzione fra "comunali" e "non comunali" non è netta; come ad esempio per il Servizio Logistico.

Si riporta qui l'elenco dei "*Servizi operativi comunali*", dandone di seguito una breve descrizione.

*Servizi operativi comunali*

<b>1. Gestione dell'Emergenza (Presidio d'allertamento - Coordinamento Emergenza)</b>
<b>2. Trasmissioni comunali</b>
<b>3. Vigilanza Urbana - Ricognizioni - Staffette</b>
<b>4. Segreteria (Uff. Com. Protez. Civ.) - Coordinamento Trasporti</b>
<b>5. Interventi tecnici comunali: edili, stradali, tecnologici - Coordinam. Servizi Pubbl. Urbani (Cfr. "Servizi non comunali")</b>
<b>6. Approvvigionamento, Custodia e Distribuzione scorte</b>
<b>7. Movimenti di merci e cose - Supporto Logistico</b>
<b>8. Assistenza - Sorveglianza</b>
<b>9. Stato Civile - Anagrafe</b>

- **1. Gestione dell'Emergenza**

Si considerano parti di questo Servizio il "Presidio d'allertamento" ed il "Coordinamento Emergenza".

Nel primo caso il servizio viene assicurato nei modi indicati al Cap. 5, paragr. n.2.

Nel secondo caso il servizio è svolto dal "Coordinatore Emergenza" (Cfr. Cap. 5, paragr. n.3) primariamente nei due "Momenti" di:

⇒ "Allertamento"

ed

⇒ "Esame della situazione". (Cfr.:Cap.3: "Emergenza", paragr. nn. 1 e 2).

Nell'eventualità del terzo Momento, il "*Momento Operativo*", il Coordinatore Emergenza agisce in stretto contatto con il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.), al quale spetta prendere le decisioni ed impartire gli ordini.

Successivamente al primo impatto, può intervenire nel coordinamento un'Autorità di Governo (D.P.R. n.66/81, art.14).

### *Sede Operativa*

La Sede Operativa abituale del "Servizio Coordinamento Emergenza" coincide con la "Sala Operativa Comunale" (S.O.C.) sita presso in Piazza Borghesi 9, presso la Residenza Municipale (Vedi Cap. 7, paragr. n.1).

N.B. - Particolarmente nelle emergenze simulate (esercitazioni), il Servizio Coordinamento Emergenza assume il coordinamento generale.

In tale evenienza possono essere chiamati a collaborare operatori volontari e/o essere anche delegate loro funzioni sostitutive.

## **- 2. Trasmissioni comunali**

Tale servizio è effettuato dal "Gruppo servizio di P.C. n.1: Polizia Municipale – Trasmissioni – Circolazione." (Cfr. Cap.8, paragr. n.4: "N.C.P.C.") e si appoggia:

Alla centrale radio comunale (Sala Radio di Via Castelvecchio / Comando Polizia Municipale), con la rete radio ad essa collegata, gli operatori, un responsabile ed un vice responsabile, più un sostituto (Vedi anche il Cap. 7, paragr. n.1: "S.O.C."); ovvero ad una centrale trasmissioni allestita in un centro mobile;

Al Centralino telefonico del Comune di Savignano sul Rubicone, con gli addetti telefonisti, un responsabile, un vice ed un sostituto;

Al corpo dei messi comunali.

### *Mansioni*

Il Servizio Trasmissioni comunali ha il compito di:

Attuare la "Procedura d'allertamento" descritta al Cap. 3: "Emergenza", paragr. n.3, allertando e tenendo i contatti con tutti gli organi ivi previsti;

Diramare i messaggi e gli ordini del C.C.P.C. a tutti i Gruppi operativi, comunali e non comunali;

Tenere la rete di comunicazione, durante l'emergenza reale o simulata, tra il C.C.P.C. e tutti gli altri

Enti e servizi;

In particolare, tenere i contatti tra il C.C.P.C. e: la Prefettura, i Carabinieri, i Vigili del Fuoco, ecc.

N.B. - I componenti del Servizio Trasmissioni comunali, oltre ad operare come sopra indicato, si allertano reciprocamente.

### - **3. Vigilanza urbana - Ricognizioni – Staffette**

Nei primissimi momenti dell'emergenza il Servizio è assolto dalla Pattuglia in servizio.

Occorrerà anche predisporre in modo che la prima squadra interveniente nei soccorsi provveda anche, in qualche modo, alla vigilanza.

In seguito, si possono affiancare squadre del Volontariato espressamente incaricate, coordinate da responsabili (staffette, motorizzate o a piedi, ispezioni aeree, ecc.).

N.B. - Successivamente al primo intervento vengono organizzati turni normali di servizio, con la partecipazione di tutto il Corpo di Polizia Municipale.

#### *Mansioni*

- Pronto intervento e segnalazione delle eventuali esigenze;
- Ricognizione e relazione sull'evento calamitoso;
- Vigilanza per la sicurezza del traffico (deviazioni, interruzioni stradali, ecc.);
- Vigilanza per la sicurezza della popolazione e dei beni (fascia di delimitazione della zona colpita, divieti d'accesso, sorveglianza contro sciacallaggi, sorveglianza notturna, ecc.);
- Collegamenti motorizzati;
- Aiuto ed assistenza civile in generale;
- Sorveglianza ai luoghi di custodia dei beni e degli animali;
- Vigilanza dei luoghi di composizione salme;
- Ogni altra azione di vigilanza e sorveglianza.

### - **4. Segreteria (U.C.P.C.) - Coordinamento trasporti**

L'Ufficio Comunale della Protezione Civile (U.C.P.C.), come precisato al Cap.5, paragrafo n.5, svolge, nell'emergenza reale o simulata, il Servizio di "Segreteria/coordinamento emergenza", con tutte le mansioni ivi indicate, in stretta collaborazione con il Comando Polizia Municipale.

Alla Segreteria sono pure demandate le incombenze di "Coordinamento e programmazione dei Trasporti".

### - **5. Interventi tecnici comunali - Coordinamento Servizi Pubblici Urbani**

Tale Servizio è espletato da un nucleo di ingegneri, architetti e geometri dipendenti comunali, di cui un "Dirigente Coordinatore", un "Vice" ed uno di riserva.

Detto nucleo di tecnici fa parte del "Gruppo Servizio n.2: Interventi tecnici", del N.C.P.C. (Cfr. Cap.5, paragr. n.6 e Cap.8, paragr. n.4).

## *Mansioni*

- Accertamento della natura, delle modalità e dell'intensità dell'evento;
- Individuazione e delimitazione della zona colpita o a rischio;
- Valutazione dei danni in genere, nonché dell'efficienza dei servizi pubblici (acqua, energia elettrica, gas, fognature, telefono); e della situazione delle strutture pubbliche e private (fabbricati, strade, ponti);
- Relazione al C.C.P.C. (che riferirà alla Prefettura) ed eventuale adozione di provvedimenti immediati per prevenire possibili ulteriori danni; segnalazione per evacuazioni, allontanamenti, interruzioni erogazione acqua, fornitura acqua potabile trasportata, ecc.;
- Eventuale isolamento di edifici pericolanti o a rischio;
- Richiesta di materiali, attrezzature, automezzi, macchine operatrici, o natanti per i relativi impieghi;
- Tutte le altre iniziative di carattere tecnico, che, per la loro entità o natura, non impongano l'esclusivo intervento del Corpo dei Vigili del Fuoco; od, altrimenti, svolgimento di attività in collaborazione con essi, sotto la direzione del Comandante del Corpo. (Legge n° 996/1970, art. 8, D.P.R. 66/81, art.15)
- Idem per la collaborazione con il Corpo Forestale dello Stato (Legge 1/3/75, n.47 Legge Regionale ...)
- Individuazione ed indicazione delle aree più idonee, fra quelle previste dal Piano, ad ospitare i Centri di raccolta, i parcheggi per automezzi e macchinari, le piazzole per elicotteri, ed a permettere il ricovero in generale.
- Coordinamento degli interventi per ripristino dei Servizi Pubblici Urbani.

## **- 6. Approvvigionamento, Custodia e Distribuzione scorte**

Il Servizio Approvvigionamenti è svolto da personale dipendente comunale ("Gruppo Servizio n.3: "Approvvigionamenti") e non dipendente ("Gruppo Cittadino. - Squadra n.3: "Sussistenza") facente parte del N.C.P.C. (Cfr. Cap. 5, paragr. n.6 e Cap. 8, paragr. n.4).

Il coordinamento generale del servizio viene affidato ad un Coordinatore, in genere dipendente comunale.

Ad esso potranno affiancarsi altri Volontari di P.C.

Il Servizio opera relativamente all'approvvigionamento, alla custodia ed alla distribuzione delle dotazioni di sussistenza (vettovagliamento, effetti lettereschi, vestiario), specificatamente indicate più sotto nelle "mansioni".

Per la custodia, la conservazione e la movimentazione del materiale e dei mezzi, il Servizio si appoggia al "Magazzino della Protezione Civile", seguendo il relativo "Regolamento" (Vedi Cap.7, paragr. n.3 e Cap.8, paragr. n. 7).

Per quanto riguarda gli eventuali ordinativi di materiale, il Servizio:

Dipende dalla "Segreteria";

In conformità al "Progetto nazionale Mercurio", usa la "Banca dati" relativamente alle Ditte detentrici di risorse.

## *Mansioni*

Le mansioni del Servizio Approvvigionamenti sono:

- segnalare alla Segreteria la necessità degli approvvigionamenti da effettuare, nell'ambito della propria competenza;
- espletare le incombenze relative allo scarico, all'immagazzinaggio, alla movimentazione, nonché alla sorveglianza, in tutti i momenti, del materiale di propria spettanza;
- fornire il materiale di sussistenza necessario alla popolazione ed agli operatori, secondo il "Regolamento" vigente per il Magazzino (vedi), distribuendolo con oculatezza e competenza, in collaborazione con il Servizio Trasporti ed Assistenza;

N.B. - 1) Nel caso il materiale sia depositato al Magazzino, la custodia spetta agli addetti al Magazzino. Nel caso invece sia depositato in luoghi diversi, la custodia spetta interamente ai componenti il Servizio Approvvigionamenti, che tuttavia potranno venire coadiuvati da altro personale.

2) L'eventuale deposito d'emergenza del materiale di sussistenza può essere installato nelle vicinanze della località colpita dall'evento calamitoso. In tal caso il deposito deve essere sorvegliato continuamente, anche con l'intervento della Forza Pubblica.

3) La movimentazione del materiale deve essere effettuata usando "bolle di richiesta e di consegna", come specificato nel "Regolamento del Magazzino". (Cfr. Cap. 8, paragr. n.7).

## - **7. Movimentazione di merci e cose - Supporto Logistico**

Questo Servizio è precipuamente effettuato dai componenti delle due "Squadre polifunzionali" del Gruppo Cittadino del N.C.P.C. (Cfr. Cap. 8, paragr. n.4).

A tali Squadre potranno affiancarsi altri Volontari di P.C.

Il Coordinamento di entrambe è preventivamente affidato ad uno dei due rispettivi Coordinatori, coadiuvato da un Vice.

Essi sono responsabili anche del coordinamento delle varie Squadre di Volontari adibite a questo Servizio, operanti per le proprie strutture, o a favore dell'organizzazione generale.

### *Mansioni*

- Carico/scarico e movimentazione non motorizzata (anche con carrelli a mano) di ogni tipo di materiale, in qualsiasi momento si presenti la necessità per i vari Servizi;
- Allestimento e smontaggio nei luoghi prescelti, delle strutture dei vari Servizi comunali di Protezione Civile (tende, padiglioni, cucine, refettori, W.C., ecc.); od aiuto in queste operazioni a Gruppi, operatori, ecc.
- Ogni tipo di intervento manuale di allestimento, adattamento, pulizia, trasporto a mano, ecc., ovunque e comunque ve ne sia bisogno, nei casi di esercitazioni di P.C. o di interventi dovuti a calamità reali.
- Recinzioni e/o apposizione di segnaletica, su indicazione dei responsabili dei vari Servizi, ad aree per l'accoglienza di persone (Aree di Ricovero, Punti di raccolta e smistamento), a parcheggi per automezzi e macchinari, a piazzole per elicotteri; ovvero ad aree di zone pericolose, vietate, ecc.
- Eventuale collaborazione con la Polizia Municipale nell'apposizione di segnaletica stradale provvisoria, di cavalletti, ecc.

## - **8. Assistenza – Sorveglianza**



Tale Servizio viene svolto da dipendenti comunali, organizzati nel "Gruppo Servizio n.4: Servizi Sociali", composto da Assistenti Sociali comunali; nonché dalla "Squadra Sorveglianza" del "Gruppo Cittadino": l'uno e l'altra del N.C.P.C.

Ad essi potrà affiancarsi altro personale dipendente o del Volontariato, particolarmente preparato all'espletamento delle incombenze socio-assistenziali.

Il coordinamento generale verrà affidato ad un Coordinatore dipendente comunale, predesignato.

In parallelo alle U.A.E. (unità Assistenziali d'Emergenza) previste nel DPR n.66/81., art.19, su scala nazionale, il "Servizio Assistenza" svolge le seguenti

### *Mansioni*

- Prima assistenza ai più bisognosi, come feriti, handicappati, bambini, infermi, anziani, privi di congiunti, ecc.
- Collaborazione all'identificazione e censimento dei superstiti, dei feriti, dei deceduti; trasmissione degli atti agli Uffici comunali.
- Smistamento dei sinistrati ai "Luoghi di Ricovero", od ai "Centri di Raccolta e Smistamento" (C.R.S.).
- Sorveglianza e collaborazione nella distribuzione delle refezioni; sorveglianza ed assistenza durante i pasti.
- Assegnazione dei posti letto.
- Distribuzione degli effetti lettereci, dei capi di vestiario, di medicinali e di ogni altro materiale di assistenza.
- Animazione in generale.
- Ogni azione coordinata di sorveglianza nei luoghi di raggruppamento.
- Rilascio di eventuali permessi di circolazione.

N.B. - I componenti il "Servizio Assistenza - Sorveglianza" agiscono in collaborazione con il Servizio di "Stato Civile", il "Servizio Sanitario", l'USL., la Croce Rossa e le altre Organizzazioni di soccorso sanitario ed assistenziale.

### *Sede operativa*

La Sede operativa del "Servizio Assistenza - Sorveglianza" è ricavata in una struttura fissa o mobile, nelle immediate vicinanze del luogo colpito e deve rimanere in contatto con il C.C.P.C.

## **- 9. Stato Civile – Anagrafe**

Il Servizio di "Stato Civile" consiste nella stesura degli Atti di nascita, morte, matrimonio ed, eventualmente, cittadinanza.

Gli addetti di "Stato Civile" della zona eventualmente colpita da calamità operano, se possibile, nell'Ufficio di Stato Civile della zona stessa e possono essere coadiuvati o sostituiti da colleghi.

Se necessario, può essere costituito un distaccamento precario presso l'eventuale "Luogo di Raccolta" delle persone.

Gli Ufficiali di Stato Civile operano comunque seguendo le procedure di legge riguardanti tale istituto.

In caso di calamità gli Ufficiali di Anagrafe non hanno di per sé compiti anagrafici, essendo gli eventuali spostamenti delle persone disastrate di carattere provvisorio.

Tuttavia, grazie alla loro particolare esperienza, essi possono assumere il compito di curare una sorta di Anagrafe ufficiosa, relativa alla situazione dei "Centri di Raccolta".

Gli altri "Servizi demografici" (leva, elettorale, toponomastica ed anagrafe vera e propria) devono venire svolti nelle sedi abituali.

### 3 - SERVIZI OPERATIVI NON COMUNALI

Con riferimento al paragrafo n.3 del Cap. 8: "Regolamento del Servizio comunale di P.C.", art.15, si riporta l'elenco dei "Servizi operativi non comunali", dandone di seguito una breve descrizione.

N.B. - Sono stati compresi fra i non comunali i Servizi svolti dalle Aziende Municipalizzate.

Tali Servizi, che possono essere attivati nei casi di emergenza reale o simulata, sono basati sull'opera generosa e gratuita dei Gruppi / delle Associazioni del Volontariato, oppure sull'intervento di Enti preposti ad alcuni servizi specifici (Aziende municipalizzate, ENEL, Telecom, ...).

#### *Servizi operativi non comunali*

<b>10. Trasmissioni non comunali</b>
<b>11. (Ricognizione aeroterrestre)</b>
<b>12. Ricerca persone</b>
<b>13. Pronto soccorso</b>
<b>14. Servizi Pubblici Urbani: Acqua, Energia Elettrica, Gas, Fognature, Telefono, Distribuzione acqua potabile trasportata</b>
<b>15. Igiene pubblica</b>
<b>16. Pulizia - Prosciugamento - Movimenti di terra</b>
<b>17. Trasporti</b>
<b>18. Supporto Logistico</b>
<b>19. Sorveglianza</b>
<b>20. Servizio Cucina e Refezioni</b>
<b>21. Antincendio prato-boschivo</b>
<b>22. Interventi in acqua</b>
<b>23. Altri Servizi</b>

#### - 10. Trasmissioni non comunali

Tale Servizio è espletato da raggruppamenti come A.R.I. (Associazione Radioamatori Italiani) e S.E.R.- C.B., (Servizio Emergenza Radio - Banda Cittadina), in collaborazione con la Polizia Municipale.

In particolare i Gruppi terranno i contatti tra la Sala Operativa Comunale (con il Comitato Comunale di Protezione Civile) e la Prefettura; e, tramite questa, con i Comuni sedi dei C.O.M. (Centri Operativi Misti) in ambito provinciale. (D.P.R. n° 66/81).

Ovvero può tenere contatti a livello nazionale.

N.B. - Per le lunghezze d'onda adoperate, vedi la "Banca dati".

I raggruppamenti effettueranno anche il servizio radio a breve raggio, a supporto dei vari Gruppi operativi e tra questi e la Sala Operativa Comunale.

N.B. - Per le lunghezze d'onda adoperate vedi la "Banca dati".

#### - **11. Ricognizione aeroterrestre**

Il Servizio di "Ricognizione aerea" è svolto dal Gruppo piloti ...

Oltre alla ricognizione, il mezzo aereo può risultare utile in caso di necessità per scopi consoni alla sua stessa natura; ad esempio, lancio di materiale di soccorso, ecc.

Il Servizio di "Ricognizione terrestre" viene effettuato in appoggio a quello comunale svolto istituzionalmente dalla Polizia Municipale.

N.B. - Ciascun Servizio viene coordinato da un Coordinatore incaricato, coadiuvato da un Vice, entrambi preventivamente designati (vedi la "Banca dati").

- Entrambi i Servizi devono essere comandati dal C.C.P.C.

#### *Base operativa*

La "Base operativa" del Servizio Ricognizione aeroterrestre è l'aeroporto di Forlì-Ridolfi, Rimini-Miramere, nonché le aviosuperfici di Poggio Berni e Secchiano.

#### - **12. Ricerca persone**

Il Servizio di Ricerca persone è svolto dalle "Unità cinofile" del Volontariato, con l'appoggio delle "Squadre di Pronto Soccorso" (vedi il successivo "Servizio n.13: Pronto Soccorso"), coordinate da un Coordinatore e da un Vice preventivamente designati.

Il Servizio è comandato dal C.C.P.C.

#### *Base d'appoggio*

La base logistica d'appoggio viene posta nelle immediate vicinanze del luogo d'operazione, in generale in struttura mobile.

#### - **13. Pronto Soccorso**

Tale Servizio viene svolto da "Squadre di Pronto Soccorso" formate appositamente e costituite da: Unità cinofile, ausiliari generici, infermieri, barellieri, personale di polizia mortuaria.

Dette "Squadre" sono interamente composte da personale di singoli Gruppi del Volontariato; oppure da personale di più Gruppi collaborante insieme; ovvero da personale comunale e del Volontariato.

#### *Mansioni*

- Ricerca persone anche fra le macerie ed estrazione
- Interventi di primo soccorso, comprendenti l'eventuale estrazione e composizione delle salme
- Prime medicazioni
- Trasporto di malati, feriti, anziani; prima assistenza sanitaria.

N.B. - L'Assistenza Sanitaria specifica è espletata e comunque coordinata dall'USL con l'ausilio della C.R.I., (della Croce Verde, della Croce Bianca), di altre Associazioni a carattere Sanitario e l'eventuale intervento di altre ULSS collaboranti.

- Su scala provinciale (Prefettura) e nazionale sono previste le "Unità Assistenziali d'Emergenza" (U.A.E.) (DPR n. 66/81, art.19).

#### **- 14. Servizi Pubblici Urbani**

Per il ripristino dei Servizi Pubblici Urbani: acqua, energia elettrica, gas, fognatura, telefoni, il "Gruppo Servizio n.2: Interventi Tecnici" del N.C.P.C. (vedi Cap.8, paragr. n.4, art.5) coordina gli interventi delle squadre specializzate degli enti preposti: ENEL, Telecom, AURA S.p.A.

Analogamente per il trasporto in autobotti di acqua potabile, che possono essere messe a disposizione da Ditte specializzate, dalla Regione, dall'Esercito.

N.B. - Per il ripristino di edifici di proprietà comunale, pubblici o privati, sono previsti interventi non contemplati in questo Piano.

#### **- 15. Igiene Pubblica**

Il Servizio d'Igiene Pubblica è svolto dall'USL n° 39 - Settore Igiene Pubblica Via Fratelli Bandiera, in collaborazione con il Settore comunale Ecologia ed in contatto con il C.C.P.C.

Vengono espletate le competenze d'istituto, relativamente a tutte le condizioni d'igiene che possono emergere, particolarmente in casi di precarietà: controlli igienici su alimentari, su attrezzature da cucina, su acqua potabile (pozzi di pompaggio e serbatoi), su mezzi e metodi di approvvigionamento e trasporto derrate, ecc.

#### **- 16. Pulizia - Prosciugamento - Movimenti di terra**

L'Azienda di Nettezza Urbana provvede ad effettuare i Servizi di: Pulizia - Prosciugamento di zone allagate - Spargimento di sale - (Trasporto di acqua potabile con autobotti sterili in dotazione) -

Modesti movimenti di terra.

L'Azienda provvede a tenere sgombre e pulite le aree interessate e le vie di evacuazione ed accesso soccorsi (Cfr. Cap.3: "Emergenza", paragr. n.3, punto c.13).

Provvede pure ad effettuare il Servizio di Nettezza Urbana mediante l'impiego dei cassonetti e dei containers nonché all'eventuale rimozione di carogne.

## - **17. Trasporti**

Il Servizio Trasporti effettua il trasporto di persone e di cose.

Alla sua organizzazione vengono preventivamente designati un "Coordinatore" ed un "Vice Coordinatore".

Essi agiscono alle dipendenze della "Segreteria/Coordinamento Emergenza e Trasporti".

Per effettuare il Servizio si mobilitano automezzi del Comune e delle Aziende Trasporti, delle Forze Armate, di ditte private, a seconda delle necessità.

### *Mansioni*

- Effettuare il trasporto di persone o tenere i collegamenti in generale, su disposizioni del C.C.P.C., o della Segreteria;
- Eseguire i trasporti di materiali e cose, nonché dell'approvvigionamento, in base alle disposizioni di cui sopra, a favore dei Servizi: Logistico, Approvvigionamenti, Assistenza ed altri.
- Assicurare l'efficienza e la disponibilità dei mezzi, provvedendo anche al rifornimento di carburante presso i punti di rifornimento convenzionati con il Comune e/o quelli indicati nel momento dell'emergenza.

### *Base operativa*

La Base operativa del "Servizio Trasporti" viene fissata al momento della necessità in struttura fissa o mobile.

## - **18. Supporto Logistico non comunale**

Il Servizio di "Supporto Logistico" non comunale viene svolto dagli operatori dei vari Gruppi di Volontariato, per quanto riguarda le rispettive strutture associative.

Nel caso il Servizio sia svolto a supporto dell'organizzazione generale, sarà coordinato dal Coordinatore del Servizio Logistico comunale (vedi precedente paragr. n.2, Serv. n.7) ed agirà secondo le mansioni ivi indicate.

## - **19. Sorveglianza**

Il Servizio di Sorveglianza viene effettuato in appoggio a quello svolto da: Polizia Municipale, "Gruppo Servizio n.4" e "Squadra Sorveglianza" del N.C.P.C. (Cfr. Cap. 8, paragr. n. 4); dai corpi delle Forze Armate: Polizia, Esercito, Carabinieri, Finanza; dal Corpo Forestale dello Stato.

Detto Servizio può essere svolto da alcuni Gruppi (Rangers, ANA, AGESCI, CNGEI, ed altri), su disposizione del C.C.P.C.

## *Mansioni*

- Tutte le funzioni di Sorveglianza, in turni diurni e notturni, coordinati dal Comando Polizia Municipale, a seconda delle necessità.
- Mantenimento dell'ordine in generale e durante la distribuzione delle refezioni.
- Assistenza alle mense durante i pasti.
- Sorveglianza per il mantenimento del silenzio durante le ore di riposo.
- Picchetti diurni e notturni alle entrate della tendopoli.

### - **20. Servizio Cucina e Refezioni**

Ogni Gruppo Operativo deve avere un'autonomia alimentare di almeno 48 ore.

Per il sostentamento di vari operatori (ad es. Polizia Municipale, appartenenti al N.C.P.C., ecc.) e delle persone sinistrate, il Comune si appoggia al proprio servizio di mensa comunale.

N.B. - 1) Potrà essere attivata anche la "Squadra Sussistenza" del N.C.P.C. (Cfr. Cap. 8, paragr. n.4).

2) Al rifornimento dei vettovagliamenti in linea di massima potrà provvedere il "Servizio comunale n.6: Approvvigionamenti".

3) Potrà essere effettuato un "Servizio di Cucina", appoggiandosi alle prestazioni di vari Gruppi del Volontariato attrezzati e disponibili allo scopo.

4) Alla distribuzione delle refezioni ed alla sorveglianza delle mense provvedono il "Servizio comunale n.8: Assistenza e Sorveglianza" ed il "Servizio non comunale n.19: Sorveglianza", (vedi), secondo un coordinamento prestabilito.

### - **21. Antincendio prato-boschivo**

-

Tale Servizio è svolto da Gruppi del Volontariato specializzati nel ramo specifico, in ausilio al Comando del Corpo Forestale dello Stato ed all'eventuale intervento dei Vigili del Fuoco. (Vedi la Parte Terza: "Piano Antincendi Boschivi").

### - **22. Interventi in acqua**

Il "Servizio interventi in acqua" è effettuato da Gruppi del Volontariato attrezzati e preparati allo scopo.

Esso può consistere in un semplice uso di natanti e nell'impiego di sommozzatori.

## *Mansioni*

Con tale "Servizio" vengono espletati interventi di:

- Salvataggio dall'acqua in casi di allagamenti dovuti a straripamenti del fiume .../ dei torrenti ...
- Recupero corpi, animali, carogne, oggetti ostruenti o pericolosi, galleggianti o sommersi.
- Disinquinamento acque.
- Perlustrazioni, ecc.

Esso è coordinato da un "Coordinatore responsabile" e da un "Vice", preventivamente designati.

### *Base d'appoggio*

La "Base d'appoggio" viene stabilita nelle immediate vicinanze della/e zona/e d'intervento.

#### **- 23. Altri Servizi**

Qualora le necessità lo richiedessero, possono essere istituiti altri "Servizi" di supporto o in aggiunta a quelli elencati, come ad esempio:

- Servizio meteosismico (Osservatorio)
- Interventi di salvataggio con elicottero
- Servizio riparazione automezzi e macchine operatrici
- Servizio spalatori
- Servizio informazioni, ecc.

## **Capitolo 7°**

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: C) DOTAZIONI - STRUTTURE**

#### **1 – FONDO IN DENARO**

2 – SALA OPERATIVA

3 – MAGAZZINO

4 – ARMADIETTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

5 – STRUTTURE SANITARIE / DI RICETTIVITA'  
CENTRI DI RACCOLTA – AREE DI RICOVERO / DI PARCHEGGIO  
PIAZZOLE PER ELICOTTERI  
LUOGHI DI CUSTODIA VALORI / BESTIAME  
STAZIONE – AEROPORTI – RIFUGI

6 – AUTOMEZZI E DOTAZIONI VARIE

## **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: C) DOTAZIONI - STRUTTURE**

### 1 - FONDO IN DENARO A DISPOSIZIONE DEL SERVIZIO

Appare necessario istituire un "Fondo di pronta cassa" a disposizione dell'Ufficio di P.C. per minute spese.

Per quanto riguarda invece stanziamenti di una certa entità per acquisti, ecc., sarà deliberato di volta in volta dall'Amministrazione.

E' importante comunque che l'Amministrazione tenga in dovuta considerazione lo *stanziamento di bilancio* riservato alla P.C. e che le modalità di spesa, se pur soggette ai normali controlli, siano snellite il più possibile.



## 2 - SALA OPERATIVA COMUNALE DELLA PROTEZIONE CIVILE (S.O.C.)

### *Ubicazione*

La Sala Operativa Comunale (S.O.C.) è allestita presso la Sala della Giunta Comunale.  
In alternativa, può essere allestita in un centro mobile.

### *Dotazioni*

In ogni caso, in essa trovano luogo:  
un'*apparecchiatura ricetrasmittente*, con antenna perfettamente funzionale sotto il profilo tecnico, funzionante ad alimentazione di linea ovvero a batteria tampone (o a generatore) con autonomia di almeno 12 ore.

L'impianto è sintonizzabile sulle lunghezze d'onda di:

- Prefettura (...)
- Carabinieri (...)
- Vigili del Fuoco (...)
- Polizia (...)

una o più *linee telefoniche* (ed anche videotel)

*grande tavolo* con sedie, in modo da poter accogliere in via normale una ventina di persone, oppure, se in struttura mobile, una decina.

*l'armadietto di Protezione Civile*, contenente la normale dotazione, fra cui il presente "Piano generale di Protezione Civile" con tutti gli allegati (mappe, Banca dati con gli elenchi, fra l'altro, dei dipendenti comunali incaricati di Protezione Civile e dei dipendenti dei Settori a carattere tecnico-operativo, dei volontari ecc.).

*Macchina da scrivere, computer, televisione* con videotel e televideo.

*telefax*, cancelleria ecc.

ogni altra dotazione utile agli scopi prefissati.

N.B. - In caso di utilizzo di una "Sala Operativa" mobile, i Piani di Protezione Civile sono reperibili presso l'Ufficio Comunale della Protez. Civile, o al Magazzino scorte.

### *Funzione della "Sala Operativa"*

Oltre a fungere da centrale radio, la "Sala Operativa Comunale" (S.O.C.) deve poter accogliere il "Comitato Comunale di Protezione Civile" (C.C.P.C. – C.O.M.), di cui fa parte il Coordinatore del "Servizio Coordinamento Emergenza". (Vedi Cap. 8, paragr. n.4: "C.C.P.C." e n.3: "Regolamento del Servizio di Protez. Civile", art.4).

## 3 - MAGAZZINO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Il "Magazzino scorte" della P.C. è costituito per il deposito e la conservazione di materiali assistenziali e di pronto intervento da utilizzare in emergenza, al verificarsi di possibili eventi calamitosi.

(Cfr. D.P.R. n.903 del 9/6/1987 e D.P.R. n.66.81, artt. 27 e 31).

N.B. - Ai materiali deve essere assicurata un'adeguata custodia e conservazione.

### *Consegnatari*

Al "Magazzino scorte" è preposto un "Magazziniere Consegnatario", un "Vice Consegnatario" e un "Sostituto Consegnatario".

Costoro sono volontari e fanno parte del N.C.P.C.

Custodiscono le chiavi del Magazzino ed hanno la responsabilità del materiale custodito.

Vigono in materia le seguenti leggi: R.D. n.2440 del 18/11/1923; R.D. n.827 del 23/5/1924; D.P.R. n.903 del 9/6/1987.

### *Regolamento per la gestione del Magazzino*

La gestione del "Magazzino" è regolata da apposito "Regolamento" (vedi Cap.8, paragr. n.7).

### *Registri di carico e scarico del/i Magazzino/i*

Viene tenuto uno "schedario di carico e scarico", con annotazione delle entrate ed uscite del materiale immagazzinato e relativi motivazioni e riferimenti.

Il tutto è meglio specificato nel "Regolamento del Magazzino".

### *Controlli periodici – Inventario*

Al fine di accertare la perfetta conservazione e la piena efficienza del materiale depositato, nonché la regolarità della situazione amministrativo-contabile, oltre ai normali controlli saltuari, deve essere effettuato un controllo generale sistematico ogni tre anni, con regolare inventario.

### *Acquisto di materiale*

All'acquisto del materiale ritenuto utile si fa fronte con appositi provvedimenti amministrativi.

### *Elencazione sommaria del materiale utile nell'emergenza*

Si dà un'elencazione sommaria, per voci, del materiale ritenuto utile ad ogni evenienza.

(Il materiale qui elencato non è necessariamente tutto da provvedere e/o immagazzinare).

- *Materiale igienico-sanitario:*

Barella - Valigetta di pronto soccorso - Tutto il materiale di pronto soccorso - Medicinali e medicinali di pronto intervento - Filtri per potabilizzare l'acqua;

- *Effetti lettereschi:*

Branda - Lettino - Coperta - Cuscino - Comodino - Materasso - Sacco a pelo - (Lenzuola, Federa);

- *Materiale d'uso domestico:*

Catino - Secchio - Spugna - Brusca - Sapone - Saponetta - Detersivo - Carta igienica - Asciugamani,

Posate, Stoviglie (piatti, bicchieri), Tovaglia, Tovagliolo usa e getta - Caraffa - Bottiglia - Tanica - Tavolo - Sedia - Torcia elettrica - Batterie per torcia elettrica;

- *Equipaggiamento per operatori:*

Elmetto - Tuta - Guanti - Guanti ignifughi - Occhiali antincendio - Maschera (antifumo, antigas) - Stivaletti ignifughi - Stivali in gomma - Cinturone - Torcia elettrica - Bracciale distintivo;

- *Materiale edile*

Betoniera con motore a scoppio - Carriola - Cazzuola - Pala - Piccone - Secchio - Martello - Leverino - Scala - Ponteggi;

- *Materiale da carpentiere / fabbro*

Legname (tavole, conventini, picchetti) - Martello - Tenaglia - Pinza - Chiave da idraulico - Set di chiavi - Cacciavite (piano e a stella) - Chiodi - Viti - Cancani - Occhielli - Sega - Motosega - Ascia - Tronchesina - Seghetto da ferro - Compressore d'aria - Cricco - Filo di ferro - Scala - Saldatrice elettrica - Elettrodi - Trapano - Punte da trapano per ferro e da muro - Mazzetta - Mazza;

- *Materiale per tendopoli:*

Gruppo illuminante elettrogeno - Carrello gruppo W.C. - Tenda - Roulotte - Prefabbricato - Cucina da campo - Bombola gas liquido - Pentolone - Mestolone - Colapasta - Lancia d'acqua - Estintore - Megafono - Salgemma - Sacco contenitore - Bidone plastica - Paletto con cartello indicatore - Impianto di amplificazione - Striscione - Pannello multiuso - Gruppo filtrante potabilizzatore - Cordame;

- *Materiale per segnaletica e traffico:*

Cavalletto - Cartelli vari con paletto - Piedistallo circolare porta paletto - Paletta segnaletica - Semaforo mobile a batteria;

- *Dotazioni per il sostentamento in emergenza:*

Razioni "K";

- *Apparecchiatura ricetrasmittente trasportabile autonoma.*

- *Attrezzatura antincendio:*

Soffiatore - Flabello - Estintore - Liquido ignifugo - Schiumogeno.

#### 4 - ARMADIETTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Ogni edificio comunale (uffici, scuole, musei, ecc.) potrà essere munito dell'"*Armadietto della Protezione Civile*", da installare presso l'entrata dell'edificio stesso.

L'"*Armadietto*" è costruito in struttura molto resistente (lamiera, ovvero plastica di grosso spessore) e porta anteriormente il simbolo della Protezione Civile.

Esso contiene:

- l'elenco aggiornato degli incaricati/operatori di P.C. in quell'edificio, con l'indicazione delle specifiche incombenze
- le piante dell'edificio, aggiornate, con indicata la dislocazione dei punti e dei mezzi antincendio e di tutte le uscite (normali e di sicurezza)
- il presente "Piano generale di Protezione Civile", completo di allegati (mappe, maglia degli allertamenti, ecc.); il Piano provinciale di P.C.
- la cassetta del pronto soccorso
- torcia elettrica a batteria ricaricabile
- radiolina portatile, con batteria di scorta
- un piccolo estintore d'emergenza
- flabelli a manico corto e lungo
- attrezzo polivalente da picco-pala-ascia-martello-coltello-leva-sega
- pinza universale tipo idraulico
- martello, tenaglia, pinza, chiodi, cacciaviti piani ed a stella, di varie misure
- tratto di fune robusta (tipo montagna) lungo almeno m.10
- almeno un elmetto, una maschera antifumo (ed una antigas)
- (copia delle chiavi del locale comandi ascensore)
- (coperta antincendio non in amianto).

N.B. - 1) L'"Armadietto" è sigillato ed è apribile con chiave passe-partout e facile effrazione del sigillo, ripristinabile dopo l'eventuale uso.

2) E' consigliabile che nell'Armadietto non siano custodite le chiavi dell'edificio e di altre porte interne.

## 5 - STRUTTURE SANITARIE / DI RICETTIVITA' - CENTRI DI RACCOLTA - AREE DI PARCHEGGIO / DI RICOVERO - PIAZZOLE PER ELICOTTERI - RIFUGI - AEROPORTI - STAZIONI

### a) *Strutture Sanitarie*

Le "Strutture Sanitarie" pubbliche (ospedali) e private (cliniche) sono sotto la giurisdizione dell'USL n. 39 di Cesena.

Esse sono elencate nella "Banca dati". (Allegato n.1).

### b) *Strutture di Ricettività*

In conformità al "Progetto nazionale Mercurio", le "Strutture di Ricettività" sono distinte in:

- Strutture pubbliche di proprietà comunale: scuole, uffici, altre strutture;
  - Strutture private: hotels, alberghi, locande.
- Esse sono elencate nella "Banca dati".

### c) *Centri di Raccolta e Smistamento (C.R.S.)*

I "Centri di Raccolta e Smistamento" sono aree attrezzate atte a ricevere con immediatezza la

popolazione colpita da sinistro, offrendo una ricettività per lo più provvisoria, in attesa di smistamento articolato verso strutture più adeguate.

Il periodo di accoglienza deve essere tuttavia preventivato per la durata anche di più settimane.  
Per l'elencazione vedi la "Banca dati".

*d) Aree di Ricovero*

Sono aree a capienza limitata, ovvero con strutture ricettive e servizi limitati, come ad esempio i campi sportivi.

Dette aree sono utilizzabili in casi più che necessari.  
Per l'elencazione, vedi la "Banca dati".

*e) Aree di parcheggio*

Le aree di parcheggio servono per il raggruppamento ed il parcheggio di vetture, pullman, camion, macchine operatrici, od anche stazionamento di roulotte, case mobili, tende, prefabbricati.

Sono utilizzabili tutte le aree di parcheggio nel Comune di Savignano sul Rubicone (vedi la "Banca dati"), ed altre aree, all'occorrenza confacenti allo scopo.

*f) Piazzole di atterraggio elicotteri*

Le piazzole di atterraggio elicotteri sono ubicate presso quasi tutti gli ospedali o cliniche.

In alternativa ed in caso di necessità vengono scelte aree confacenti allo scopo in prossimità delle zone colpite; dette aree devono essere contrassegnate con un triangolo equilatero visibile dall'alto.

*g) Luoghi per la custodia dei valori*

Qualora la gravità dell'evento calamitoso lo renda necessario, vengono designate una o più strutture per la custodia dei valori appartenenti ai disastri, o comunque rinvenuti senza conoscerne il proprietario.

Tali strutture possono essere, a seconda del caso e delle necessità, fisse (in muratura), o mobili (prefabbricati, tende, roulotte).

Tutti i valori depositati devono essere segnati su apposito registro.

Alla sorveglianza di detti "Luoghi di Custodia" sono preposti, a turno, di giorno e di notte:

- un Vigile Urbano responsabile
- personale di Polizia o dell'Esercito
- due Responsabili volontari espressamente incaricati

N.B. - Per la riconsegna dei valori ai proprietari, costoro devono essere identificati con certezza e devono apporre sul registro la propria firma, in segno di ricevuta.

Per i valori che risultassero privi di proprietario si seguono le procedure di legge previste in materia.

*h) Luoghi per la custodia del bestiame*

Gli eventuali luoghi adatti alla custodia del bestiame vengono individuati su aree idonee, all'occorrenza, facilmente raggiungibili dalle zone colpite.

*i) Stazioni FS ed Autolinee*

- La stazioni FS nel Comune di Savignano sul Rubicone è ubicata in Via Marconi.
- La stazioni delle Autolinee è ubicata in Piazza Kennedy (linee A.T.R. e T.R.A.M.)

*l) Aeroporti*

Gli aeroporti siti in prossimità del Comune di Savignano sul Rubicone sono a Rimini (Miramare) e Forlì (Ridolfi)

*m) Rifugi di Protezione Civile.*

Nel Comune di Savignano sul Rubicone non risulta sia previsto alcun rifugio di Protezione Civile, inteso in senso moderno, predisposto per ospitare pubblico o comunque collettività di persone.

Un tale rifugio deve possedere alcune caratteristiche particolari:

- Essere riparato (meglio se sotterraneo); comunque la sua struttura protettiva deve essere resistente e sicura contro le sollecitazioni telluriche e le esplosioni atomiche;
- Essere chiudibile ermeticamente;
- Possedere opportuni filtri per il ricambio d'aria, muniti di valvole antiscoppio e manovrabili manualmente;
- Contenere l'attrezzatura ed il vettovagliamento per una sopravvivenza prolungata (più settimane).

N.B. - Le coordinate topografiche, gli indirizzi e i telefoni sono riportati nella "Banca dati".

## 6 - AUTOMEZZI E DOTAZIONI VARIE

*a) Automezzi ed altre dotazioni*

La "Banca dati" (allegato n.1) elenca tutti i materiali e i mezzi utili in caso di pronto intervento, in dotazione al Comune di Savignano sul Rubicone (automezzi, macchine operatrici, dotazioni varie).

*b) Fornitura di Risorse*

Qualsiasi fornitura di materiali e mezzi da parte di privati al Comune è ottenibile consultando la "Banca dati".

*c) Sistemi di allarme in generale*

In caso di emergenza si ricorre ai sistemi di allarme nei seguenti modi:

- sirene installate sugli edifici comunali, azionate convenzionalmente.
- altoparlanti e megafoni a bordo di vetture del Comando Vigili Urbani o di volontari appositamente

organizzati

- stazioni radiotelevisive locali e/o nazionali
- suono di campane, (di utilizzo molto improbabile in città).

*d) Sistemi di allarme in dotazione agli edifici comunali*

Ogni edificio comunale deve essere dotato di sirena funzionante a corrente di linea ed a batteria tampone.

## Capitolo 8°

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: D) ATTI**

1 – IL PIANO COMUNALE GENERALE DI P.C.

2 – BANCA DATI DELLA P.C. COMUNALE

3 – REGOLAMENTO DEL SERVIZIO COMUNALE DI P.C.

4 – NUCLEO COMUNALE DI P.C. – REGOLAMENTO

5 – CONVENZIONE TIPO FRA IL COMUNE  
ED I GRUPPI DI VOLONTARIATO DI P.C.

6 – CONSULTA COMUNE / VOLONTARIATO DI P.C. – REGOLAMENTO

7 – GESTIONE DEL MAGAZZINO SCORTE DI P.C. – REGOLAMENTO

8 – REGISTRI - QUADERNI

## **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SUL TERRITORIO: D) ATTI**

### 1 - IL PIANO COMUNALE GENERALE DI PROTEZIONE CIVILE

E' il presente Piano, costituito di tre "Sottopiani", come indicato in Premessa; e cioè:

- Parte Prima: "Piano di P.C. sul territorio" (Capp. 1° a 8°)
- Parte Seconda: "Piano di P.C. per le scuole e gli edifici comunali" (Capp. 9° a 11°)
- Parte Terza: "Piano antincendio prato-boschivo" (Capp. 12° a 14°).

Allegata al Piano è la "Banca dati" con la "Maglia degli allertamenti" (Alleg. n.1).

Nel Piano sono previsti (descritti in questo Cap. 8°) i seguenti Atti:

- Regolamento del Servizio comunale di P.C.
- Regolamento del Nucleo Comunale di P.C.
- Convenzione tipo tra il Comune ed i Gruppi del Volontariato di P.C.
- Regolamento della Consulta Comune/Volontariato di P.C.



- Regolamento della gestione del Magazzino scorte di P.C.
- Registro comunale del Volontariato di P.C. e del Direttivo della Consulta
- Quaderni dei verbali delle riunioni della Consulta e del Direttivo della Consulta
- (Quaderno delle riunioni del Comitato Comunale di P.C.).

Di corredo al Piano sono infine le cartografie dal n.1 al n. 3 e i diagrammi.

## 2 - BANCA DATI DELLA PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

Il Comune di Savignano sul Rubicone provvede a gestire (mantenere, coordinare, aggiornare) la "Banca dati comunale", nel quadro del "Progetto nazionale Mercurio" e per gli usi della "Banca dati regionale".

Essa costituisce l'allegato n.1.

Vi sono censiti:

- Maglia degli allertamenti
- Dati del Comune
- Gruppi ed Associazioni, Operatori di Protezione Civile, comunali e del Volontariato.
- Indirizzi e numeri telefonici di Enti, Associazioni, Forze Armate, Forze dell'Ordine, ecc.
- Organi periferici comunali (sedi, edifici, organismi periferici)
- Strutture sanitarie pubbliche (ospedali) e private (cliniche)
- Strutture di ricettività pubbliche (scuole), e private (alberghi)
- Centri di smistamento (strutture, edifici)
- Aree di ricovero
- Tipi di rischio
- Impianti a rischio (D.M. del 16/11/83) nel territorio comunale
- Stazioni di collegamento
- Aeroporti e stazioni
- Eventuali strutture di rifugio
- Produttori e detentori di risorse (alimentari, bevande, prodotti ortofrutticoli, servizi refezioni, servizi sanitari, trasporti, interventi edili e stradali, ecc.).

## 3 - REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

### *Art. 1 - Compiti del Comune*

Il Comune di Savignano sul Rubicone provvede all'organizzazione ed attuazione del Servizio di Protezione Civile nell'ambito del proprio territorio, secondo le proprie competenze, ai sensi delle vigenti leggi statali e regionali e delle disposizioni regionali e prefettizie, in sintonia con il Progetto Nazionale "Mercurio" ed i Piani di Protezione Civile Provinciale e Regionale.

Se necessario, il Comune di Savignano sul Rubicone mette la propria organizzazione ed i propri Servizi a disposizione dei Comuni contermini e/o del Servizio di P.C. regionale o nazionale. (Cfr. Cap.

1°, paragr. n.3 e segg.).

#### *Art. 2 - Attività di Protezione Civile del Comune*

L'attività di Protezione esplicita dal Comune di Savignano sul Rubicone si distingue in:

⇒ **Attività ordinaria (Cfr. Cap. 1°).**

⇒ **Attività straordinaria ( o d'emergenza) (Cfr. Cap. 1°).**

#### *Art. 3 - Attività ordinaria*

All'attività ordinaria del Servizio di P.C. nella propria giurisdizione territoriale il Comune di Savignano sul Rubicone provvede tramite l'Ufficio Comunale della Protez. Civile (U.C.P.C.), nei modi previsti dal presente Piano Generale, secondo lo Statuto comunale ed a termini delle vigenti leggi.

In proposito, si ritengono prioritari i seguenti punti:

- Approvazione del presente Piano Generale, degli Atti e della cartografia ivi previsti.
- Realizzazione degli Organi, delle Strutture e predisposizione dei Mezzi indicati nel Piano e non ancora attuati.
- Individuazione, nomina ed istruzione degli incaricati Coordinatori dei vari Servizi.
- Esercitazioni diversificate, anche solo formali, per la verifica dell'efficienza dell'organizzazione comunale.

#### *Art. 4 - Attività straordinaria (o d'emergenza)*

In caso di calamità, reale o simulata (emergenza), viene immediatamente convocato, secondo le modalità previste al Cap.3°: "Emergenza", paragr. n.2, p.to A.5, il Comitato Comunale di P.C. (C.C.P.C.), il quale tramite il Coordinamento emergenza, provvede ad attivare tutta la struttura organizzativa della P.C. comunale (Servizi comunali e non comunali) prevista nel presente Piano. (Cfr. Cap.5°, paragr. n. n.4: "C.C.P.C.").

L'Ufficio Comunale di Protez. Civile (U.C.P.C.) si trasforma in "Segreteria coordinamento Emergenza e Trasporti", con aumento del numero degli addetti in base alle necessità. (Cfr. Cap. 5°, paragr.n.5).

In caso di attività straordinaria devono essere assicurate le seguenti condizioni operative essenziali:

- **Tempestiva attivabilità dell'organizzazione comunale di P.C. (Presidio d'allertamento h.24).**
- **Unicità del coordinamento (Coordinamento emergenza)**
- **Possibilità di avere informazioni rapide e chiare, atte a consentire rapidità ed efficacia negli interventi**
- **Automaticità delle operazioni da svolgere ed organizzazione del personale: definizione di chi dirige - ogni addetto deve essere in condizione di riconoscere i compiti da svolgere - disponibilità dei mezzi.**

#### *Art. 5 - Incombenze – Scadenze*

Il presente Piano viene attuato secondo tre "Fasi" idealmente distinte, con particolare riferimento a quelle "strutturale" ed "attuativa", di cui alla "Premessa generale" (Cfr.).

a) Dovranno essere tenute in considerazione le seguenti *incombenze*:

- Disponibilità ed utilizzo dello *stanziamento* annuale;
- Approvazione/aggiornamento del *Piano* (Vedi succ. art.6);
- Costituzione ed efficiente gestione del *Magazzino* di P.C. (vedi succ. paragr. n.12), con l'incarico a custodi volontari;
- Costituzione ed aggiornamento dei due *Registri: del Volontariato di Protezione Civile*; di carico e scarico del *Magazzino* (schedario);
- Tenuta del *Quaderno dei verbali* delle riunioni della Consulta e del Direttivo di coordinamento;
- Costituzione ed aggiornamento della *Banca dati*;
- Aggiornamento della *Maglia allertamenti*;
- Promozione di *incontri e brevi corsi* d'aggiornamento.

b) Dovranno altresì essere salvaguardate le seguenti scadenze:

**- Ad ogni nuova Amministrazione**

- nomina dei componenti il Comitato Comunale di P.C. (C.C.P.C.).

**- Ogni tre anni**

- costituzione/rinnovo del Direttivo della Consulta del Volontariato.
- inventario *Magazzino/i* comunale/i, con aggiornamento del Registro o schedario di carico e scarico;

**- Ogni anno**

- *Visita a tutte le scuole medie, pubbliche e private, (ad es. nelle classi seconde)* del territorio comunale, di modo che tutti gli alunni vengano sistematicamente a conoscenza delle problematiche della Protez. Civile.
- *Esercitazione (relativa all'intervento sul territorio) (anche solo dei "posti comando")*, per la verifica dell'allertamento ed attivazione di tutta la struttura organizzativa della Protezione Civile comunale, da parte del Comitato Comunale di P.C. (C.C.P.C.); esercitazione cui tutti i componenti designati devono partecipare.
- *Esercitazioni nei singoli edifici comunali*
- *Eventuali esercitazioni di intervento antincendio prato-boschivo.*
- *Revisione generale della Banca dati;*
- *Aggiornamento del Registro comunale del Volontariato;*
- *Aggiornamento della Maglia degli allertamenti;*
- *Corso (od incontro) di formazione/aggiornamento* per gli appartenenti al N.C.P.C. - Sezione Dipendenti

**- Ogni sei mesi (o tre mesi)**

*Trasmissione alla Prefettura delle eventuali variazioni intervenute nella Banca dati.*

*Art. 6 - Approvazione - Aggiornamento del Piano*

Il presente Piano comunale generale di Protezione Civile dovrà *essere approvato* con atto

deliberativo del Consiglio comunale. Esso serve da consultazione e guida per tutte le strutture comunali nell'attività di P.C. e particolarmente nell'emergenza reale o simulata.

Analogamente all'approvazione, saranno adottati con atto deliberativo gli eventuali aggiornamenti ad esso apportati.

#### *Art. 7 - Struttura organizzativa della Prot. Civile comunale*

La struttura organizzativa del Servizio di P.C. del Comune di Savignano sul Rubicone è indicata ai Capp. 5° a 8°.

#### *Art. 8 - Il Sindaco*

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, è organo ordinario della Protezione Civile, ai sensi degli artt. 3 e 16 del D.P.R. n. 66/81; ed è autorità comunale della P.C., ai sensi della legge 24/2/92, n. 225, art. 15.

I compiti cui il Sindaco deve provvedere sono elencati al paragr. n. 1 del Cap. 5°: "Sindaco" (Vedi).

#### *Art. 9 - Assessore delegato alla Protezione Civile*

Per assolvere a detti compiti viene delegato l'Assessore ai Lavori Pubblici.

#### *Art. 10 - Presidio d'allertamento*

Il Presidio d'allertamento è un organismo attivo h. 24. Può coincidere con il Corpo di Guardia della Polizia Municipale nell'orario di servizio di quest'ultima nonché nella turnazione settimanale di dipendenti muniti di utenza telefonica cellulare.

Il Presidio d'allertamento potrà essere anche garantito a turno da un gruppo di cittadini volontari, costoro potranno organizzarsi in modo da poter svolgere anche la funzione di "Coordinatore dell'emergenza" (vedi successivo paragrafo 3). (Cfr. Cap. 5°, paragr. n.2).

#### *Art. 11 - Coordinamento dell'Emergenza*

Al Coordinamento dell'Emergenza devono provvedere tre Coordinatori.

Nell'ordine: Primo Coordinatore, Vice Coordinatore, Sostituto Coordinatore.

Essi devono possedere particolari doti organizzative/direttive, maturate sia dall'esperienza, sia nelle esercitazioni di P.C. che andranno coordinando. (Cfr. Cap. 5°, paragr. n.3).

#### *Art. 12 - Nucleo Comunale di Protezione Civile (N.C.P.C.) (Nucleo)*

Nell'ambito della struttura comunale è mantenuto operativo il *Nucleo Comunale di P.C.* (N.C.P.C.), costituito, composto e regolato secondo le indicazioni del presente Piano (Cfr. Cap. 5°, paragr. n. 6, e di questo capitolo il paragr. n. 4).

#### *Art. 13 - Ufficio Comunale della Protezione Civile (Ufficio)*

Le incombenze e l'attività cui l'*Ufficio Comunale* della Protez. Civile (U.C.P.C.) deve provvedere in via ordinaria e straordinaria sono indicate al Cap. 5, paragr. n. 5. (Cfr. anche precedenti Artt. 3 e 4 di questo Regolamento).

#### *Art. 14 - Nomina "Incaricati" di Protezione Civile*

In ogni struttura comunale i Capi Servizio preposti (Capi Settore, Direttori Didattici, ecc.) devono nominare gli Incaricati di P.C. (componenti sia dei "Gruppi Servizi", sia dei "Gruppi operativi di edificio"), nonché i rispettivi *Coordinatori* ed i *Responsabili di edificio*. (Cfr. Cap. 5°, paragr. n. 6: "Nucleo Comunale di P.C.).

#### *Art 15 - Gruppi/Associazioni di Volontariato di Protezione Civile*

Per l'attività e gli interventi di P.C. nell'ambito della propria giurisdizione, il Comune di Savignano sul Rubicone si appoggia alla disponibilità, all'organizzazione ed alla preparazione degli appartenenti ai *Gruppi/Associazioni* del Volontariato di P.C.

Allo scopo, tali Gruppi/Associazioni sottoscrivono con il Comune apposita "*Convenzione*" (vedi successivo paragr. n. 5); e si organizzano reciprocamente istituendo la "*Consulta comunale del Volontariato di P.C.*" (Vedi il successivo paragr. n. 6).

#### *Art. 16 - Registro comunale del Volontariato di P.C.*

- *Registro di carico e scarico del Magazzino*
- *Quaderno/i dei verbali delle riunioni*

Nel "*Registro comunale del Volontariato*" di Protezione Civile (vedi paragr. n. 8) vengono tenuti aggiornati gli elenchi:

- dei dipendenti comunali "*Incaricati di P.C.*" appartenenti al Nucleo Comunale di P.C. - Sez. Dipendenti (dei "*Gruppi Servizi*" e dei "*Gruppi operativi di edificio*").
- dei cittadini e ditte aderenti al "*Nucleo Comunale di P.C. - Gruppo cittadino*".
- dei volontari di P.C., suddivisi per Gruppi od Associazioni d'appartenenza.

Nel "*Registro di carico e scarico*" viene tenuto il carico e scarico del/i *Magazzino/i*.

Nel/i "*Quaderno/i dei verbali*" sono annotati i verbali delle riunioni della Consulta e del Direttivo della Consulta.

#### *Art. 17 - Servizi operativi*

I Servizi cui l'organizzazione della P.C. comunale provvede in caso d'emergenza reale o simulata (Cfr. Cap. 6°) sono:

⇒ *Servizi operativi comunali:*

- 1 - Gestione dell'Emergenza, con il Presidio d'allertamento (può essere comunale o non comunale) ed il Coordinamento Emergenza (in genere, Comando Polizia Municipale).
- 2 - Trasmissioni comunali
- 3 - Vigilanza urbana - Ricognizioni - Staffette
- 4 - Segreteria Coordinamento Emergenza e Trasporti (U.C.P.C.)

- 5 - Interventi tecnici comunali: edili, stradali, tecnologici - Coordinamento Servizi Pubblici Urbani. (vedi più sotto)
- 6 - Approvvigionamenti, Custodia e Distribuzione scorte
- 7 - Movimentazione di merci e cose - (Supporto Logistico)
- 8 - Assistenza - Sorveglianza
- 9 - Stato Civile, Anagrafe.

⇒ *Servizi operativi non comunali (sono compresi i Servizi effettuati da Aziende Municipalizzate e/o Enti preposti).*

- 10 - Trasmissioni non comunali
- 11 - (Ricognizione aeroterrestre)
- 12 - Ricerca persone
- 13 - Pronto soccorso
- 14 - Servizi Pubblici Urbani: Acqua, En. elettr., Gas, Fognatura, Telefono, Distribuzione acqua potabile trasportata
- 15 - Igiene Pubblica
- 16 - Pulizia - Prosciugamento - Movimenti di terra
- 17 - Trasporti
- 18 - Supporto Logistico
- 19 - Sorveglianza
- 20 - Servizio Cucina e Refezioni
- 21 - Antincendio boschivo
- 22 - Interventi in acqua
- 23 - Altri Servizi

N.B. - Per alcuni Servizi la suddivisione in "comunali" e "non comunali" è solo formale.

#### *Art. 18 - Incontri di formazione / di aggiornamento*

L'Ufficio Comunale di P.C. promuove ed organizza eventuali brevi incontri di formazione e/o di aggiornamento. (Cfr. il seg. paragr. n. 4, il "Regolamento del N.C.P.C.", art. 18).

#### *Art. 19 - Variazioni o aggiunte*

Ogni variazione, cancellazione o aggiunta al Piano generale e/o al presente "Regolamento comunale di P.C." vengono decise con apposito atto deliberativo.

## 4 - NUCLEO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE (N.C.P.C.) - REGOLAMENTO

### *Art. 1 – Istituzione*

Il "Nucleo Comunale di P.C." (N.C.P.C.) è da istituirsi con atto deliberativo comunale. Per la "Sezione cittadina" vale il riferimento all'Ordinanza ministeriale n. 1675 del 30/3/89 ed alla Circolare n. 2/053/158 Vol. del 12/6/90.

*Art. 2 - Composizione del N.C.P.C.*

Il N.C.P.C. è costituito da tre Sezioni:

**a) Gestione dell'Emergenza (Presidio d'allertamento e Coordinamento Emergenza)**

**b) Sezione Dipendenti comunali**

E' composta da dipendenti comunali, di ambo i sessi. In tale Sezione sono compresi:

Il Corpo di Polizia Municipale al completo, per istituzione

I "Gruppi Servizi", composti dai dipendenti di alcuni Settori particolarmente importanti, disponibili o comandati, in caso di emergenza (vedi successivo art. 4).

I "Gruppi operativi di edificio", composti da alcuni dipendenti comunali richiesti di attuare semplici mansioni antincendio e di sgombero nell'ambito delle strutture edilizie comunali ove prestano la loro opera.

**c) Sezione Gruppo cittadino di P.C.**

E' composta da *cittadini volontari* di ambo i sessi e da *Ditte private* riuniti autonomamente nel "Gruppo cittadino di P.C."

(In questa Sezione possono essere compresi anche dipendenti comunali che non abbiano incarichi di cui al precedente punto b); in tal caso, costoro agiranno totalmente al di fuori del proprio rapporto di lavoro con il Comune).

*Art. 3 - Finalità operative del N.C.P.C.*

Le finalità operative del N.C.P.C. si articolano nei seguenti cinque punti:

"Gestione dell'Emergenza": il Presidio d'allertamento provvede ad allertare tempestivamente gli Organi della P.C. comunali; il Coordinamento Emergenza coordina e dirige sul territorio tutte le forze operative comunali del Volontariato, finchè non intervenga autorità superiore. In tal senso il C.E.P.C. è il braccio operativo del C.C.P.C. (del Sindaco).

Il "Corpo di Polizia Municipale" svolge servizi propri d'istituto sul territorio comunale, particolarmente nell'emergenza, secondo il Piano Comunale di P.C. Eccezionalmente, su disposizione del Sindaco, anche altrove.

Alcuni vigili urbani ed un contingente di dipendenti dei Settori particolarmente importanti in casi di emergenza (indicati al successivo art. 5) vengono richiesti di formare, in linea di massima a titolo volontario, i "Gruppi Servizio", al fine di *mantenere una rappresentanza attiva di P.C. all'interno dei propri Settori*, pronta ad agire nell'emergenza reale o simulata, in attuazione del presente Piano.

In ogni edificio comunale, compresa la sede del Comando Polizia Municipale, alcuni dipendenti comunali vengono richiesti di formare il "Gruppo operativo di edificio", provvedendo, in caso di necessità reale o simulata, al *servizio antincendio e di sgombero* nel proprio ambito di lavoro, in ossequio alle vigenti leggi, secondo le indicazioni del Piano.

I cittadini "Volontari", organizzati autonomamente nel "Gruppo cittadino di P.C.", collaborano, senza fini di lucro, in particolari mansioni loro affidate a *sostegno del Servizio comunale di Protez. Civile* sul territorio.

*Art. 4 - Composizione del N.C.P.C.*

**a) - "Gestione Emergenza" (G.E.)**

Le due entità costituenti la Gestione Emergenza, cioè il "Presidio d'allertamento" ed il "Coordinamento Emergenza", dovranno essere garantite ciascuna da almeno tre persone sempre reperibili a turno. I componenti del Coordinamento Emergenza, in particolare, dovranno essere in grado, per capacità proprie o per esperienza fatta nelle esercitazioni (o diretta), di "gestire l'emergenza sul territorio" in caso di calamità (cfr. precedente paragr. n. 3).

**b) - Sezione "Dipendenti comunali"**

La "Sezione Dipendenti comunali" comprende, come detto, tre branche:

- Il Corpo di Polizia Municipale al completo, per l'espletamento dei compiti istituzionali.
- I "Gruppi servizi" comunali (non più di cinque), formati da appartenenti a quei Settori comunali che più hanno incidenza in un'eventuale situazione d'emergenza calamitosa.
- I "Gruppi operativi di edificio". Sono da istituirsi in tutti gli edifici in cui operano dipendenti comunali (uffici, biblioteche, musei, magazzini, scuole, ecc.).

**c) - Sezione "Gruppo cittadino di P.C."**

Per attuare alcune attività particolarmente necessarie all'espletamento del Servizio comunale di P.C. (più sotto indicate), il Comune promuove la formazione di un'Associazione volontaristica avente la denominazione di "Gruppo cittadino di P.C."

*Art. 5 - I Gruppi Servizi comunali (\*)*

In caso di calamità, il Comune attiva particolarmente i seguenti Servizi specifici:

1 - Gr. Servizio "Polizia Municipale - Trasmissioni - Circolazione"  
Corpo di Polizia Municipale - Messi comunali - Sett. Traffico e circolazione.

2 - Gr. Servizio "Interventi tecnici"  
Settore/i tecnico/i comunale/i

3 - Gr. Servizio "Approvvigionamenti"  
Sett. Economato – Approvvigionamenti

4 - Gr. Servizio "Servizi Sociali"  
Sett. Stato civile/anagrafe - Servizi Sociali

5 - Gr. Servizio "Ecologia - Igiene"  
Sett. Igiene - Ecologia - Sicurezza sul lavoro

(\*) - La presente elencazione è solo a titolo di esempio.

*Art. 6 - I "Gruppi operativi di edificio"*

Ogni Gruppo operativo di edificio è organizzato da un "Coordinatore" (con due sostituti) (vedi sotto), ed è costituito indicativamente da:

- gli "Incaricati di piano" (uno, due, tre o più per ciascun piano, a seconda dell'estensione del piano)
- gli "Incaricati ascensore" (ove necessario)



gli "Incaricati alle entrate" (per gli spazi all'interno ed all'esterno delle entrate, manovre portoni e cancelli, ecc.)

l'"Incaricato cassetta pronto soccorso" (ove necessario).

N.B. - Il numero degli Incaricati sarà adeguato alle dimensioni ed esigenze della relativa struttura occupata.

#### *Art. 7 - Gli operatori*

Organizzativamente il personale comunale incaricato del servizio di P.C. sarà così individuato:

##### - "Incaricati"

I componenti dei "Gruppi Servizio" e dei "Gruppi operativi di edificio" saranno chiamati "Incaricati di P.C.:"

Essi sono individuati ed incaricati dai rispettivi Capi Settore.

##### - "Coordinatori di Gruppo"

In seno ad ogni "Gruppo Servizio", nonché a ciascun "Gruppo operativo di edificio", i Capi dei Settori interessati (capi settore, capi unità, direttori, direttori didattici, presidi, ecc.) individuano ed incaricano tre "Coordinatori di Gruppo": Primo Coordinatore, Vice Coordinatore, più un Sostituto Coordinatore.

I "Coordinatori" hanno il compito di tenere operativo ed organizzato il proprio "Gruppo" per svolgere semplici mansioni programmate di P.C., indicate nel presente Piano, secondo le linee proposte dall'Ufficio Comunale di P.C. Annualmente devono essere aggiornati i nominativi dei componenti il proprio Gruppo, da trasmettere all'Ufficio della P.C. (ed all'Ufficio del Personale).

##### - "Responsabili di edificio"

In ogni edificio comunale i dirigenti normalmente impiegati incaricano inoltre un "Responsabile di edificio", un "Vice Responsabile" ed un "Sostituto", che avranno, a scalare, la responsabilità di P.C. nell'edificio, con mansioni di direzione e coordinamento del proprio "Gruppo Operativo di edificio" (o più di uno) nel servizio antincendio e di sgombero, agendo in collaborazione con lo stesso/gli stessi dirigenti comunali e con i "Coordinatori di Gruppo", secondo le linee preposte dall'U.C.P.C.

N.B. - L'incarico di "Responsabile di edificio" e di "Coordinatore di Gruppo" può essere assunto dalla stessa persona, specie nel caso che il "Gruppo operativo" nell'edificio sia uno solo.

#### *Art. 8 - Servizi e Mansioni della "Sezione Dipendenti"*

I Servizi e le Mansioni cui la "Sezione Dipendenti" del Nucleo Comunale di P.C. provvede, tramite il "Corpo Polizia Municipale", i "Gruppi Servizi" ed i "Gruppi Operativi di edificio", sono:

- Allertamento (se affidato a Dipendenti)
- Coordinamento Emergenza Trasmissioni comunali
- Vigilanza Urbana, Ricognizioni, Staffette
- Servizio di Stato Civile - Anagrafe
- Assistenza

- Segreteria del Coordinamento Emergenza (Uff. Comun. di P.C.)
- Coordinamento trasporti
- Interventi tecnici comunali: edili, stradali, tecnologici
- Coordinamento Servizi pubblici urbani effettuati dagli Enti preposti: (Acqua, En. Elettr., Gas, Fognature, Composizione salme, Telefoni, Pulizia, Prosciugamento).
- Primo intervento antincendio-fabbricati e di sgombero negli edifici comunali e nelle scuole ove opera personale comunale
- Collaborazione interventi antincendio-boschivo
- Individuazione, nella pianificazione territoriale, di aree facilmente attrezzabili in casi d'emergenza.
- Approvvigionamento e custodia scorte
- Altri eventuali servizi

#### *Art. 9 - Coordinamento della "Sezione Dipendenti"*

Il coordinamento dei "Gruppi" della "Sezione Dipendenti Incaricati di P.C." viene tenuto ordinariamente dall'U.C.P.C.

#### *Art. 10 - Il "Gruppo Cittadino di P.C."*

Per attuare alcune attività particolarmente necessarie all'espletamento dei Servizi comunali di P.C. (più sotto indicate), il Comune promuove la formazione di un'associazione volontaristica avente la denominazione di "Gruppo cittadino di P.C."

Tale "Gruppo cittadino di P.C." si organizzerà autonomamente, dandosi uno Statuto che persegue l'attuazione dei fini e degli intendimenti più sotto indicati. E quindi regolandosi a tutti gli effetti come Gruppo di Volontariato di P.C. (Vedi Cap. 5°, paragr. n. 7: "Associazione e Gruppi di Volontariato") e stipulando con il Comune una convenzione (Vedi paragr. n. 5: "Convenzione tipo").

(Della raccolta iniziale delle adesioni fra i cittadini e delle procedure iniziali per la costituzione del "Gruppo" si farà carico l'Ufficio Comunale di P.C.).

Si fissano qui di seguito le linee guida della struttura e dell'attività del "Gruppo cittadino di P.C."

#### *Art. 11 - Composizione ed Attività del "G.C.P.C." - "Squadre Operative" - "Coordinatori di Squadra"*

Vi faranno parte, come accennato, cittadini volontari e Ditte private autonomamente organizzati, particolarmente motivati ad operare senza fini di lucro a sostegno dell'attività del servizio di P.C. comunale.

Gli uni e le altre saranno operativi singolarmente od organizzati in "Squadre Operative", a seconda delle necessità (che verranno indicate dall'U.C.P.C.).

Le "Squadre Operative" e le rispettive mansioni vengono indicate al successivo art. 13.

Ogni Squadra è coordinata da un "Coordinatore di Squadra" e da un "Vice", eletti (a Scrutinio segreto) fra i componenti la Squadra (eventualmente seguendo le modalità indicate all'art. 12 del successivo paragr. n. 6: "Consulta").

#### *Art. 12 - Coordinamento del "Gruppo Cittadino" - "Responsabili"*

Il coordinamento dell'attività del "Gruppo cittadino di P.C." viene affidato a due volontari eletti (a scrutinio segreto) fra i "Coordinatori" ed i "Vice" di tutte le Squadre del "Gruppo" (Secondo la prassi indicata al paragr. n. 6).

I due eletti divengono, in ordine alle preferenze riscosse, rispettivamente il "Responsabile" ed il "Vice Responsabile" del "Gruppo cittadino di P.C." del Comune.

Essi durano in carica tre anni. Ad ogni scadenza si procede a nuova votazione con le stesse modalità.

Il "Vice" collabora con il "Responsabile" e lo sostituisce su suo mandato.

Entrambi fanno da tramite fra l'Ufficio comunale della P.C. e le Squadre; agiscono su disposizione dell'Ufficio nelle varie iniziative ed all'occorrenza si possono appoggiare al supporto burocratico-organizzativo comunale.

N.B. - Ovviamente, una volta nominati, il "Responsabile" ed il "Vice" devono essere sostituiti nelle loro precedenti cariche in seno alle rispettive "Squadre".

#### *Art 13 - "Squadre Operative" della Sezione "Gruppo cittadino di P.C." - Composizione e mansioni.*

Le "Squadre Operative"; ciascuna formata indicativamente da una decina di uomini, svolgono mansioni generiche e/o specifiche, come più sotto indicato. Eventuali Ditte potranno essere aggregate alle Squadre o avere incarichi particolari.

#### **1) - Squadra ausiliari "Segreteria coordinamento Emergenza e Trasporti"**

In caso d'emergenza, come precisato nel Piano (Cfr. il Cap. 5°, paragr. n. 5: "U.C.P.C.") l'Ufficio Comunale della P.C. viene ampliato nel numero degli addetti dipendenti comunali ed assume la denominazione "Segreteria coordinamento Emergenza e Trasporti" (S.C.E.T.).

In aiuto vi si possono affiancare alcune unità di cittadini volontari, costituenti la "Squadra S.C.E.T.", con le seguenti mansioni:

- dattilografo - pratico in informatica
- disegnatore
- messo/i
- collaboratore di segreteria
- altri collaboratori con particolari incarichi.

#### **2) - Squadre "Polifunzionali" (almeno due)**

Sono da prevedere almeno due Squadre Polifunzionali, composte ciascuna da una decina di persone molto motivate e disponibili ad attività prevalentemente manuali e di fatica.

Mansioni:

Logistica: impianto-espianto tende; pulizia generale (esterni, interventi, servizi, ecc.); apposizione e recupero segnaletica interna; sorveglianza nei luoghi di ricezione; piccoli interventi manutentori generici e su impianti, ecc.

Pulizia del suolo, decespugliamento, pulizia di argini, di fossi, modesti interventi edilizi, movimenti di terra, ecc.

collaborazione in interventi antincendi boschivi;

Movimentazione di merci e cose;

Collaborazione in salvataggio di persone e recupero da macerie;

Interventi vari

### **3) - Squadra "Sussistenza"**

E' composta da:

alcuni cuochi  
alcuni aiuto-cucina  
addetti ai refettori (distribuzione vivande, pulizia tavoli, ecc.).

### **4) - Squadra "Magazzino"**

E' composta da persone (volontarie, si ricorda), che collaborano nel mantenere organizzato ed efficiente il Magazzino della P.C. comunale.

### **5) - Squadra "Sorveglianza"**

E' composta, per lo più da persone opportunamente preparate ad effettuare sia servizi di sorveglianza che di assistenza, agenti in collaborazione con i Servizi comunali specifici.

### **6) - Squadra "Specializzati"**

Questa può essere istituita all'occorrenza, riunendo persone già incluse nelle altre Squadre, esperti in piccoli interventi da muratore, elettricista, da fabbro e carpentiere, da idraulico, da falegname. Qualora la Squadra lo necessiti, i suoi componenti si integrano nell'organico delle altre Squadre.

N.B. - 1. Come detto, alcuni volontari possono essere messi anche singolarmente a sostegno di Servizi che necessitano del loro apporto.

2. Nell'emergenza reale o simulata tutti i componenti delle tre Sezioni del N.C.P.C. devono portare un bracciale che renda visibile la loro posizione nell'organizzazione della P.C. comunale (Vedi Cap. 6°: "Norme organizzative").

#### *Art. 14 - Sede della Sezione "Gruppo cittadino di P.C."*

La Sede della Sezione "Gruppo cittadino di P.C." è presso la Pubblica Assistenza Comprensorio del Rubicone, Via Matteotti.

#### *Art. 15 - Iscrizione nel "Registro comunale del Volontariato"*

I nominativi dei componenti delle tre Sezioni del N.C.P.C. ("Incaricati", "Coordinatori di Squadra", "Responsabili di edificio", "Responsabili del Gruppo cittadino", "Volontari") sono iscritti nel "Registro comunale del Volontariato di P.C." (Cfr. successivo paragr. n. 8).

#### *Art. 16 - Contributo comunale*

Per l'operatività del "Gruppo Cittadino di P.C.", così come di tutti gli altri Gruppi ed Associazioni di P.C., il Comune eroga adeguati contributi.

#### *Art. 17 - Dotazioni, Merci, attrezzature, equipaggiamento*

a) Nell'attuazione e nello svolgimento delle mansioni e dei Servizi elencati all'art. 5, il personale componente la "Sezione Dipendenti Incaricati di P.C." usa e gestisce strumenti e mezzi relativi alla

normale attività dei Settori di appartenenza.

In particolare:

per il Corpo di Polizia Municipale: mezzi ed attrezzature in dotazione al Corpo.

per i componenti dei "Gruppi Operativi di edificio": la dotazione dei fischietti precisati dal Piano. Altre eventuali attrezzature di pronto intervento negli edifici saranno a disposizione nell'"Armadietto di P.C.", da installarsi in ogni struttura edilizia comunale.

inoltre, per tutti gli "Incaricati" della Sezione: un elmetto, un paio di guanti da lavoro ed una maschera antifumo.

b) I Volontari della Sezione "Gruppo Cittadino di P.C." agenti sul territorio (esclusa al più la Squadra Segreteria"), sono dotati di un equipaggiamento individuale indispensabile per affrontare l'emergenza con un'autonomia alimentare di almeno 48 ore (tuta, stivaletti, elmetto, guanti, maschera antifumo, razioni k, ecc.).

c) Tutti i componenti delle tre Sezioni del N.C.P.C. vengono dotati di distintivo e di bracciale, nonché di tesserino di riconoscimento, che, oltre alle generalità, ne certifichi l'appartenenza al N.C.P.C. e ne specifichi il Gruppo e/o la Squadra. Inoltre dovrà prevedersi l'acquisto di apposita tuta/divisa conforme alle direttive regionali/statali.

N.B. - Nell'emergenza reale o simulata tutti i componenti delle tre Sezioni del N.C.P.C. devono portare un bracciale che renda visibile la loro posizione nell'organizzazione della P.C. comunale (Vedi: "Norme organizzative")

#### *Art. 18 - Corsi ed esercitazioni*

Gli "Incaricati Dipendenti" ed i "Volontari" vengono adeguatamente istruiti in brevi corsi o in incontri periodici.

Particolarmente i Volontari devono conseguire un patentino che ne attesti la sana e robusta costituzione fisica e l'adeguata preparazione nella specializzazione prescelta.

I "Gruppi" e le "Squadre" devono effettuare un'esercitazione pratica annuale sugli interventi da attuare in caso di emergenza, indicati a grandi linee ai precedenti artt. 5 e 13.

#### *Art. 19 – Garanzie*

Durante l'emergenza reale o simulata, i dipendenti comunali svolgono attività nell'ambito del rapporto di lavoro con il Comune.

Ai privati cittadini componenti il N.C.P.C., così come, del resto, a tutti gli appartenenti ai Gruppi del Volontariato, vengono garantiti i benefici seguenti, ai sensi delle leggi richiamate all'inizio:

- Mantenimento del posto di lavoro, nel periodo di eventuale impiego in attività d'emergenza.
- Mantenimento del trattamento economico e previdenziale da parte del datore di lavoro. Al datore di lavoro che ne faccia richiesta viene rimborsato l'equivalente degli emolumenti versati al lavoratore. Ai lavoratori autonomi viene ugualmente garantita una forma di rimborso per le giornate lavorative perdute.
- Copertura assicurativa durante il periodo d'impiego in attività d'emergenza.

- Rimborso delle spese sostenute.

## 5 - CONVENZIONE TIPO FRA IL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE ED I GRUPPI OD ASSOCIAZIONI DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE.

Si riporta lo schema della "Convenzione" tipo da stipularsi tra il Comune di Savignano sul Rubicone ed i Gruppi od Associazioni del Volontariato di Protez. Civile.

### CONVENZIONE

tra il COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE  
ed il Gruppo/Associazione: ...  
per lo svolgimento dell'attività di Protezione Civile nella giurisdizione comunale.

In data .../.../...

TRA

il COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE con sede in ..., codice fiscale n. ..., rappresentato dal Sindaco pro tempore (o funzionario) .....

E

il GRUPPO/l'ASSOCIAZIONE ...  
con sede in ..., Via ...  
eventuale codice fiscale n: ...,rappresentato/a pro tempore dal Presidente, Sig. ...

### PREMESSO CHE:

- il Comune di Savignano sul Rubicone provvede all'organizzazione della Protezione Civile nella propria giurisdizione, precipuamente ai sensi delle seguenti leggi:  
L. 8/12/70, n. 996; D.P.R. 6/2/81, n. 66; Ordin. Min. 30/3/89; L. 24/2/92, n. 225.  
Circ. n. 15 del 9/6/89; Ordin. Min. n. 1675 del 30/3/89; D.P.R. 12/6/90, n. 2/053/158 Vol.; (Altre leggi regionali).
- tale organizzazione si attua attraverso i Servizi comunali, coadiuvati all'indispensabile apporto dei Gruppi e delle Associazioni del Volontariato, i quali, curando la propria massima efficienza con esercizio ed attività continui, assicurano in qualunque evenienza interventi immediati, generici e specializzati, di soccorso e di Protezione Civile;
- il Comune di Savignano sul Rubicone intende per questo avvalersi della collaborazione organizzata, specializzata e generica, dei Gruppi e delle Associazioni del Volontariato di Protezione Civile;

- il Gruppo/l'Associazione ...  
presentando la domanda, allegato A, ha chiesto di collaborare con il Comune per le finalità di Protezione Civile indicate e descritte nel Piano Generale comunale;
- gli iscritti al Gruppo/all'Associazione sono in possesso dei requisiti di idoneità fisica e di capacità operativa, la cui documentazione è allegata in copia alla presente "Convenzione", costituendone l'allegato B.

Tutto ciò premesso,

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE

### *Art. 1 - Richiamo alle premesse*

Si richiamano le premesse di cui sopra.

### *Art. 2 - Incaricati di Protez. Civile del Gruppo/dell'Associazione*

Incaricati responsabili del Gruppo/dell'Associazione per quanto riguarda l'attività di Protezione Civile sono i Signori:

Primo incaricato ...

Via ... -Telefoni ..../....

Secondo incaricato ...

Via ... -Telefoni ..../....

### *Art. 3 - Finalità, attività e consistenza del Gruppo/dell'Associazione*

Le finalità del Gruppo/dell'Associazione e le forme di attività svolta sono espresse nello "Statuto" (o "Regolamento") del Gruppo/dell'Associazione, allegato C alla presente "Convenzione". Nello stesso allegato sono riportati altresì: il numero di uomini, le squadre, le dotazioni personali e collettive di materiali e mezzi.

### *Art. 4 - Modi di allertamento e di operatività*

Il Gruppo/l'Associazione è allertabile nei seguenti modi:

- ....
- ....

Esso/a è operativo/a nei seguenti tempi e modi:

- ....
- ....

### *Art. 5 - Requisiti dei componenti*

I componenti il Gruppo/l'Associazione sono in possesso di:

- certificato di idoneità fisica
- patentino che attesta il superamento di un corso di formazione specifico per l'attività operativa da svolgere.

#### *Art. 6 - Possibile allontanamento di un volontario*

Il Comune potrà, in qualsiasi momento, previo parere della "Consulta del Volontariato", chiedere l'allontanamento dalla collaborazione nelle attività comunali dell'operatore volontario che fosse ritenuto inadatto fisicamente o moralmente.

#### *Art. 7 - Posizione dei volontari rispetto al Comune*

I volontari non dipendenti comunali, che presentano la loro opera di Protezione Civile nell'ambito dell'organizzazione del Gruppo/dell'Associazione, non hanno, sotto alcun profilo, rapporti di dipendenza con il Comune.

Pertanto il Comune non ha alcun obbligo nei loro confronti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che essi, nello svolgimento dell'attività di Protezione Civile - nell'emergenza reale o simulata - dovessero subire personalmente ovvero procurare a terzi.

I volontari dipendenti comunali regolano invece il loro rapporto in base alle vigenti leggi sul lavoro.

#### *Art. 8 - Oneri per il Gruppo/l'Associazione*

E' fatto obbligo al Gruppo/l'Associazione e spetta esclusivamente ad esso/a, senza alcun onere presente e futuro per il Comune, provvedere ad assicurare i propri aderenti volontari per danni che potrebbero subire oppure provocare a terzi negli interventi di P.C., anche se organizzati dal Comune.

Ed il Comune se ne accerterà di volta in volta.

#### *Art. 9 - Oneri per il Comune*

Il Comune concede in comodato al Gruppo/l'Associazione i sottoelencati locali e spazi, per ricavarne la Sede ed il Magazzino del Gruppo/dell'Associazione:

- ....
- ....

Gli oneri per acqua, luce, gas e telefono, vengono fissati come segue:

- ....
- ....

A parziale copertura delle spese di gestione e di organizzazione sostenute dal Gruppo/dall'Associazione per l'attività e gli interventi di P.C. a vantaggio della collettività; nonché a sostegno della reperibilità h. 24, della preparazione ed efficienza operative del Gruppo/Associazione in parola, il Comune potrà concedere contributi a favore del Gruppo/dell'Associazione.

#### *Art. 10 - Partecipazione alla Consulta del Volontariato*

Il Gruppo/l'Associazione .... provvederà a nominare un proprio rappresentante che partecipi alle



riunioni della "Consulta del Volontariato di P.C.". (Vedi seguente paragr. n. 6: "Consulta del Volontariato di P.C.").

*Art. 11 - Aggiornamento degli iscritti e delle dotazioni*

Annualmente il Gruppo/l'Associazione comunica all'Ufficio Comunale della Protezione Civile le variazioni intervenute relativamente agli iscritti ed alle dotazioni di materiali e mezzi, ai fini dell'aggiornamento del "Registro del Volontariato di P.C." e della "Banca dati" comunale, in sintonia con il "Progetto nazionale Mercurio".

*Art. 12 - Decorrenza e durata della "Convenzione"*

La presente "Convenzione" ha durata quinquennale, a decorrere dalla data di stipulazione.

*Art. 13 - Risoluzione della "Convenzione"*

La presente "Convenzione" sarà risolta:

- qualora il Gruppo/l'Associazione cessi la propria attività; in tal caso, il Presidente provvederà a comunicarlo per iscritto al Sindaco;
- nel caso il Comune lo decida, previo parere non vincolante della "Consulta".

*Art. 14 - Modifiche alla "Convenzione"*

Eventuali proposte di modifica alla presente Convenzione avanzate dai Gruppi/dalle Associazioni convenzionati verranno sottoposte al parere non vincolante della "Consulta".

*Art. 15 - Norma finale*

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

LETTO E APPROVATO, VIENE SOTTOSCRITTO

Per il Comune

.....

Per il Gruppo/l'Associazione

.....

6 - CONSULTA COMUNE/VOLONTARIATO DI P.C. - REGOLAMENTO

*Art. 1 - Istituzione della Consulta*

Il Comune di Savignano sul Rubicone nell'ambito del quadro ordinamentale di cui alla Legge 8 giugno 1990 n. 142 (ed in ossequio al principio di partecipazione sancito con dallo Statuto), nonchè in relazione a quanto disposto dal primo comma dell'art. 15 della Legge 24 febbraio 1992 n. 225, istituisce la Consulta Comune/Volontariato di Protez. Civile (C.V.P.C.) (volgarmente: Consulta del Volontariato di P.C.), che farà parte dell'organizzazione del servizio comunale di Protez. Civile.

#### *Art. 2 - Finalità della Consulta*

La Consulta del Volontariato di P.C. è l'organismo collegiale in cui si concreta l'attuazione di un rapporto di collaborazione fra l'Amministrazione del Comune e le forze del Volontariato di P.C.: Associazioni, Enti ed Organismi, Gruppi - in seguito denominati Associazioni e Gruppi - operanti sul territorio comunale; Associazioni e Gruppi, che per finalità e strutture siano in grado di fornire un proficui apporto nel servizio della P.C.

La Consulta è organismo consultivo e propositivo.

#### *Art. 3 - Membri della Consulta*

Sono membri della Consulta:

- il Sindaco (l'Assessore delegato) che ne è presidente;
- le Associazioni/i Gruppi, gli Enti ed Organismi, le Ditte o singoli Esperti, iscritti nel "Registro comunale del Volontariato di Protezione Civile".

Detti soggetti partecipano all'Assemblea della Consulta, di cui all'art. 7, con un loro rappresentante (o direttamente), che diviene membro dell'Assemblea.

La prima registrazione viene effettuata d'ufficio, sulla base delle Associazioni, Gruppi o singoli già operanti con il Comune alla data di istituzione della Consulta stessa.

#### *Art. 4 - Organi della Consulta*

Sono Organi della Consulta:

- l'Assemblea della Consulta
- Il Direttivo della Consulta, formato da tre Coordinatori eletti tra i volontari (Vedi successivo art. 13).

#### *Art. 5 - Documenti della Consulta*

Sono documenti ufficiali della Consulta:

- Il "Registro comunale delle Associazioni e Gruppi del Volontariato di Protezione Civile"
- Il "Quaderno dei verbali del Direttivo e dell'Assemblea".

#### *Art. 6 - Il Sindaco*

Quale autorità comunale di P.C. (art. 15 della legge 24 febbraio 1992, n. 225), il Sindaco e, per esso, l'Assessore delegato alla Protezione Civile, è Presidente della Consulta e primo interlocutore sui problemi inerenti al servizio comunale di Protez. Civile.

#### *Art. 7 - L'Assemblea della Consulta*

L'Assemblea della Consulta è composta dai membri di cui al precedente punto 3, iscritti nel Registro Comunale del Volontariato di P.C.

Spetta a ciascuna Associazione e a ciascun Gruppo designare nel proprio ambito il delegato all'Assemblea.

La composizione dell'Assemblea varierà in relazione alle modifiche del Registro, per effetto di cancellazioni, nuove iscrizioni e recessi, che dovranno comunque essere notificati per iscritto all'Ufficio comunale della Protezione Civile, a firma del Presidente del Gruppo o Associazione; o del singolo interessato.

Le Associazioni ed i Gruppi possono sostituire il proprio delegato all'Assemblea in qualsiasi momento, anche se eletto a membro del Direttivo della Consulta di cui all'art. 12, purchè tale sostituzione sia accompagnata da comunicazione scritta del Presidente dell'Associazione/del Gruppo.

#### *Art. 8 – Preclusioni*

Non può far parte dell'Assemblea della Consulta chiunque rivesta cariche pubbliche elettive, all'infuori del Sindaco (dell'Assessore alla P.C.).

#### *Art. 9 - Funzioni dell'Assemblea*

L'Assemblea esercita funzioni consultive e propositive relativamente ai problemi ed alle attività comunali di Protezione Civile ed alla organizzazione del Servizio.

Inoltre, spetta all'Assemblea la convalida dei propri membri e la nomina dei "Coordinatori". (Vedi art. 12).

#### *Art. 10 - Prima adunanza dell'Assemblea*

In prima adunanza, l'Assemblea procede prioritariamente alla convalida dei componenti designati e quindi all'elezione del "Direttivo".

La convocazione della prima adunanza è disposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, che presiede la seduta.

#### *Art. 11 - Convocazioni dell'Assemblea*

L'Assemblea è, in seguito, convocata dal Primo Coordinatore del Direttivo. Egli è comunque tenuto a convocarla qualora ne facciano richiesta gli altri due membri del Direttivo.

Per ogni convocazione devono essere comunicati gli argomenti da trattare alla seduta.

#### *Art. 12 - Esercizio delle funzioni dell'Assemblea*

L'Assemblea esercita collegialmente le sue funzioni ed investe i Coordinatori delle facoltà di dare esecuzione alle decisioni prese.

Essa si riunisce validamente con la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Il voto può essere, a richiesta della maggioranza, e comunque a giudizio dei presenti, palese o segreto.

In caso di voto segreto vengono nominati due scrutatori, che prestano giuramento sulla correttezza del proprio operato.

Un componente l'Assemblea funge da segretario.

Di ogni riunione il segretario redige processo verbale sull'apposito "Quaderno dei verbali" dell'Assemblea della Consulta.

#### *Art. 13 - Il Direttivo della Consulta*

Il "Direttivo di coordinamento" della Consulta del Volontariato di P.C. è composto da tre membri eletti dall'Assemblea nel suo seno con voto segreto, limitato a due preferenze.

Tali membri sono denominati "Coordinatori".

Il Direttivo dura in carica tre anni.

Il Sindaco (l'Assessore delegato alla P.C.) ha facoltà di presenziare alle sedute del Direttivo senza diritto di voto.

#### *Art. 14 - Funzioni del Direttivo*

Il Direttivo svolge attività istruttoria e preparatoria dei lavori dell'Assemblea e ne rende operative le decisioni.

In casi di particolare urgenza, il Direttivo può surrogare l'Assemblea nelle funzioni ad essa spettanti (di cui all'art. 9).

In tal caso, le decisioni devono essere comunicate all'Assemblea nella riunione successiva.

Spetta inoltre al Direttivo predisporre l'ordine del giorno delle sedute dell'Assemblea.

#### *Art. 15 - Convocazione del Direttivo*

Il Direttivo è convocato dal Sindaco (o Assessore delegato), o dal Primo Coordinatore ogniqualvolta lo ritenga opportuno; ovvero, qualora uno degli altri due Coordinatori ne faccia richiesta scritta, indicando gli argomenti da trattare.

#### *Art. 16 - Esercizio delle funzioni del Direttivo*

Le decisioni del Direttivo sono adottate a maggioranza dei componenti.

Un componente funge da segretario.

Di ogni riunione viene redatto, a cura del segretario, processo verbale sul "Registro dei verbali delle riunioni".

N.B. - Può essere usato uno stesso Quaderno per i verbali dell'Assemblea e del Direttivo.

#### *Art. 17 - I tre Coordinatori*

Assumono la carica di Coordinatori della Consulta del Volontariato i tre membri eletti a costituire il Direttivo della Consulta. Risulteranno eletti i tre che otterranno il maggior numero di preferenze.

Essi divengono nell'ordine: "Primo Coordinatore", "Vice Coordinatore" e "Sostituto Coordinatore".

A parità di voti, prevale il più anziano.

#### *Art. 18 - Funzioni del Primo Coordinatore*

Il Primo Coordinatore:

- Rappresenta l'Assemblea nei rapporti con il Comune

- Convoca e presiede l'Assemblea
- Convoca e presiede il Direttivo
- Predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Direttivo
- Cura la tempestiva trasmissione al competente Ufficio comunale delle decisioni dell'Assemblea e del Direttivo.

In caso di indisponibilità del Primo Coordinatore ne fanno rispettivamente le veci il Vice Coordinatore ed il Sostituto Coordinatore.

#### *Art. 19 - Gratuità delle cariche*

La carica di membro dell'Assemblea e del Direttivo è a titolo gratuito.

#### *Art. 20 - Oneri del Comune*

Il Comune mette a disposizione i locali necessari alle riunioni dell'Assemblea e del Direttivo.

Ogni spesa relativa al funzionamento della Consulta è a carico del bilancio comunale, al capitolo della P.C.

#### *Art. 21 - Variazioni e/o aggiunte*

Ogni variazione e/o aggiunta al presente "*Regolamento della Consulta*" dovrà essere deliberata dall'Assemblea.

## 7 - GESTIONE DEL MAGAZZINO SCORTE DI P.C. - REGOLAMENTO

### *Art. 1 - Scopo del Magazzino*

Il Magazzino scorte della Protezione Civile comunale è costituito per il deposito e la conservazione di materiali assistenziali e di pronto intervento da utilizzare in emergenza, al verificarsi di possibili eventi calamitosi (Cfr. Cap. 7°, paragr. n. 3) (Cfr. D.P.R. n. 903 del 9/6/1987 e D.P.R. n. 66/81).

N.B. - Ai materiali deve essere assicurata un'adeguata custodia e conservazione.

### *Art. 2 – Struttura*

Il Magazzino viene allestito in struttura antisismica (e possibilmente antiatomica) e dotato di mezzi antincendio (meglio se dotato di impianto elettronico per il rilevamento del fumo).

### *Art. 3 – Gestione*

La gestione del Magazzino viene affidata, con verbale di consegna sottoscritto, ad un "Consegnatario Coordinatore", volontario di P.C. ed a due "Collaboratori" pure volontari.. Tutti e tre sono responsabili

della buona tenuta del Magazzino e della buona conservazione del materiale.

#### *Art. 4 - I Consegnatori*

I Consegnatori saranno muniti di chiavi, che dovranno comunque conservare con la massima riservatezza.

#### *Art. 5 - Accesso al Magazzino*

Solo al Consegnatario Coordinatore è consentito di entrare senza avvisare altri.

Gli altri due Consegnatori Collaboratori hanno l'obbligo di avvisare sempre, preventivamente o appena possibile, il Coordinatore. Buona norma sarà accedere al Magazzino almeno in due persone.

#### *Art. 6 - Documenti del Magazzino*

All'ingresso del Magazzino vengono tenuti:

Un "Registro" su cui vengono annotate tutte le visite effettuate ed il motivo. Le annotazioni saranno sottoscritte dagli interessati.

Uno schedario del materiale depositato. Su ogni scheda sarà annotato il carico/scarico, con data e firma del responsabile. Sarà annotato anche lo stato di efficienza del materiale.

Un quadernetto per annotazioni varie, ed in particolare del materiale che si ritiene urgente approvvigionare, ecc.

Un bollettario a duplice copia.

#### *Art. 7 - Movimentazione del materiale*

Per la movimentazione del materiale in entrata ed in uscita saranno utilizzate bolle di consegna in duplice copia, a duplice firma: di chi consegna o preleva la merce e del magazziniere che la riceve o la rilascia. Copia delle bolle rimangano sempre agli atti presso il magazzino e saranno trascritte sullo schedario di carico e scarico.

#### *Art. 8 - Prelievo del materiale*

Il materiale può uscire dal magazzino o su richiesta scritta, autorizzata dall'Assessore alla P.C. / dal Dirigente l'Ufficio Comunale di P.C. / dal Primo Coordinatore della Consulta. In casi particolari, come ad esempio durante un'esercitazione, l'autorizzazione può essere data cumulativamente.

#### *Art. 9 - Sopralluoghi periodici ed inventario*

Ogni sei mesi viene effettuata un'accurata visita di sopralluogo e di controllo.

Ogni tre anni deve essere rimosso tutto il materiale per verificarne l'efficienza; e rifatto completamente l'inventario, con le annotazioni dello stato di efficienza. Il verbale dell'inventario viene firmato dai responsabili.

#### *Art. 10 - Elenco dei materiali*

Per l'elenco di massima dei materiali e delle attrezzature di cui il Magazzino potrà essere dotato, vedi Cap. 6°, paragr. n. 3.

## 8 - REGISTRO COMUNALE DEL VOLONTARIATO DI P.C. - SCHEDARIO DI CARICO E SCARICO DEL MAGAZZINO - QUADERNO/I DEI VERBALI DELLE RIUNIONI DELLA CONSULTA E DEL DIRETTIVO - ISTITUZIONE.

### *Art. 1 - Istituzione del:*

- "Registro comunale del Volontariato di Protezione Civile"
- "Registro di carico e scarico del Magazzino di P.C." (schedario)
- "Quaderno dei verbali delle riunioni" della Consulta e del Direttivo
- Altri quaderni

E' istituito il "Registro Comunale del Volontariato di P.C.".

Sono altresì istituiti, per il relativo uso:

- il "Registro di carico e scarico del Magazzino" (Schedario);
- il "Quaderno dei verbali" delle riunioni della Consulta e del Direttivo della Consulta. Tale quaderno può servire anche per i verbali delle riunioni del Comitato Comunale di P.C.

### *Art. 2 - Iscrizione nel Registro del Volontariato di P.C.*

Nel "Registro Comunale del Volontariato di Protezione Civile" vengono iscritti le Associazioni ed i Gruppi che richiedano di far parte della Consulta del Volontariato di P.C., i quali, per finalità e strutture, siano in grado di fornire un proficuo apporto al servizio comunale di Protez. Civile.

Vengono altresì iscritti i componenti il Nucleo comunale di P.C.

(Sino al primo aggiornamento del Registro, sono iscritti le Associazioni ed i Gruppi già operanti).

### *Art. 3 - Aggiornamento del Registro del Volontariato di Protezione Civile*

Il Registro del Volontariato di P.C. è aggiornato semestralmente, a cura dell'Ufficio comunale della P.C.

Spetta all'Assemblea disporre la cancellazione dal Registro delle Associazioni e dei Gruppi che non siano più in possesso dei requisiti ritenuti necessari.

Si può recedere dalla Consulta in qualsiasi momento, presentando nota scritta al Primo Coordinatore del Direttivo. In tal caso il Registro viene modificato d'ufficio.

### *Art. 4 - Presentazione delle domande d'iscrizione*

Le domande d'iscrizione da parte dei Gruppi ed Associazioni vanno presentate al Primo Coordinatore, corredate dello Statuto e/o del Regolamento del Gruppo/dell'Associazione.

L'iscrizione nel Registro avviene dopo il parere favorevole espresso dall'Assemblea e dopo che l'Associazione richiedente avrà sottoscritto la prevista "Convenzione" con il Comune.

**PARTE SECONDA (Sottopiano n° 2)**



# **PIANO DI PROTEZIONE CIVILE PER LE SCUOLE E GLI EDIFICI COMUNALI**

Cap. 9°

**SCOPI DEL PIANO  
SICUREZZA NEGLI EDIFICI  
ADEGUAMENTO IMPIANTI**

Cap. 10°

**PIANO D'EMERGENZA  
DIFFUSIONE DELL'ALLARME**

Cap. 11°

**MODALITA' DA SEGUIRE NEI VARI CASI D'EMERGENZA**

**Capitolo 9°**

**SCOPI DEL PIANO - SICUREZZA NEGLI EDIFICI -  
ADEGUAMENTO IMPIANTI**

1 – SCOPI DEL PIANO DI P.C. PER LE SCUOLE  
E GLI EDIFICI COMUNALI

2 – SICUREZZA NEGLI EDIFICI

3 – ADEGUAMENTO DI IMPIANTI E STRUTTURE - DOTAZIONI

**SCOPI DEL PIANO - SICUREZZA NEGLI EDIFICI -  
ADEGUAMENTO IMPIANTI**

## 1 - SCOPI DEL PIANO DI P.C. PER LE SCUOLE E GLI EDIFICI COMUNALI

Scopo di questa "Seconda Parte: Piano (antincendio e di sgombero) per le scuole e gli edifici comunali", è tutelare, per quanto possibile, l'incolumità delle persone che si trovassero all'interno degli edifici in casi di emergenza (incendio, terremoto, attentato/sabotaggio, o altro), con particolare riguardo ai disabili; e salvaguardare i beni mobili ed immobili in simili casi.

Il Piano per le scuole e quello per gli edifici pubblici sono affini tra loro e pertanto si è ritenuto unificarli, inserendo nel testo gli eventuali riferimenti specifici all'uno o all'altro.

## 2 - SICUREZZA NEGLI EDIFICI

### *a) Elenco degli edifici comunali adibiti ad uso pubblico*

Nella "Banca dati" viene riportato l'elenco degli edifici comunali adibiti ad uso pubblico (uffici, scuole, musei, altri).

E' indicato se gli immobili ed i vani (magazzini, archivi, ecc.) siano dotati di impianti per la rilevazione del fumo; di impianto acustico d'allarme (sirena, o campana).

Oppure se ne sono privi.

### *b) Impianti antifumo*

Tutti gli archivi, i vani, gli scantinati comunali (vedi la "Banca dati") dotati di impianti di rilevazione del fumo sono collegati con il segnale d'allarme situato nella stanza del posto di guardia del Municipio.

Il vigile di guardia (piantone) è istruito sulle procedure da seguire in caso di emergenza. (Vedi Cap. 11, paragr. n. 8).

N.B. - 1) Durante le ore lavorative, un incendio può ovviamente essere rilevabile a vista.

2) Nei luoghi ove non esistono impianti automatici di rilevazione di fumo non è possibile assicurare un allarme tempestivo in ore notturne o non lavorative.

### *c) Sicurezza di alcune strutture importanti*

Dovrebbero essere antisismiche le strutture portanti degli edifici adibiti in particolare ai seguenti Servizi:

- C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)
- Uffici centrali e periferici di Stato Civile e Anagrafe
- Sala operativa della Protezione Civile
- Ufficio della Protezione Civile
- Magazzino della Protez. Civile

In particolare, gli archivi dovrebbero essere alloggiati in strutture anche antiatomiche.

N.B. - Si ricorda che se il territorio del Comune è a basso indice di sismicità (Cfr. Cap. 4, paragr. n. 2, punto a.4), le moderne strutture edilizie, in laterocemento armato, non sono ordinariamente soggette a crolli massivi.

#### *d) Doppio ascensore e impianto d'allarme*

In tutti gli edifici a più piani con grande affluenza di persone dovrebbero essere installati *almeno due ascensori*.

Inoltre, in tutti gli edifici adibiti al pubblico servizio dovrebbe essere installato, come detto, un *impianto d'allarme* funzionante a batteria tampone.

(Vedi paragrafo successivo).

### 3 - ADEGUAMENTO DI IMPIANTI E STRUTTURE - DOTAZIONI

#### *Impianto elettrico*

L'impianto elettrico dell'edificio deve essere a norma.

Il 62% degli incendi è dovuto a corto circuito.

#### *Impianto sonoro d'allarme*

Ogni edificio pubblico (uffici, scuole, ecc.) deve essere fornito di impianto sonoro atto a segnalare una situazione d'emergenza (campanella elettrica o sirena); in entrambi i casi in grado di funzionare a batteria tampone, in mancanza di corrente.

#### *Impianto parafulmine*

Ogni edificio deve essere protetto da schermatura parafulmine, secondo le normative vigenti. (D.P.R. n. 547 del 27/4/55).

#### *Barriere architettoniche*

Per la praticabilità dell'edificio dall'esterno ed al suo interno devono essere eliminate le barriere architettoniche. (Legge n. 118 del 30/3/81, legge 13/89, DPR 236/89.).

Ove vi fossero alunni in carrozzella, o comunque deambulanti con difficoltà, è utile accoglierli in aule a piano terra.

#### *Segnaletica interna*

Negli edifici di recente costruzione è installata la segnaletica interna: indicazione delle uscite, delle apparecchiature antincendio, ecc., ai sensi delle leggi vigenti. (D.P.R. n. 524/82 - G.U. n. 218. Decreto 26/8/92 - G.U. n. 218 del 16/9/92).

Negli edifici costruiti anteriormente al 1984 e con capienza superiore ai 100 alunni, sarà cura dei capi d'istituto sollecitare l'installazione di detta segnaletica, o provvedervi direttamente con cartelli riproducenti i simboli grafici prescritti.

Ad ogni piano deve essere affissa la pianta del piano, con indicati: i percorsi da seguire (eventualmente a più colori), le uscite ed i punti di ubicazione dei mezzi antincendio.

#### *Uscite e scale di sicurezza*

Ogni edificio deve essere dotato di uscite con sistema d'apertura di sicurezza (maniglia a sbarra ed apertura verso l'esterno); in particolare, scuole ed uffici pubblici devono essere dotati di scale esterne di sicurezza.

#### *Centrale termica*

La centrale termica, ove non funzioni a scambiatore di calore (teleriscaldamento), deve essere preventivamente autorizzata dal Comando Vigili del Fuoco, quanto ad ubicazione e funzionalità.

Nel caso più generale (caldaia con potere inferiore alle 100.000 Kcal.), la centrale termica deve comunque rispondere alla normativa vigente; e cioè:

Per centrali termiche a gas: Circ. n. 68/ 1969 Min. Interni

Per centrali termiche a gasolio: Circ. n. 73/1971 Min. Interni

#### *Impianti antifumo*

In ogni magazzino o deposito di una certa importanza deve essere installato l'impianto antifumo, a segnalazione elettronica.

#### *Idranti*

Ai piani degli edifici sono predisposti idranti (con relative manichette) da usarsi ordinariamente ai Vigili del Fuoco.

#### *Impianti ascensore*

- La cabina è dotata, al suo interno, di dispositivo d'allarme (pulsante da premere) funzionante anche in caso di mancanza di corrente elettrica di linea.
- All'interno della cabina devono essere apposte chiare indicazioni sulle operazioni da compiere in caso d'arresto.
- Ad ogni piano, presso l'ascensore deve essere fissata una targa a finestrella con cartellino inserito ricambiabile, portante i nomi di almeno tre *Incaricati* in grado di eseguire la manovra manuale in caso d'arresto con persone all'interno.
- Nelle ore d'uso dell'edificio deve essere assicurata la presenza di almeno uno dei tre Incaricati.
- E' indispensabile tenere le chiavi del vano comandi ascensore in due posti distinti, custoditi, sicuri e noti agli operatori.
- Le istruzioni per la manovra manuale dell'ascensore (vedi Cap. 11, paragr. n. 7) devono essere scritte su un cartoncino conservato in custodia di nylon; una copia sarà tenuta in evidenza nel vano comandi ascensore ed altre due nei due luoghi ove sono custodite le chiavi d'accesso al vano comandi.

N.B. - Si ripete che in edifici a più piani con forte affluenza di pubblico è indispensabile installare due ascensori.

#### *Custodia delle chiavi presso il Corpo di Guardia Municipale - Piante dei vani a rischio*

Presso il Corpo di Guardia Municipale (...) devono esistere:

- 1) Una bacheca contenente *tutte* le chiavi degli accessi principali (portoni, antiporte, ecc.); e dei vani o luoghi a rischio per i quali l'accesso è ordinariamente permesso.
- 2) Una bacheca *sotto chiave* (vedi il successivo punto 3) contenente le copie delle chiavi dei vani e luoghi oggetti di rischio normalmente chiusi, che ricadono sotto la diretta sorveglianza e responsabilità di alcuni funzionari, i quali sono gli unici possessori delle chiavi originali.
- 3) Una piccola scatola a muro con diaframma in vetro apribile per infrazione, contenente alcune chiavi da utilizzarsi solo in casi di emergenza, quali:
  - la chiave della bacheca di cui al precedente punto 2
  - la chiave del magazzino del Museo, dell'Archivio, ...
  - qualche altra chiave
- 4) Le *piante* dei vani a rischio, con evidenziati le vie d'accesso ed i numeri delle rispettive chiavi.

N.B. - La bacheca contenente le chiavi ha dei gancetti individuati da un numero ben visibile. Ogni chiave porta una targhetta con il proprio numero e la propria destinazione.

Sia all'interno della bacheca, che in un cassetto viene tenuta copia, conservata in guaina trasparente, dell'elenco numerato delle chiavi.

#### *Unificazione (eventuale) dei vari sistemi d'allarme presso il posto di guardia municipale.*

Presso il posto di guardia municipale sarà necessario unificare l'installazione ed il funzionamento dei vari sistemi d'allarme, come, ad esempio:

- ascensore
- antincendio nei vari archivi e vani
- antincendio ed antiumidità presso ...
- altri eventuali

(Ideale sarebbe raccoglierle tutte all'interno di un armadio affiggendovi anche in bella evidenza le norme da seguire nei casi di allarmi provenienti dalle diverse zone).

#### *Armadietto della Protezione Civile*

Presso l'entrata di ogni edificio andrebbe installato l'Armadietto della P.C. (cfr. Cap. 7, paragr. n. 4), contenente:

- l'elenco aggiornato degli incaricati di P.C. nell'edificio e le rispettive incombenze
- le piante dell'edificio aggiornate, con l'esatta dislocazione dei mezzi antincendio, delle uscite, ecc.
- il Piano Generale comunale di P.C., completo di allegati
- la cassetta di Pronto Soccorso
- torcia elettrica a batteria ricaricabile
- radiolina portatile, con batterie di scorta

- almeno due flabelli, a manico lungo e corto
- 10/20 metri di fune robusta, tipo montagna
- attrezzo polivalente da picco-pala-grimaldello-ecc.
- pinza universale tipo idraulico
- martello, tenaglia, pinza, chiodi, cacciaviti piani ed a stella di diverse misure
- almeno un elmetto, una maschera antifumo con filtri
- copia chiavi del vano comando ascensore (ove esiste)
- (un piccolo estintore d'emergenza)
- (coperta antincendio) (amianto escluso).

### *Dotazioni*

Devono essere normale dotazione di un edificio:  
gli estintori, congruamente dislocati ai vari piani  
i fischietti di dotazione al personale ai piani  
alcuni flabelli a manico lungo e corto  
eventualmente, una coperta antincendio (amianto escluso).

**PIANO D'EMERGENZA  
DIFFUSIONE DELL'ALLARME**

1 – NUMERI TELEFONICI UTILI

2 – PIANO D'EMERGENZA NELLE SCUOLE / NEGLI EDIFICI PUBBLICI

3 – NOMINA DEGLI INCARICATI DI P.C.

4 – ELENCO DEGLI INCARICATI DI P.C. NELL'EDIFICIO

5 – COMPETENZE GENERALI DEGLI  
OPERATORI DI P.C. NELL'EDIFICIO

6 – DIFFUSIONE DELL'ALLARME

7 MEZZI E MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELL'ALLARME

**PIANO D'EMERGENZA  
DIFFUSIONE DELL'ALLARME**



## 1 - NUMERI TELEFONICI UTILI

Nella rubrica interna in uso nell'edificio andranno riportati i numeri telefonici utili nell'emergenza, come ad esempio:

- SERVIZIO EMERGENZA CITTADINO
- VIGILI DEL FUOCO
- QUESTURA (Polizia)
- CARABINIERI
- CROCE VERDE
- CROCE BIANCA
- CROCE ROSSA (C.R.I.)
- POLIZIA MUNICIPALE (Centralino Comando)
- ASSESSORATO COMUNALE ALLA PROTEZIONE CIVILE
- UFFICIO COMUNALE DELLA P.C.

## 2 - PIANO D'EMERGENZA NELLE SCUOLE / NEGLI EDIFICI PUBBLICI

Per ogni edificio pubblico, scolastico o non, il Responsabile di edificio (vedi successivo paragr. n. 3 e segg.) predispose ed attua il *Piano d'emergenza* nell'edificio, consistente in:

a) - Un *fascicoletto* riprodotto:

- l'*elenco* degli Incaricati di P.C. nell'edificio
- le *norme* contenute in questa "Seconda Parte"
- i *percorsi* di sgombero verso le uscite, eventualmente a diversi colori, in relazione alle uscite.
- Per le scolaresche, inoltre:
- l'*ordine d'imbocco delle scale* (interne e di sicurezza) e *delle uscite*, da parte delle classi, ai vari piani;
- gli *spazi esterni* (nel cortile) da occupare dalle classi.

b) - un'*esercitazione di sgombero* ogni inizio d'anno.

c) - L'*esposizione*, ad ogni piano, della *pianta del piano*, con l'ubicazione dei mezzi antincendio e delle uscite normali e di sicurezza; l'indicazione dei percorsi di sgombero, eventualmente a diversi colori.

Tale "Piano" viene concordato dal Responsabile di edificio con gli Incaricati di P.C. dell'edificio e tradotto in pratica ad opera del Coordinatore del Gruppo (vedi success. paragr. n. 3 e segg.).

Per le scuole, un'*esercitazione* ogni inizio d'anno.

N.B. - L'elenco degli Incaricati, aggiornato annualmente secondo lo schema dato al successivo paragrafo n. 4, viene allegato alla *rubrica telefonica interna* in uso nell'edificio.

## 3 - NOMINA DEGLI INCARICATI DI PROTEZIONE CIVILE

In ogni edificio scolastico o pubblico, il/i Capo/i Servizio ivi operante/i (direttore didattico, preside, capo settore, capo unità, direttore, ecc.), ovvero il Capo Servizio espressamente incaricato, ha/hanno il compito di costituire il "*Gruppo operativo di edificio*" per far fronte all'emergenza,

nominando i seguenti *incaricati* di Protezione Civile:

- il *Responsabile di edificio*
- il *Coordinatore di gruppo, il Vice (ed il Sostituto)*
- gli *Incaricati ai piani, i Vice (ed i sostituti)*
- altri eventuali *Ausiliari di P.C.*, che collaborano in caso di necessità.

I loro nominativi vengono trascritti in un *elenco* stilato secondo il modello riportato al successivo paragrafo n. 4, *aggiornato e trasmesso annualmente* (e comunque ad ogni variazione) all'Ufficio Comunale di P.C., che ne cura l'approvazione ufficiale, riporta i nominativi nel "Registro Comunale del Volontariato di P.C." e provvede affinché siano iscritti, con la maglia degli allertamenti, nella rubrica telefonica interna in uso nei vari edifici comunali (uffici, scuole, ecc.).

N.B. - 1) Potrà essere studiata la possibilità di inserire una pagina apposita della P.C. nella rubrica telefonica pubblica.

2) In caso di indisponibilità, il *Responsabile di edificio* è automaticamente sostituito dal Coordinatore di gruppo. Nel caso di ulteriore indisponibilità, l'incarico viene assunto dal suo Vice.

3) Se l'edificio è molto grande, possono essere costituiti due *Gruppi operativi di edificio* con i propri *Coordinatori*; fra questi devono essere designati i due sostituti del Responsabile di edificio, che rimane unico.

4) Analogamente, se i piani dell'edificio sono molto grandi, possono essere designati *due Incaricati al piano* per ciascun piano.

5) Gli incarichi di P.C. non sono collegati alla qualifica funzionale dei singoli dipendenti. Ad esempio, un Capo Settore non è necessariamente il Responsabile di edificio. Egli può essere Incaricato al piano, o semplicemente far parte degli ausiliari generici, o addirittura non avere incarichi specifici di P.C.

6) Due incarichi di P.C. potranno essere riuniti in una stessa persona. Ad esempio, il Responsabile di edificio potrà coincidere con il Coordinatore; il Coordinatore può essere anche Incaricato al piano ove egli opera abitualmente, a patto che sia in grado di espletare l'una e l'altra mansione. Tuttavia sarà più funzionale tenere distinti gli incarichi.

7) *Note per le scuole:*

Incaricati al piano, in via normale, sono i bidelli.

In tutti i casi in cui un insegnante sia chiamato a svolgere funzione di Coordinatore, Vice Coordinatore, Incaricato al piano, Sostituto, ecc., deve essere preconcordata l'assistenza ai suoi alunni da parte di un altro insegnante espressamente incaricato; in generale, l'insegnante dell'aula vicina.

Gli incarichi specifici di P.C. (Coordinatore, Incaricato al piano, ecc.) assunti da un insegnante avranno in linea di massima la precedenza sulle incombenze ordinarie (assistenza, sorveglianza, ecc.) ma non dovranno assumere carattere esclusivo, a scapito della sicurezza degli alunni e delle persone.

#### 4 - ELENCO DEGLI INCARICATI DI P.C. NELL'EDIFICIO

*(Attenzione: da allegarsi alla rubrica telefonica interna in uso nell'edificio, unitamente ai numeri telefonici utili ed alla maglia degli allertamenti).*

Nell'edificio comunale/scuola .....

a) RESPONSABILE DI EDIFICIO è il Signor:

.....

Egli è tenuto a trasmettere annualmente i nominativi degli Incaricati di P.C. all'Ufficio Comunale della Protezione Civile.

Il suo sostituto è il Coordinatore (e poi a scalare).

b) *Collaboratori* nominati sono i seguenti:

- COORDINATORE: .....

- VICE COORDINATORE: .....

- SOSTITUTO COORDINATORE: .....

*Al Piano Terra*

- INCARICATO AL PIANO TERRA: .....

- VICE INCARICATO AL PIANO TERRA: .....

- SOSTITUTO INCARICATO AL PIANO TERRA: .....

*Al Primo Piano*

- INCARICATO AL PIANO PRIMO: .....

- VICE INCAR. AL PIANO PRIMO: .....

- SOST. INCAR. AL PIANO PRIMO: .....

*Al Secondo Piano*

- INCARICATO AL PIANO SECONDO: .....

- VICE INCAR. AL PIANO SECONDO: .....

- SOST. INCAR. AL PIANO SECONDO: .....

*Al Terzo Piano*

- INCARICATO AL PIANO TERZO: .....

- VICE INCAR. AL PIANO TERZO: .....

- SOST. INCAR. AL PIANO TERZO: .....

c) - *Ausiliari di Protezione Civile:*

.....

.....

.....

d) - *Incaricati a suonare la sirena / la campana (in ordine di sostituzione):*

.....

.....

e) - *Punti di comando della sirena / della campana:*

3° Piano: .....

2° Piano: .....

1° Piano: .....

Piano Terra: .....

*f) - Uscite ai vari piani (indicare le uscite):*

3° Piano: .....

.....

2° Piano: .....

.....

1° Piano: .....

.....

Piano Terra: .....

.....

*g) - Custodia dei fischietti*

- Luoghi di custodia:

3° Piano: .....

2° Piano: .....

1° Piano: .....

Piano Terra: .....

-Persone incaricate:

3° Piano: .....

2° Piano: .....

1° Piano: .....

Piano Terra: .....

*h) - Ordine d'uscita per le classi (per le scuole):*

.....

.....

.....

*i) - Sorveglianza presso le uscite:*

.....

.....

.....

.....

*l) - Sorveglianti all'esterno delle uscite:*

.....

.....

.....

.....

*m) - Incaricati apertura porte e cancelli esterni (ordinari e d'emergenza):*

.....

.....

.....

.....

*n) - Occupazione spazi esterni prefissati:*

.....

.....

.....

.....

o) - *Incaricati prelievo cassetta pronto soccorso:*

.....

p) - *Luoghi deposito chiavi vano comandi ascensore - (due luoghi):*

.....

q) - *Incaricati manovra manuale ascensore (a scalare):*

.....

## 5 - COMPETENZE GENERALI DEL RESPONSABILE DI EDIFICIO, DEL COORDINATORE E DEGLI OPERATORI DI PROTEZIONE CIVILE

a) Il *Responsabile di edificio* (il suo sostituto), avvalendosi della collaborazione dei Coordinatori, degli Incaricati ai piani e degli eventuali Ausiliari di Protezione Civile dell'edificio, assolve alle seguenti mansioni:

- Attribuisce (ovvero controlla ed aggiorna) annualmente gli incarichi di P.C. al personale operante nell'edificio.

- Accerta sistematicamente almeno una volta all'anno (per le scuole, all'inizio dell'anno scolastico) che il materiale e ciascun dispositivo per l'emergenza sia efficiente, a portata di mano ed in buona manutenzione.

Efficienza della sirena (della campana); degli idranti e delle manichette antincendio ai vari piani; riempimento e pressurizzazione degli estintori; chiavi del vano comando ascensore e relative istruzioni; apertura porte e cancelli verso l'esterno; scale di sicurezza, piante aggiornate dell'edificio esposte ai vari piani con l'ubicazione dei mezzi antincendio, le uscite di sicurezza, i percorsi da seguire; presenza e funzionalità dell'armadietto della P.C. con tutto il contenuto previsto (cfr. Cap. 7, paragr. n. 4), ecc.

- Promuove e segue, *con l'appoggio e la collaborazione del/dei Capo/i Servizio* operante/i nell'edificio, l'informazione e la preparazione dei Coordinatori e degli Incaricati, ai quali va illustrato il presente Piano di P.C.

- Cura la segnaletica interna prescritta dalle norme di sicurezza e l'aggiornamento delle piante dell'edificio con tutte le indicazioni (vedi sopra); nonchè la loro affissione ai piani dell'edificio.

- Promuove esercitazioni di allarme simulato e sgombero, a cadenza annuale. Per le scuole, all'inizio dell'anno scolastico.

- Provvede all'addestramento pratico di tutto il personale in tali esercitazioni, all'uso degli estintori ed all'esecuzione delle norme.

- Indirizza i primi interventi per lo spegnimento di un eventuale focolaio.

- Diffonde / fa diffondere l'allarme a mezzo della sirena installata sull'edificio, o comunque azionando l'impianto sonoro generale, secondo le modalità indicate al successivo paragrafo n. 7.

- Ordina lo sgombero dell'edificio dirigendo le relative operazioni, inducendo alla disciplina e cercando di prevenire il panico.

- Ove vi sono scolaresche, si informa dagli insegnanti, per quanto possibile, se vi siano alunni mancanti ed eventualmente ne dispone la ricerca.

- Provvede all'interruzione dell'energia elettrica (dopo essersi accertato che non vi siano persone negli ascensori). Provvede alla successiva erogazione di corrente.

- Attende alla disattivazione degli impianti ed al loro ripristino nei modi prescritti.

Particolarmente, in caso di mancanza di corrente o di guasto, soccorre nei modi prestabiliti eventuali persone rimaste negli ascensori (vedi Cap. 11. paragr. n. 7).

- Decide l'intervento del Soccorso Pubblico (Vigili Urbani, Vigili del Fuoco, Soccorso cittadino di emergenza, Polizia).
- Segnala la cessazione dello stato di emergenza.
- Collabora con l'Assessorato alla Protezione Civile nell'organizzazione di esercitazioni di sgombero e tiene informata l'Amministrazione su ogni evento relativo alla P.C..
- Se il Responsabile di edificio è insegnante, designa il collega che lo deve sostituire nel sorvegliare e dirigere la propria classe in caso di emergenza e/o necessità.

*b) Il Coordinatore di Gruppo (il suo sostituto)*

- Riceve le disposizioni dal Responsabile di edificio, tramutandole in attività del proprio Gruppo.
- Provvede a mantenere sempre efficiente il Gruppo e lo coordina in caso di intervento reale o simulato, con particolare riferimento allo spegnimento di focolai ed alla presenza di persone / di alunni nei servizi igienici o negli ascensori.

In caso di persone segnalate mancanti, ne dispone la ricerca.

- Ove necessario, prende tutte le iniziative atte a fronteggiare situazioni di estrema urgenza, in surrogazione di quelle sopraelencate spettanti al Responsabile di edificio; ponendo attenzione alle persone più bisognose, come invalidi, bambini, anziani.
- Agevola l'azione del Soccorso Pubblico, provvedendo che siano tenute sgombre le entrate e mettendo a disposizione l'eventuale materiale di pronto intervento.

*c) L'Incaricato al piano deve:*

- Custodire un fischiotto e gli attrezzi antincendio in un luogo adatto.
- Segnalare il pericolo al Coordinatore, in via ordinaria.
- Una volta all'anno (per le scuole, all'inizio dell'anno scolastico) in collaborazione con il Responsabile dell'edificio e con il Coordinatore, verificare l'efficienza delle dotazioni di P.C. (fischietto, attrezzi antincendio, estintori, idranti e manichette antincendio, eventuale coperta antincendio, ecc.).
- Verificare annualmente l'apertura e la chiusura delle porte e/o dei cancelli (verso l'esterno) della propria zona di competenza.
- Salvaguardare l'incolumità delle persone / degli alunni all'interno dell'edificio e la conservazione delle cose.
- Cercare i contatti con il Coordinatore.
- Su ordine del Coordinatore, oppure in tutti i casi in cui oda l'allarme dalla sirena dell'edificio dalla campana, o dal fischiotto dell'Incaricato di altro piano, dare l'allarme sul proprio piano con il fischiotto, nei modi indicati al paragr. n.7.
- In via straordinaria (massima emergenza) dare egli stesso l'allarme con il fischiotto.
- In qualsiasi caso, accorrere per motivi d'urgenza o di pericolo, su richiesta o qualora intuisca che vi sia bisogno. Rendersi utile in tutti i modi.
- In caso di necessità di evacuazione, l'Incaricato al piano deve:  
aprire tutte le porte d'uscita ordinarie e d'emergenza;  
porsi all'uscita / all'imbocco delle scale e sorvegliare che il deflusso dei presenti / delle scolaresche avvenga ordinatamente;  
accertarsi con meticolosità che nei servizi igienici e negli spogliatoi non vi siano persone;  
provvedere comunque a ricercare le persone eventualmente segnalate mancanti;  
se necessario, chiedere collaborazione ai più vicini, facendo attenzione a non mettere in pericolo la loro

incolumità.

In particolare, gli *Incaricati al piano terra* devono:

provvedere all'eventuale apertura manuale dei cancelli automatici;

sorvegliare il regolare deflusso alle uscite

tenere sgombra la zona antistante l'entrata dell'edificio;

agevolare l'intervento dei Vigili del Fuoco e dei servizi pubblici di soccorso;

indirizzare le scolaresche verso gli spazi esterni prestabiliti;

l'Incaricato preventivamente designato porta con sé la cassetta del pronto soccorso (contenuta nell'armadietto della Protezione Civile).

d) Gli *Ausiliari* di P.C. si rendono utili in tutti i modi seguendo le presenti istruzioni, quelle preconcordate, ed assecondando la collaborazione eventualmente richiesta dal Coordinatore e dagli Incaricati ai piani.

N.B. -1) Tutti gli operatori, una volta espletate le proprie specifiche mansioni, si presteranno a svolgere qualsiasi altra mansione di P.C. prevista, o che si rendesse necessaria, su indicazione del Coordinatore di Gruppo.

2) Se l'immobile viene utilizzato nelle ore serali, è utile vi sia presente almeno un Incaricato di Protezione Civile anche in quelle ore.

3) Per altre disposizioni relative ai vari casi d'emergenza, vedi il Cap. 11.

## 6 - DIFFUSIONE DELL'ALLARME

*Attenzione: il segnale d'allarme equivale all'obbligo di abbandono immediato dell'edificio*

Durante le ore di attività lavorativa/scolastica l'allarme viene diffuso o fatto diffondere dal Responsabile di edificio (o suo sostituto); in caso di eccezionale gravità, anche dal Coordinatore di Gruppo, o dagli Incaricati ai piani (o rispettivi sostituti),

*mediante l'impianto d'allarme* in dotazione all'edificio (Cfr. Cap. 9, paragr. n. 3);

*nei modi specificati* al successivo paragrafo n.7.b.

N.B. - 1) In caso di focolaio d'incendio che non si riesca a domare vengono immediatamente chiamati i Vigili del Fuoco.

2) In caso di scossa tellurica, appena ci si rende conto si invita la popolazione a guadagnare l'uscita senza confusione, raccomandando di stare lontano da cose che possano cadere sulla testa.

Chi non può uscire immediatamente (ad esempio, per lasciare la precedenza), deve cercare di ripararsi da cose che gli possano cadere addosso (appoggiarsi ai pilastri, ai muri maestri, mettersi sotto le architravi, fra gli stipiti delle porte che non abbiano vetrate soprastanti, lontano da vetrate, lampadari o cose che possano cadere sul capo).

3) Pure in caso di attentato/sabotaggio, anche se solo annunciato o presunto, si invitano le persone ad abbandonare rapidamente e con ordine l'edificio.

## 7 - MEZZI E MODALITA' DI SEGNALAZIONE DELL'ALLARME

*Attenzione: il segnale d'allarme equivale all'ordine di sgombero immediato dall'edificio.*

### *a) Mezzi di segnalazione dell'allarme*

L'allarme può essere segnalato:

- Azionando *convenzionalmente* (vedi più sotto, al punto b) la sirena, in dotazione all'edificio.
- Azionando *convenzionalmente* (vedi più sotto) la campanella elettrica, di cui ogni scuola è dotata ai singoli piani.
- Usando *convenzionalmente* i fischietti in dotazione agli Incaricati di piano.

Ciascun fischietto viene custodito nel cassetto del tavolino dell'Incaricato al piano. (Per le scuole, dal bidello di corridoio, o dal professore incaricato).

N.B. - Nelle scuole sarà bene che il segnale d'allarme, dato con la sirena o la campanella, *venga ripetuto* con i fischietti dagli Incaricati ai piani.

I fischietti sono il più pratico, immediato ed insostituibile mezzo per la segnalazione dell'allarme, particolarmente in mancanza di funzionamento di altri mezzi.

### *b) Modalità di segnalazione dell'allarme*

Nel caso della sirena, si consiglia di emettere una serie di *dieci* sibili di circa tre secondi l'uno, in successione continuata.

Analogamente per i trilli della campana elettrica.

Per i fischietti, si consiglia di emettere una serie di *dieci* fischi molto forti, ciascuno corrispondente ad una espirazione d'aria completa.

Eventualmente, il segnale (con sirena, con campana o con i fischietti) potrà essere ripetuto dopo una pausa di circa un minuto.



## **MODALITA' DA SEGUIRE NEI VARI CASI D'EMERGENZA**

1 – NORME E COMPITI DI PRIMO INTERVENTO IN CASO  
DI FOCOLAIO D'INCENDIO ED IN CASO D'INCENDIO

2 – IN CASO DI TERREMOTO

3 – IN CASO DI ATTENTATO / SABOTAGGIO

4 – IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI

5 – IN CASO DI TELEFONATE ANONIME DI MINACCIA

6 – IN CASO DI NUBE TOSSICA OD ALTRO RISCHIO

7 - ARRESTO DELL'ASCENSORE – MANOVRA MANUALE DI APERTURA

8 – CORPO DI GUARDIA DEL MUNICIPIO:  
COMPORAMENTO NELL'EMERGENZA

9 – SINTESI DEI COMPORAMENTI DEGLI  
INCARICATI DI P.C. NELL'EMERGENZA

10 – NORME PER LE SCUOLE

11 – NOTA GENERALE

## **MODALITA' DA SEGUIRE NEI VARI CASI D'EMERGENZA**

## 1 - NORME E COMPITI DI PRIMO INTERVENTO IN CASO DI FOCOLAIO D'INCENDIO/INCENDIO

### a) *Uso dell'estintore*

Per attivare l'estintore si agisce nel modo seguente:

- **TOGLIERE LA SICUREZZA**
- **STRINGERE LA MANIGLIA A LEVA** (oppure, se l'estintore ha il volantino al posto della leva, girare quest'ultimo completamente verso sinistra).
- **DIRIGERE IL GETTO ALLA BASE DELLE FIAMME.**

b) *Chi per primo* scopre il focolaio/l'incendio o ne ha il semplice sospetto (fumo, odore di bruciato, bagliori), deve:

- *avvisare o far avvisare* qualcuno del personale operante nell'edificio.

• *Se dipendente* (Incaricato di P.C., o non), *deve*:

- *intervenire immediatamente*, di persona o con l'aiuto di colleghi, usando l'estintore, le manichette, o qualsiasi altro mezzo atto a scompigliare ed estinguere il focolaio (flabelli, stracci, scope, od anche indumenti non infiammabili usati a mò di frusta, sabbia, acqua, ecc.).

- contemporaneamente, con calma e quindi senza ingenerare panico, *avvisare / far avvisare* il *Responsabile dell'edificio / il Coordinatore di Gruppo*;

l'uno o l'altro, a seconda del caso, provvederà a *dare l'allarme* per lo *sgombero dell'edificio* (cfr. i precedenti paragrafi) ed a chiamare i Vigili del Fuoco.

- *invitare* chi non è direttamente impegnato, *ad allontanarsi* dalla zona.

- adoperarsi per *salvaguardare l'incolumità* dei presenti / degli alunni.

In ogni caso, *deve*:

- *aiutare immediatamente*, senza creare confusione, a spegnere il focolaio con qualsiasi mezzo a disposizione (vedi sopra).

- *allontanare ogni oggetto* che possa prendere fuoco: sedie, scrivanie ed armadi in legno, tende, pratiche cartacee, libri, ecc.).

- *interrompere* immediatamente ogni attività d'ufficio ed ogni comunicazione telefonica non relativa all'emergenza di cui trattasi.

- *aprire / far aprire* le porte di sicurezza per l'uscita; collaborare a far uscire i presenti mantenendo la calma.

- *cercare di*: disinserire le macchine elettriche e spegnere le luci; chiudere gli armadi, chiudere tutte le finestre degli uffici / delle aule; appena usciti, chiudere tutte le porte.

- *attenersi rigorosamente alle istruzioni ricevute.*

### c) *il Coordinatore*:

Indirizza i primi interventi per lo spegnimento

Nel caso risulti evidente la pericolosità dell'incendio, provvede a diffondere l'allarme nei modi prestabiliti, indicati al precedente paragrafo n. 7 del Cap. 10. (Ciò indica lo sgombero dell'edificio).

Chiede l'intervento dei Vigili del Fuoco e di altri eventuali Servizi.

Stacca l'alimentazione generale della corrente elettrica, assicurandosi prima che nessuno stia usando l'ascensore.

Segue tutte le direttive suggerite al Cap. 10°, paragrafi n. 6 e n. 7.

NOTE - 1) L'acqua può essere impiegata, ad eccezione di due casi: corto circuito elettrico (occorre disinserire la corrente) ed incendio di combustibile sparso a macchia d'olio.

2) Nel caso di corto circuito, se non si è in grado di disinserire l'interruttore, si potrà interdire il focolaio interrompendo i fili con un manico di scopa od un legno asciutti (mai con un ferro), o strappando i fili con le mani, dopo averli presi dove sono isolati.

3) Si sottolinea la pericolosità dei mozziconi di sigaretta accesi.

4) Per attraversare una zona invasa dal fuoco e/o dal fumo, occorre tenere la testa a circa 60 cm. dal pavimento; respirare ad inalazioni brevi e solamente dal naso; meglio se attraverso un panno (fazzoletto) possibilmente bagnato.

5) Si ricorda che il compito di domare un incendio è proprio dei Vigili del Fuoco, oltretutto anche al fine di evitare gravi rischi a persone non attrezzate e non esperte.

## 2 - IN CASO DI TERREMOTO

Una scossa tellurica dura più o meno una decina di secondi, per cui *quando ci si rende conto del fatto può essere già passata.*

Gli edifici moderni sono in calcestruzzo armato; per cui l'unico pericolo, almeno nelle zone - come visto al Cap. 4, paragr. n. 4, punto a.4.6. - a basso indice di sismicità, è che cada addosso / sulla testa qualche oggetto, come intonaco del soffitto, lampadari, vetrate, scaffali, oggetti posti in alto; all'esterno, cornicioni.

L'accorgimento immediato, a patto di riuscire ad attuarlo, è di allontanarsi da cose che possano cadere addosso e di *ripararsi il capo* con le mani o con qualche oggetto, quale una borsa, un libro, una sedia; oppure mettersi sotto le architravi, vicino ai pilastri, nei vani delle porte che non abbiano vetrate soprastanti, o, al limite, sotto i tavoli.

Se si è all'esterno, allontanarsi dai cornicioni delle case.

Alla prima scossa, occorre uscire all'esterno in ordine ed allontanarsi dalle case.

Avvertita la scossa, il Responsabile di edificio (o suo sostituto) *dà subito l'allarme sonoro* per invitare a *guadagnare l'aria aperta.*

Il *grosso pericolo* può presentarsi nell'uscire, a seguito del possibile *affollamento incontrollato* verso le scale e/o le uscite.

Quindi, gli Incaricati di P.C. dell'edificio devono assicurare che l'evacuazione avvenga *con la massima disciplina* e rispetto reciproco, privilegiando i bambini, handicappati, anziani, donne.

Per le scolaresche, le classi dovranno *uscire in ordine*, seguendo i *percorsi* e l'*ordine d'uscita* prestabiliti.

Le varie classi devono portarsi in cortile, nelle *zone prestabilite.*

*Non assembrarsi davanti all'entrata* per non intralciare e rendere difficili sia il deflusso, sia gli eventuali soccorsi.

*Stare lontani* comunque *dagli edifici*, per evitare di essere colpiti dalla caduta di cornicioni, ecc.

Note - 1) Evitare di servirsi dell'ascensore, di portarsi sui balconi, presso le finestre e di accendere fiamme libere.

2) E' assolutamente da evitare di affollarsi con immediatezza verso le porte d'uscita.

3) Al contrario del caso d'incendio, devono essere lasciate *aperte le porte e le finestre* (\*).

(\*) - Per il caso di incendio, la *chiusura* di porte e finestre circonda il fuoco e ne contrasta per quanto possibile il divampare, limitando l'afflusso di ossigeno.

Nel caso di terremoto, potendosi verificare fughe di gas con conseguenti deflagrazioni, l'*apertura* di porte e finestre può evitare danni più gravi di quelli derivanti dalla stessa scossa sismica.

### 3 - IN CASO DI ATTENTATO/SABOTAGGIO

In presenza di oggetti sospetti, *non rimuoverli*.

Nel caso venga annunciato un attentato/sabotaggio, o se ne venga a conoscenza, si deve *avvisare senza indugio*, anche nel dubbio, il Responsabile di edificio, il Coordinatore di gruppo, gli Incaricati di P.C.

Il Responsabile di edificio (o suo sostituto), valutata la situazione con il Coordinatore, *chiede l'intervento della Polizia* e, se del caso, *dà l'allarme sonoro*, nelle modalità convenute, per lo sgombero dell'edificio (Cfr. precedente Cap. 10, paragr. n. 7).

Scattato l'allarme, tutti gli Incaricati di P.C. invitano il pubblico ad *abbandonare l'edificio* mantenendo la calma/sorvegliano gli alunni affinché siano osservate le norme di sgombero.

Ogni Incaricato *assolve ai compiti* a lui spettanti.

### 4 - IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI (O RITENUTI TALI)

In presenza di oggetti sospetti, *non rimuoverli*.

Avvisare l'Incaricato di piano ed il Coordinatore; quest'ultimo provvede a concordare il da farsi con il Responsabile di edificio.

L'Incaricato di piano fa allontanare immediatamente le persone dalla zona a rischio.

Il *Responsabile di edificio* valuta la situazione ed ordina, anche nel dubbio, l'evacuazione totale dell'edificio; nel contempo chiede l'intervento della Polizia.

### 5 - IN CASO DI TELEFONATE ANONIME DI MINACCIA

Alla ricezione di una telefonata anonima di minaccia:

*Istruzioni*

- Mantenersi calmi
- Rispondere cortesemente
- Ascoltare senza interrompere la conversazione
- Cercare di prolungare la conversazione

*Frase utili per prolungare la conversazione*

- Per favore, parli più forte perchè non sento

- Per favore, parli lentamente
- Vuol ripetere, prego
- Scusi, attenda un attimo che riferisco

All'anonimo che annuncia la collocazione di un ordigno, *chiedere*, se possibile, i seguenti dettagli:

- Dove è stato collocato
- Quando esploderà
- Come fa a sapere che c'è un ordigno
- Perché è stato preso di mira l'edificio
- Se conosce i locali
- Da dove chiama

Il *Responsabile di edificio*, avvisato, valuta e dispone di conseguenza.  
Informa comunque le Forze di Polizia.

## 6 - IN CASO DI NUBE TOSSICA O DI ALTRO RISCHIO

In qualsiasi altra eventualità di rischio (allagamento, fuga di gas, nube tossica o radioattiva, ecc.), il *Responsabile di edificio*, valutata la situazione, fa sgomberare l'edificio seguendo le norme sopra descritte ed eventualmente suggerendo al corpo insegnante la direzione da prendere per allontanare la scolaresca a distanza dal luogo.

## 7 - ARRESTO DELL'ASCENSORE - MANOVRA MANUALE D'APERTURA

In caso di interruzione della corrente di linea dovrà sempre accertarsi se siano rimaste persone all'interno dell'ascensore (che venga o meno segnalato dall'interno della cabina).

In caso d'arresto, per portare la cabina al piano più vicino con manovra a mano, è necessario seguire le seguenti istruzioni:

1) - *Accedere al vano comandi ascensore* prelevando la chiave, copie della quale, unitamente alle istruzioni, si trovano presso gli uscieri / i bidelli dei vari piani. (Una copia è depositata comunque presso l'usciera / bidello dell'ultimo piano, che è il più vicino ai comandi).

N.B. - In certi casi l'accesso al vano comandi avviene abbassando una scaletta retrattile racchiusa da una botola posta nel soffitto dell'ultimo piano, presso l'ascensore.

Occorre allora usare un'asta con gancio custodita in luogo noto, o presso l'Incaricato dell'ultimo piano.

2) - All'interno del vano comandi, *togliere il contatto elettrico* dell'impianto abbassando la levetta dell'interruttore generale.

3) - *Liberare i ceppi freni del volano* a brevissimi intervalli e con cautela, premendo con una leva apposita (che si trova sul posto) sull'asta dell'elettromagnete.

4) - *Lasciare che il volano giri da solo a brevissimi intervalli* (oppure farlo girare a mano) *fino a portare la cabina al piano più vicino*. (Dei segni sulla fune di sollevamento indicano quando la cabina è ad uno dei piani).

5) - *Aprire le "porte esterne" solo al piano ove è ferma la cabina* (usando eventualmente una chiave apposita custodita nel vano comandi).

6) - *Aprire anche le porte della cabina ("porte interne")* (nel caso non fossero già state aperte dalle persone rinchiusi), o seguendo le istruzioni, od agendo su una manetta posta all'interno della cabina stessa.

7) - *Attenzione*

- Accertarsi che le porte siano tutte chiuse agli altri piani

- Chiamare la ditta di manutenzione.

N.B. - 1) In molti impianti le porte, sia esterne che della cabina, si aprono automaticamente quando viene a mancare la corrente elettrica di linea.

2) Si ripete che queste norme, opportunamente adattate ad ogni caso specifico, saranno trascritte su un cartoncino che, racchiuso in una guaina di nylon, deve essere custodito in bella evidenza nel vano comandi ascensore e nei cassette ove sono tenute le chiavi d'accesso al vano stesso.

## 8 - CORPO DI GUARDIA DEL MUNICIPIO: COMPORTAMENTO NELL'EMERGENZA

Al suono del segnale acustico di uno dei dispositivi d'allarme presenti nella stanza del posto di guardia del Municipio, il vigile di guardia interviene seguendola falsa-riga delle norme indicate in questa Parte Seconda, nonché al Cap. 3°, paragr. n. 2: "Emergenza : A) Procedura d'allertamento".

Nella fattispecie, il vigile di guardia *deve*:

*Individuare* (sul visualizzatore) *la zona interessata* all'allarme

(Tacitare la sirena tramite l'interruttore a chiave)

*Verificare di persona la situazione*, recandosi immediatamente sul luogo individuato, *e decidere il da farsi*.

N.B. - Allo scopo, dovrà chiudere il posto di guardia, esponendo all'esterno un avviso della momentanea assenza (potrà essere installato un avviso luminoso); e prendere le chiavi per accedere ai vani interessati.

*Se necessario, agire senza indugi: usare l'estintore; chiamare i seguenti aiuti:*

- il *Responsabile di edificio*

- la "Ronda", i Vigili del Fuoco, la Polizia, i Carabinieri

- la pattuglia dei Vigili Urbani (fino alle 19).

N.B. - Presso il Corpo di Guardia deve essere depositato il nominativo del Responsabile di edificio ed i modi per rintracciarlo.

## 9 - SINTESI DEI COMPORTAMENTI DEGLI INCARICATI E DEGLI OPERATORI DI PROTEZIONE CIVILE, NELL'EMERGENZA

Gli Incaricati di P.C. intervengono tempestivamente secondo le modalità già impartite.

Ed in particolare:

*Il Responsabile di edificio*, o suo sostituto

- Riceve le segnalazioni del Coordinatore, o dall'Incaricato del piano su cui si è verificato l'evento
- Si rende conto di persona e concorda con il Coordinatore come agire; provvede ad avvisare i Capi Servizio operanti nell'edificio e ad impartire gli ordini ai collaboratori di P.C.
- Valutata l'entità dell'emergenza, assume la direzione degli operatori.

*Il Coordinatore di gruppo*

- Ricevuti gli ordini, attiva il proprio Gruppo di P.C., concretizzando le direttive
- Attua tutte le iniziative già descritte per i casi d'emergenza
- Fa prendere la cassetta del pronto soccorso, le planimetrie dell'edificio e le altre eventuali attrezzature ritenute utili.

*L'Incaricato al piano*

- Interviene attivamente secondo le norme già descritte
- In caso di focolaio d'incendio usa gli estintori o altri mezzi già indicati
- Informa il Responsabile di edificio, o il Coordinatore dell'evento pericoloso manifestatosi sul piano, o di cui comunque sia venuto a conoscenza
- Fa sgomberare i servizi igienici e gli spogliatoi della sua zona
- Si avvale del personale operante accorso ad aiutare
- Evita che si prenda l'ascensore

*Gli Ausiliari di P.C.*

- Aiutano in tutti i modi per una risoluzione positiva dell'evento
- Assistono le persone in difficoltà

*Il Personale* deve attivarsi comunque per:

- Interrompere immediatamente ogni telefonata ed ogni attività non relativa all'emergenza
- Disinserire le macchine operatrici; chiudere gli armadi
- Aprire tutte le porte ordinarie e d'emergenza che favoriscono l'uscita. (Nel caso di terremoto, si cerca di lasciare aperte porte e finestre. Nel caso di incendio, una volta usciti, si tenta di chiuderle)
- Provvedere allo sgancio manuale di porte e cancelli automatici
- Far uscire con ordine, dando la precedenza agli alunni; anzi, assistendoli nell'uscire, evitando che non si ingeneri panico e che nessuno si affolli scavalcando gli altri
- Impedire l'accesso all'edificio a chicchessia
- Tenere sgombra la zona antistante all'edificio
- Agevolare l'intervento dei Vigili del Fuoco ed altri servizi pubblici di soccorso.

*Cassetta del Pronto Soccorso*

Un Incaricato preventivamente designato guadagna l'uscita portando con sé la cassetta del Pronto Soccorso.

10 - NORME PER LE SCUOLE

*Gli Alunni*, al segnale d'allarme:

- Eseguono con ordine e disciplina gli ordini ricevuti.
  - Solo se si tratta di scossa tellurica (avvertita), aprono o lasciano aperte le finestre. In caso d'incendio, invece, le chiudono tutte immediatamente.
  - Lasciano libri, quaderni e cartelle al loro posto.
  - Seguono il piano di evacuazione predisposto. Escono sveltamente dalle aule in fila per due, senza ammassarsi sulle scale e presso l'uscita; senza gridare; senza correre (ma a passo svelto).
  - L'ultimo uscito dall'aula chiude la porta.
  - Guadagnano l'aria aperta seguendo l'ordine d'uscita fissato nel "piano di evacuazione".
  - Non ingombrano lo spazio antistante all'ingresso, non ostacolano i soccorsi.
- Si portano a dovuta distanza dall'edificio raccogliendosi negli spazi prefissati dal Piano.

N.B. - Se la stagione è molto rigida si prendono i cappotti con ordine e sveltamente. (Esercitazione).

Il *Personale non insegnante* della scuola:

- Esegue tutte le norme suggerite in questa Seconda Parte.

Il *Personale insegnante*:

- Se si tratta di scossa tellurica apre le finestre, altrimenti provvede a farle chiudere tutte.
- Provvede a chiudere gli armadi.
- Sorveglia gli alunni mentre escono con ordine dall'aula e, usciti tutti, chiude la porta dell'aula e del corridoio.
- Accompagna gli alunni in fila per due verso l'esterno, negli spazi previsti, rispettando e facendo rispettare l'ordine di uscita delle varie classi (indicato nel "Piano").
- Si interessa che nessuno si trovi nei servizi e negli spogliatoi (mandando un alunno precedentemente istruito a controllare sveltamente).

## 11 - NOTA GENERALE

Quando scatta l'allarme ognuno *deve*:

- Aiutare le persone in difficoltà ed infondere coraggio a quelle spaventate.
- Sgomberare seguendo l'itinerario d'emergenza previsto per la zona in cui si trova, salvo disposizioni diverse impartite dal Responsabile di edificio.
- Portarsi lontano dall'edificio, o all'esterno nei luoghi prestabiliti.

*Non deve*:

- Usare l'ascensore
- Precipitarsi o scavalcare gli altri, premendo verso l'uscita
- Farsi prendere dal panico, o ingenerare panico
- Ingombrare lo spazio all'interno e all'esterno dell'ingresso.

## PARTE TERZA (Sottopiano n° 3)



# **PIANO ANTINCENDIO PRATO BOSCHIVO**

Cap. 12° - PIANO A.I.B.

**Capitolo 12°**

# **IL PIANO ANTINCENDIO BOSCHIVO**

1 – PREMESSA ALLA PARTE TERZA

2 – GENERALITA' SUGLI INCENDI PRATO – BOSCHIVI

3 – LA LEGISLAZIONE

4 – ORGANO COMPETENTE A.I.B.  
DISTRETTI E STAZIONI

5 – IL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

6 – SEGNALAZIONE E PRIMO INTERVENTO

7 – IMPIEGO DEI VIGILI DEL FUOCO E DELL'ESERCITO

8 INTERVENTO DI MEZZI AEREI

## **GENERALITA'**

1 - PREMESSA ALLA PARTE TERZA

Questa "Parte Terza" costituisce il "Piano A.I.B." (Anti Incendi Boschivi), sottopiano formante parte integrante del presente Piano Comunale Generale.

Anche questo Piano A.I.B. si realizza e si attua, analogamente al Piano Generale, attraverso tre "Momenti" ideali, cui sono riferiti i tre Capitoli successivi.

- *Momento Conoscitivo/Informativo*
- *Momento Propositivo*
- *Momento Operativo*

Non sempre, nella realtà, tali "*momenti*" sono distinti e in successione; spesso si sovrappongono, nel senso che, ad esempio, il *Momento Operativo* può esplicarsi mentre non è stato realizzato il completamento del *Momento Propositivo* e quest'ultimo può risultare incompleto a causa di una sola parziale definizione del *Momento Conoscitivo*.

Il *Momento Propositivo*, come la parola stessa esprime, propone all'attenzione delle Autorità e degli Enti competenti i due aspetti importantissimi al conseguimento della massima efficacia del Piano: gli interventi di "prevenzione" da attuare nelle zone a rischio; la "dotazione" (equipaggiamento, attrezzatura e mezzi) di cui i Gruppi di Volontari devono essere forniti.

## 2 - GENERALITA' SUGLI INCENDI PRATO-BOSCHIVI

L'origine degli incendi boschivi è da ritenersi sempre di tipo indotto (antropica) e dovuta di solito all'accensione di fuochi da parte di turisti, all'abbruciamento di stoppie da parte degli agricoltori e, non ultimo, al lancio imprudente del classico mozzicone di sigaretta.

Spesso si tende anche a distruggere con il fuoco l'erba secca e legnosa, affinché con il ritorno primaverile della vegetazione cresca quella più tenera e più appetita dal bestiame: sistema semplice ed economico per evitare gli oneri della sfalcatura e risparmiare sui conti dell'azienda agricola.

In sostanza i principali motivi del dannoso fenomeno dell'incendio prato-boschivo sono da un lato l'esodo delle popolazioni dalla montagna, con conseguente riduzione della manodopera disponibile per la cura dei pascoli, dall'altro l'aumento del turismo.

Gli effetti del fuoco nel bosco sono devastanti, specie se ricorrente sulla stessa superficie, in quanto provocano modificazioni anche permanenti sul suolo, sul manto boschivo e sulla fauna inferiore che all'interno del bosco vive.

Ricostruire un bosco bruciato è sempre opera lunga e costosa per tutta la collettività.

## 3 - LA LEGISLAZIONE

La Legge n. 47 dell'1/3/75: "Norme integrative per la difesa dei boschi dagli incendi", all'art. 7, 1° comma, recita testualmente:

"L'avvistamento, lo spegnimento e la circoscrizione degli incendi boschivi sono, in prima istanza, compito delle autorità locali competenti e precisamente delle stazioni forestali, delle stazioni dei Carabinieri e dei **Comuni**.

Esse sono congiuntamente tenute:

- a) a dare immediata comunicazione dell'incendio e del suo andamento, oltre che al Prefetto, all'*Organo Forestale* competente ("Coordinamento Provinciale del Corpo Forestale dello Stato");
- b) alla immediata mobilitazione delle apposite *squadre di volontari* previamente organizzate, come indicato al punto 1) dell'art. 3;
- c) alla razionale utilizzazione delle *opere localmente predisposte* in base all'art. 3.

L'Organo Forestale competente curerà l'immediato invio dei propri tecnici, i quali, qualora l'incendio abbia assunto o minacci di assumere caratteri tali da non poter essere circoscritto e spento con le sole forze a disposizione degli organi locali, *dirigono e coordinano gli interventi* chiedendo la collaborazione dei Vigili del Fuoco, l'intervento dello speciale Servizio predisposto ai sensi dell'art. 5 ( per la provincia di Forlì "*Gruppo Meccanizzato* di pronto intervento" del C.F.S. (Corpo Forestale dello Stato) con recapito a Forlì, tel. 0543-36256 e 167-841051 e l'intervento delle Forze Armate.

La Legge n. 27 del 20/3/75: "Provvedimenti per la prevenzione e l'estinzione degli incendi forestali", all'art. 5 riporta testualmente che "il Corpo Forestale dello Stato *coordina le operazioni* di sorveglianza, di avvistamento e di spegnimento degli incendi".

#### 4 - ORGANO COMPETENTE A.I.B. / DISTRETTI E STAZIONI

Organo preposto all'antincendio boschivo è, come precisato, il Corpo Forestale dello Stato (C.F.S.), che nella Provincia di Forlì conta:

- Il "*Coordinamento Provinciale A.I.B.*", con sede in Forlì – Via delle Torri (Per i numeri telefonici vedi la Banca dati).

#### 5 - IL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

Il Comune di Savignano sul Rubicone rientra fra quelli della provincia meno percorsi dal fuoco.

La parte prevalente del territorio, circa il 70% è in pianura ad un'altitudine media attorno ai 15-25 metri sul livello del mare; mentre la parte minore è costituita da terreno collinare avvicinandosi ad una quota massima di circa m. 90 slm.

La parte del territorio soggetta ad incendi di tipo boschivo è praticamente quella indicata a in verde nella mappa n. 2 allegata.

Per ottemperare alle leggi già citate e per prevenire i più gravi danni da incendio prato/boschivo, il Comune di Savignano sul Rubicone è attivo nella promozione ed organizzazione delle squadre di Volontari A.I.B.

In caso di necessità sono disponibili quasi tutte le squadre predisposte nell'ambito della Protezione Civile, di cui in definitiva il settore A.I.B. è un ramo che gode di una propria legislazione e di una specifica organizzazione statale e regionale.(Cfr. il Cap. 5, paragr. n. 7).

Fra i raggruppamenti specializzati nella salvaguardia dagli incendi prato-boschivi agenti nella Provincia, sono particolarmente a disposizione del Comune di Savignano sul Rubicone: un Gruppo A.I.B. delle Guardie Ecologiche Volontarie di Cesena

## 6 - SEGNALAZIONE E PRIMO INTERVENTO

Esiste una dislocazione delle Associazioni e dei Gruppi di Volontariato, e quindi delle squadre, in posti strategici del territorio provinciale, in modo da poter intervenire nelle varie zone con la massima tempestività.

Ogni intervento avviene alle dirette dipendenze del personale del Comando Stazione Forestale competente per la zona in cui si verifica l'incendio.

Le segnalazioni possono pervenire ai Comandi Stazione Forestali (Cfr. Cap. 12°, paragr. n. 4), o al Centro Operativo Provinciale (C.O.P.) presso il Coordinamento Provinciale del C.F.S., su segnalazione diretta di cittadini, dei Vigili del Fuoco, o dalle Stazioni dei Carabinieri.

Il personale periferico del C.F.S., una volta allertato, si porta subito in zona per verificare la morfologia del territorio, il tipo di vegetazione presente, l'estensione ed il tipo di incendio, le condizioni meteorologiche in atto, con particolare riferimento alla direzione e alla velocità del vento.

A questo punto, se l'incendio è immediatamente contenibile, l'intervento è immediato, in modo da non permetterne un'ulteriore espansione.

Se le cose si mettono sfavorevolmente, il Comandante la Stazione Forestale, oltre ad avvisare il C.O.P. via radio o per telefono, assume la direzione delle operazioni di spegnimento ed autorizza l'intervento delle "*squadre volontarie*" stabilendone gli ambiti operativi.

L'ordine d'intervento alle squadre di Volontari *deve essere sempre dato dal C.F.S.*, quando lo stesso sia presente sul luogo dell'incendio o ne assuma il coordinamento.

N.B. - 1) Nel caso di *incendi notturni*, fatte salve la direzione da parte di un appartenente al C.F.S. e le modalità per la massima sicurezza del personale, gli interventi devono essere attuati a ridosso o in prossimità di strade o abitati, o comunque su terreni a scarsa pendenza e facilmente praticabili.

2) L'impiego di *mezzi meccanici semoventi*, trasportanti liquidi antincendio (acqua, liquido ritardante o schiumogeno), viene richiesto dal Direttore delle operazioni al C.O.P. qualora la situazione ne renda necessario l'impiego e si attua dove esiste viabilità sufficiente al transito dei mezzi stessi.

## 7 - IMPIEGO DEI VIGILI DEL FUOCO / DELL'ESERCITO

### - *Impiego dei Vigili del Fuoco*

Quando ci sia pericolo per la pubblica incolumità, per strutture civili o industriali, i Vigili del Fuoco vengono sempre chiamati dal D.O.; ed essi partecipano allo spegnimento dell'incendio boschivo in collaborazione con il C.F.S.

### - *Impiego dell'Esercito*

Tale impiego è condizionato unicamente alla richiesta del D.O. al C.O.P.

Il C.O.P. inoltra la richiesta alla Prefettura, indicando il numero di militari richiesti ed il loro equipaggiamento.

L'impiego dell'Esercito è da attuarsi unicamente al fine di costruire barriere o linee di difesa

lontane dal fronte di fiamma, o per concorrere alle operazioni di bonifica, comunque sempre su terreni facili ed a rischio contenuto.

## 8 - INTERVENTO DI MEZZI AEREI

La "chiamata" dell'intervento aereo (elicotteri o aerei cisterna) per la ricognizione e/o l'estinzione di un incendio viene eseguita, una volta effettuate le necessarie valutazioni tecniche, da un Ufficiale Forestale, che assume la veste di "Direttore delle Operazioni" (D.O.).

Per tale particolare ed eccezionale eventualità, si dà corso preliminarmente alla seguente procedura:

- "Preallarme" al C.O.P. (Centro Operativo Provinciale); e da questo al C.O.R. (Centro Operativo Regionale), necessario per l'allertamento delle "basi"
- Predisposizione immediata delle eventuali vasche mobili per il rifornimento idrico
- Eliminazione dei fili a sbalzo, pericolosi al volo a bassa quota
- Individuazione delle linee elettriche per le quali si preveda la possibile disattivazione, secondo le direttive espresse dall'ENEL, compartimento di ..., con Circolare n. ...
- Inoltro della "*richiesta di intervento*" dal C.O.P. al C.O.R. a mezzo fax, utilizzando apposito modulo.

Dopodiché il D.O. (Direttore delle Operazioni) assume il "coordinamento" dell'intervento avvalendosi, se necessario, di un radiofonista pratico di comunicazione terra/aria.

### *Intervento di elicotteri (elicottero LAMA)*

#### *Condizioni richieste per l'impiego:*

- Area operativa libera da ostacoli al volo
- Disponibilità di rifornimento idrico entro 4 Km. di distanza
- Dislivello dal punto di rifornimento alla zona di lancio non superiore ai 600 metri
- Nei casi in cui non si possa soddisfare agli ultimi due punti si deve ricorrere a vasche mobili rifornite con autobotti.

#### *Disposizioni per i collegamenti radio:*

- In avvicinamento all'area di operazione, il pilota dell'aeromobile contatta il D.O. sul canale radio di lavoro.
- Successivamente, il D.O. fa sintonizzare la radio ricetrasmittente dell'elicottero su un canale "secondario" adiacente, per evitare il sovrapporsi delle comunicazioni fra le squadre a terra, alle comunicazioni terra/aria.
- Le squadre che vengono autorizzate dal D.O. a "dirigere" l'elicottero in eventuali lanci di precisione passano, per queste operazioni, sul canale "secondario".
- Terminata la cooperazione con l'elicottero, ritornano sul canale principale.
- All'arrivo dell'elicottero in zona, il D.O. avvisa il C.O.P. ed il C.O.R.; controlla i tempi morti (rifornimento, pausa del pilota) ed il fine-intervento, per permettere un valido controllo dei rapportini di lavoro.

### *Intervento di velivoli*

Per interventi di aerei della Protezione Civile (C. 130, G. 222, Ch. 47) i collegamenti terra-bordo sono possibili su frequenze aeronautiche militari: 141.1 e 142.5; e su frequenze aeronautiche civili: 122.15 e 122.35.

La contemporanea presenza di elicotteri civili deve far optare per :  
la "messa a terra" degli elicotteri (atterraggio)

oppure per l'impiego simultaneo su fronti diversi, sussistendo le condizioni di sicurezza: separazione verticale delle rispettive quote di volo di 1500 - 2000 ft (piedi)

In questo caso, tutti gli aeromobili devono operare sulle frequenze civili e rimanere in contatto radio.

Per i velivoli CL. 215 Canadair, i collegamenti sono possibili su frequenze civili e militari (vedi sopra).

In assenza di aeromobili C. 130, G. 222, CH. 47, i velivoli CL. 215 Canadair useranno normali canali in dotazione alle squadre a terra, utilizzando il canale "secondario".