



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Comune Di San Cataldo

(Legge n.225/92 – D.lgs n.112/98 – Legge regionale n. 14/98 –

Legge regionale n. 22/94)

Piano di Emergenza

Procedure operative per eventi di tipo

Incendio Boschivo

Indice

Rischio Incendio boschivo

Modello di Intervento.....	3
Sistema di comando e controllo	3
Sistema di Allertamento.....	4
Compiti del sindaco	7
Informazione alla popolazione.....	21
Informazione in tempo di pace	21
Informazione in caso di emergenza	22
Norme di comportamento	23
Norme di autoprotezione	24
Numeri utili	25

MODELLO DI INTERVENTO

Per poter formulare le procedure di intervento è necessario individuare uno scenario di riferimento che risulti, nello stesso tempo, quello massimo atteso.

Per ciò che concerne lo scenario relativamente al rischio incendio boschivo per il Comune di San Cataldo, si fa riferimento al “PIANO SPEDITIVO DI PROTEZIONE CIVILE – applicazione per il rischio di incendio di interfaccia” (redatte ai sensi dell’art. 108 del D.Lvo n. 112/98) di cui il Comune è provvisto, delibera della Giunta Comunale n. 126 dell’ 11.05.1999.

Da questo piano emerge che il rischio incendio boschivo, per tutto il territorio comunale, è risultato quasi nella totalità MEDIO e BASSO a meno di una un’area di modeste dimensioni che circonda il sito minerario di Bosco in cui la pericolosità determinata è risultata ALTA.

Lungo il perimetro di interfaccia del centro abitato, all’interno della fascia di 50 metri, si affacciano edifici pubblici di proprietà comunale quale il Palazzotto dello Sport e diversi asili, nonché edifici ad uso pubblico quali: Istituto scolastico, Casa di riposo, l’Ospedale, Chiese, Caserma dei Carabinieri, ecc (TAV. 15)

SISTEMA COMANDO E CONTROLLO

Il Dipartimento della Protezione Civile, che ha la responsabilità di fornire a livello nazionale indicazioni sintetiche sulle condizioni favorevoli all’innescò e alla propagazione degli incendi boschivi, emana attraverso il Centro Funzionale Centrale il Bollettino di Suscettività all’innescò di incendi boschivi.

La ricezione dei bollettini è garantita, a livello regionale dal Dipartimento Regionale della Protezione Civile che provvede attraverso la SORIS a inviarli, tra l’altro, al Sindaco per la determinazione delle rispettive fasi così come riportate nella Tabella XXX.

Il Sindaco, in tutte le fasi operative, riceve i bollettini e stabilisce e mantiene i contatti con Regione, Prefettura – UTG, Provincia Regionale, Sindaci dei Comuni vicini e Strutture Operative presenti sul territorio, attraverso la seguente struttura reperibile h24.

Struttura operativa	Telefono/cellulare	Fax
Tecnico reperibile con turni H24 (nei giorni e negli orari di chiusura ufficio tecnico)	335-5335241	0934-511281
Operaio reperibile con turni H24 (nei giorni e negli orari di chiusura ufficio tecnico)	339-7189360	
Sottufficiale Polizia Municipale reperibile con turni H24	338-3718679	0934-511238

SISTEMA DI ALLERTAMENTO

L'emissione dei MESSAGGI DI ALLERTA sono trasmessi in seguito a condizioni meteorologiche o pluviometriche che potrebbero provocare fenomeni di dissesto idrogeologico o anche fenomeni diversi, quali venti forti, mareggiate, nevicate a basse quote, nebbia, **ondate di calore**, ecc...

I MESSAGGI DI ALLERTA vengono effettuati dalla Sala Operativa Regionale di e contengono di tre tipi di indicazione:

- Situazione (descrizione delle condizioni meteorologiche relative all'intero territorio nazionale)
- Criticità (valori di precipitazione, direzione del vento, temperature, umidità minima nei bassi strati)
- dichiarazione livelli di allerta (rischio incendi, rischio ondate di calore)

In riferimento al rischio incendi vengono definiti la pericolosità (bassa, media, alta,) e i livelli di allerta a questa associata (nessuno, preallerta, attenzione).

In riferimento al rischio ondate di calore vengono definiti 3 distinti livelli (livello 1, livello 2, livello 3). In entrambi i casi sono basati su previsioni meteo e valgono a scala di Zona di Allerta. Il Comune di San Cataldo ricade nella seguente zona:

Zona di Allerta: E – Sicilia Centro Meridionale di Meridionale.

I messaggi relativi a criticità da evento previsto, sono trasmessi entro le ore 18.

Tale tipo di messaggio è indirizzato a tutti i comuni ricadenti nella medesima zona di allertamento.

I messaggi relativi a criticità da evento in atto, sono trasmessi in qualunque ora della giornata. Tale messaggio riguarda in genere il singolo comune, indipendentemente dalla zona di allertamento di appartenenza.

Qualora gli eventi risultassero imprevisti ed il comune non fosse stato preliminarmente allertato da un precedente messaggio, e qualora l'invio del messaggio avvenisse fuori dall'orario di Ufficio (8 – 18, nei giorni feriali; 8 – 14, Sabato), la Sala Operativa regionale contatterà telefonicamente il Comune ai numeri di reperibilità in possesso.

I messaggi di allerta oltre ad essere inviati via fax, saranno in seguito disponibili nell'area riservata del sito internet:

- www.regione.sicilia.it/Presidenza/ProtezioneCivile.it

La risposta a situazioni di emergenza è organizzata in quattro fasi operative corrispondenti al raggiungimento di tre livelli di allerta come riportato nella seguente tabella:

LIVELLI DI ALLERTA	FASI OPERATIVE
-Periodo campagna AIB -Bollettino pericolosità media -Incendio boschivo in atto all'interno del territorio comunale	PREALLERTA
-Bollettino pericolosità alta -Possibile propagazione dell'incendio verso zone di interfaccia	ATTENZIONE
-Incendio in atto che sicuramente interesserà la zona di interfaccia	PREALLARME
-Incendio in atto all'interno della fascia perimetrale	ALLARME

Il rientro da ciascuna fase operativa, ovvero il passaggio alla fase successiva viene disposto dal Sindaco sulla base delle comunicazioni ricevute dal DRPC – SORIS e/o dalla valutazione dei presidi operativo e territoriale o del Centro Operativo Comunale.

Nel caso in cui il fenomeno non previsto si verifichi in maniera improvvisa con coinvolgimento della popolazione, si attiva direttamente la fase di allarme con l'esecuzione della procedura di soccorso ed evacuazione.

La risposta del sistema di protezione civile comunale è corrispondente alla fase operativa in cui ci si trova, può essere così sinteticamente rappresentata:

Il Sindaco dispone l'attivazione dell'allarme, e successivamente, del cessato allarme, alla popolazione in caso di pericolo. L'avvio delle procedure di evacuazione può essere segnalato tramite sirene, altoparlanti montati su autovetture e/o altri sistemi acustici ovvero per via telefonica e/o tramite informazione porta a porta. Il responsabile della Funzione Assistenza alla Popolazione potrà utilizzare a supporto di questa attività la Polizia Municipale e il Volontariato, in coordinamento con le altre Forze dell'Ordine ed i Vigili del fuoco.

Ente/servizio/organizzazione (Polizia Municipale, volontariato...)	Modalità di allertamento alla popolazione	Referente	Telefono/cellulare
Polizia Municipale	Altoparlanti	Isp. Capo Giannone Gaetano	0934-511238
Associazione Protezione Civile di San Cataldo	Porta a Porta e/o altoparlante	Ferrara Luca	349-2694237

COMPITI DEL SINDACO

Al ricevimento del **MESSAGGIO DI ALLERTAMENTO**, il Sindaco dovrà attivare, con la necessaria gradualità, le misure previste nel presente Modello di Intervento.

In particolare:

per quanto riguarda i Messaggi **di Allerta** relativi entrambi agli Scenari di Rischio, viene rappresentato nello schema qui sotto riportato, così come riportato nei bollettini inviati dal Dipartimento Regionale di Protezione Civile.

PROVINCE SICILIANE previsioni per il 01/12/2009	RISCHIO INCENDI		LIVELLI DI ALLERTA Rischio Incendi Previsioni per il 01/12/2009
	PERICOLOSITÀ	ALLERTA	
AGRIGENTO	BASSA	-----	
CALTANISSETTA	BASSA	-----	
CATANIA	BASSA	-----	
ENNA	BASSA	-----	
MESSINA	BASSA	-----	
PALERMO	BASSA	-----	
RAGUSA	BASSA	-----	
SIRACUSA	BASSA	-----	
TRAPANI	BASSA	-----	

Figura 1. Schema raffigurante il rapporto tra la pericolosità e i livelli di Rischio

Pertanto alla ricezione del Messaggio si attiva la fase associata alla pericolosità. Per le fasi successive l'attivazione e la disattivazione sono decise autonomamente dal Sindaco, a ragion veduta sulla base della reale evoluzione dei fenomeni previsti.

PROCEDURE D' INTERVENTO

Fase di Ordinaria

In fase ordinaria tutti i responsabili delle funzioni di supporto svolgono le attività di aggiornamento dati relativi alla propria funzione, in modo che, questi, risultino più veritieri possibili al verificarsi dell'emergenza.

Fase di PREALLERTA

Il Responsabile reperibile di turno dell'ufficio comunale Protezione Civile, al ricevimento del bollettino meteo del Dipartimento regionale di Protezione civile – S.O.R.I.S. indicante “ pericolosità = BASSA ” e “ livello di allerta = NESSUNO ” provvede a:

- informare il Sindaco;

Fase di ATTENZIONE

Il Responsabile reperibile di turno dell'ufficio comunale Protezione Civile, al ricevimento del bollettino del Dipartimento Regionale di Protezione civile – S.O.R.I.S. indicante “ Pericolosità = media - alta ” e “ livello di allerta = ATTENZIONE ” provvede a:

- informare il sindaco;
- resta in attesa di nuove comunicazioni

Il Sindaco, ricevuta la notizia tramite il responsabile dell'ufficio comunale di protezione civile provvede a:

- attivare la fase di ATTENZIONE;

- convocare il responsabili delle funzioni di supporto necessari in relazione al tipo di evento (funz. 1, 7)
- Comunicare alla **funzione 1** di allertare i referenti delle altre funzioni di supporto previste nella fase di attenzione per verificarne la reperibilità e li informa sull'avvenuta attivazione della fase di preallerta.
- Comunicare alla **funzione 1** di attivare e, se del caso, disporre l'invio di squadre per le attività di sopralluogo e valutazione
- stabilire e mantenere i contatti con la Regione, la Prefettura, la Provincia, i comuni limitrofi, informandoli inoltre dell'avvenuta attivazione della struttura comunale

Il Sindaco, a seconda delle indicazioni fornite dalla funzione 1, sentita la Sala Operativa Regionale Siciliana (SORIS), la Prefettura e, se ritiene, i rappresentanti degli altri Enti ed Associazioni pubbliche e private, dispone, se il caso, la:

- disattivazione della fase di ATTENZIONE ritornando alla fase PREALLERTA;
- attivazione della fase di PREALLARME.

FUNZIONE 01 – Tecnico-scientifico e Pianificazione

Il Responsabile provvede a:

- allertare, in accordo con il Sindaco, i referenti delle altre funzioni di supporto previste nella fase di Attenzione per verificarne la reperibilità e li informa sull'avvenuta attivazione della fase di attenzione.
- Attivare, in accordo con il sindaco e, se del caso, disporre l'invio di squadre per le attività di sopralluogo e valutazione;
- valutare i bollettini previsionali;
- verificare lo scenario di rischio in relazione all'evento potenziale;
- mantenere costantemente informato il Sindaco

FUNZIONE 07 – Strutture Operative

Il responsabile provvede a:

- verificare l'adeguatezza del piano traffico, da adottare in caso di peggioramento, in base alle condizioni del territorio;
- Allertare il personale della Polizia Municipale per l'eventuale invio in punti di monitoraggio.
- Attivare e/o disporre, in accordo con il sindaco e la funzione 1, l'invio di squadre per le attività di sopralluogo e valutazione;

Fase di preallarme.

Se l'incendio in atto che sicuramente interesserà la zona di interfaccia si passa al livello di allerta = **PREALLARME**

Il Sindaco, ricevuta la notizia provvede a:

- recarsi al C.O.C.
- attivare il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) con la convocazione di tutte le funzioni di supporto ritenute necessarie (1,3,4,5,6,7,8,10);
- emanare il passaggio alla fase di preallarme;
- disporre (se non fatto precedentemente) immediatamente, in accordo con la funzione 1 e 7, l'invio di squadre per le attività di sopralluogo e valutazione nei punti critici;
- Predisporre, in accordo con il responsabile della funzione 10, i comunicati e gli annunci per gli organi istituzionali e non;
- Divulgare, in accordo con il responsabile della funzione 10, la notizia per mezzo dei mass-media, stabilendo inoltre il programma e le modalità degli incontri con i giornalisti.
- Predisporre, in accordo con il responsabile della funzione 1, la chiusura delle strutture di interesse pubblico poste in aree a rischio;
- mantenere i contatti con la Regione, la Prefettura, la Provincia, i comuni limitrofi, informandoli inoltre dell'avvenuto passaggio alla fase di preallarme e alla quasi totale attivazione della struttura comunale.

Il Sindaco, a seconda delle indicazioni fornite dalla funzione 1, sentita la Sala Operativa Regionale Siciliana (SORIS), la Prefettura e, se ritiene, i rappresentanti degli altri Enti ed Associazioni pubbliche e private, dispone, se il caso, la:

- — disattivazione della fase di PREALLARME ritornando alla fase di ATTENZIONE;
- — attivazione della fase di ALLARME.

FUNZIONE 01 – Tecnico-scientifico e Pianificazione

Il responsabile provvede a:

- Predisporre (se non fatto precedentemente), in accordo con il sindaco e le funzioni 4, 6 e 7, l'immediata ricognizione da parte del Personale tecnico nelle zone potenzialmente in pericolo per localizzare tutte le situazioni che potrebbero determinare rischio alla popolazione;
- Allertare, in accordo con il responsabile della funzione di supporto 7, i Vigili del Fuoco e i Carabinieri;
- Predisporre il potenziamento delle squadre di monitoraggio da inviare nelle aree a rischio;
- Predisporre, in accordo con la funzione 7, le squadre da inviare nei punti viari critici per l'attivazione di eventuali cancelli;
- Instaurare un continuo scambio di informazioni con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile, Esperti ed Ordini Professionali per valutare l'evolversi della situazione;
- Predisporre, in accordo con il sindaco, la chiusura delle strutture di interesse pubblico poste in aree a rischio;
- Riunire il personale interno od esterno al Comune per pianificare le attività;
- Ricercare notizie sull'evolversi della situazione meteo;
- Studiare gli scenari di rischio;

FUNZIONE 03 – Volontariato

Il responsabile provvede a:

- Avvisare della situazione il gruppo comunale di protezione e/o le associazioni di volontari presenti sul territorio e ne richiede la reperibilità per le prossime 24 ore;
- Effettuare il censimento di risorse umane, materiali e mezzi stimandone i tempi di intervento nell'area.

FUNZIONE 04 – Materiali e Mezzi

Il responsabile provvede a:

- Effettuare un censimento dei materiali e mezzi disponibili ed utili per far fronte all'evento specifico;
- Allertare gli operai specializzati, coordinando e gestendo all'esterno, se richiesto, i primi interventi;
- mobilitare mezzi utili nel caso in cui sia visibile l'evidente peggioramento della situazione;
- moltiplicare, in accordo con le funzioni di supporto 1, 6 e 7, i monitoraggi tramite operai specializzati lungo le principali vie di comunicazione ed insediamenti abitativi a rischio frana;
- stabilire i collegamenti con le imprese preventivamente individuate per assicurare il pronto intervento
- predisporre ed inviare (se richiesto) i mezzi comunali necessari allo svolgimento delle operazioni di evacuazione;

FUNZIONE 05 – Servizi Essenziali e Attività Scolastica

Il responsabile provvede a:

- Verificare ed assicurare il contatto ed il coordinamento delle aziende interessate ai servizi a rete;
- Predisporre il controllo e l'eventuale evacuazione degli edifici scolastici presenti all'interno di aree a rischio;

- Allertare, in caso di evidente peggioramento della situazione, il responsabile dell'azienda ENEL per eventuali guasti alla linea durante i temporali.
- Individuare, sulla base del censimento effettuato in fase di pianificazione, gli elementi a rischio (rete di acqua, luce e gas) che possono essere coinvolti nell'evento in corso;
- Inviare, sul territorio, i tecnici e le maestranze per verificare la funzionalità e la messa in sicurezza delle reti dei servizi comunali;
- Curare un registro con i dati relativi all'ubicazione dell'interruzione del servizio, le cause dell'interruzione, la gravità (se riattivabile o meno nelle 24 ore successive) e una valutazione sui danni indotti.
- Allertare i gestori delle reti di servizio, per un eventuale e tempestivo intervento nelle aree colpite

FUNZIONE 07 – Strutture Operative

Il responsabile provvede a:

- Allertare, in accordo con il responsabile della funzione di supporto 7, i Vigili del Fuoco e i Carabinieri;
- Inviare, in accordo con le funzioni di supporto 1,4 e 6, il personale nei punti previsti per il monitoraggio;
- Assicurare la presenza di un agente municipale esperto a disposizione della Sala Operativa del C.O.C. per eventuali urgenze o l'inoltro di avvisi alla popolazione;
- Attuare tempestivamente il Piano del Traffico precedentemente predisposto e attivare i cancelli previsti;
- Predisporre la limitazione dei parcheggi per le auto private lungo le strade indicate come viabilità di emergenza.

FUNZIONE 08 – Telecomunicazioni

Il responsabile provvede a:

- Verificare ed assicurare il funzionamento della strumentazione della Sala Operativa del C.O.C..
- mantenere rapporti con tutte le funzioni di supporto per eventuali comunicazioni.
- ricevere tutte le comunicazioni da altri enti;

FUNZIONE 10 - Segreteria, informazione e pubbliche relazioni

Il responsabile provvede a:

- Predisporre, in accordo con il sindaco, i comunicati e gli annunci per gli organi istituzionali e non;
- Divulgare, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco, la notizia per mezzo dei mass-media, stabilendo inoltre il programma e le modalità degli incontri con i giornalisti.
- predisporre un modello per l'informazione alla popolazione in modo da far conoscere, alla popolazione, cosa si sta facendo e come lo si sta facendo.

Fase di allarme.

Se l'Incendio in atto all'interno della fascia perimetrale il livello di allerta passa a livello di allarme.

Il Sindaco, ricevuta la notizia provvede, a:

- Attivare l'intera struttura di protezione civile (tutte le 10 funzioni di supporto);
- Emanare il passaggio alla fase di allarme;
- Dirigere Il C.O.C. ;
- Informare Prefetto, Presidente della Regione, Presidente della Provincia, Dipartimento Regionale Di P. C., Comuni limitrofi, i Volontari;
- Emanare ordinanze, garantire la continuità amministrativa;

- Richiedere a ragion veduta al Prefetto, il concorso di uomini, materiali e mezzi;
- disporre la chiusura delle strutture di interesse pubblico poste in aree a rischio;
- dare mandato al responsabile della funzione 1 di raccordarsi con il responsabile della funzione 7 per emanare il segnale di evacuazione delle aree a rischio;
- consegnare alla funzione di supporto 2, l'elenco delle persone non autosufficienti, che per motivi di privacy viene da lui custodito;
- Valutare e rispondere attraverso ordinanze speciali, raccordandosi con il responsabile della funzione 4, alle richieste fatte dalle altre funzioni di supporto (vedi aiuti tecnici), che richiedono coperture finanziarie;

FUNZIONE 01 – Tecnico-scientifico e Pianificazione

Il responsabile provvede a:

- Riunire il personale interno od esterno al Comune per pianificare le attività;
- Mantenere contatti, con relativo scambio di informazioni, con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile, Esperti ed Ordini Professionali per valutare l'evolversi della situazione;
- Aggiornare e studiare gli scenari di rischio;
- Stimare i danni subiti sul territorio;
- Inviare personale tecnico, in accordo con il responsabile della funzione 3, nelle Aree di Attesa non danneggiate per il primo allestimento delle stesse;
- Valutare la richiesta di aiuti tecnici e di soccorso (roulotte, tende, container) e ne da comunicazione al responsabile della funzione di supporto 4.
- Dare direttive alla funzione di supporto 7 in merito alle vie di fuga, cancelli e percorsi alternativi.
- Predisporre, in accordo con il sindaco, la chiusura delle strutture di interesse pubblico poste in aree a rischio;
- Emanare, in accordo con il sindaco, il segnale di evacuazione delle aree a rischio, dandone comunicazione alla funzione 7;

- Individuare, in accordo con la funzione di supporto 7, aree per l'atterraggio degli elicotteri;

FUNZIONE 02 – Sanità, Assistenza sociale e Veterinaria

Il responsabile provvede a:

- Contattare e allertare le strutture sanitarie individuate in fase di pianificazione e vi mantiene contatti costanti;
- Effettuare il censimento dei feriti, dei dispersi, dei senza tetto e delle eventuali vittime;
- Censire, in tempo reale, la popolazione presente nelle strutture sanitarie a rischio;
- verificare la disponibilità delle strutture deputate ad accogliere i pazienti in trasferimento;
- Richiedere al sindaco l'elenco delle persone non autosufficienti;
- Predisporre, in accordo con la funzione di supporto 3, il trasporto e/o l'assistenza di persone malate "gravi" o non autosufficienti presenti nelle strutture sanitarie e/o nelle abitazioni, individuate in fase di pianificazione;
- Verificare la effettiva disponibilità delle risorse, delle strutture sanitarie, da inviare nelle aree di attesa e in quelli di ricovero. Se risultano non sufficienti ne immediata comunicazione alla funzioni di supporto 4;
- Mantenere costanti contatti con le strutture sanitarie in zona o esterne per eventuali ricoveri o spostamenti di degenti attraverso le associazioni di volontariato sanitario;
- Fornire la prima assistenza alla popolazione colpita, in accordo con la funzione di supporto 3 e 9;

FUNZIONE 03 – Volontariato

Il responsabile provvede a:

- Individuare tra i volontari disponibili quelli con maggiori competenze tecniche e mezzi a disposizione;

- Rispondere nel limite delle sue disponibilità alle richieste delle altre funzioni di supporto tenendo aggiornato un registro sulle attività svolte e le destinazioni assegnate.
- predisporre, in accordo con la funzione di supporto 2, delle squadre per il trasporto e/o l'assistenza di persone malate "gravi" o non autosufficienti presenti nelle strutture sanitarie e/o nelle abitazioni, individuate in fase di pianificazione;
- Fornire la prima assistenza alla popolazione colpita, in accordo con la funzione di supporto 2 e 9;

FUNZIONE 04 – Materiali e Mezzi

Il responsabile provvede a:

- Coordinare la rimozione di detriti rocciosi, terra, manufatti eventualmente franati o crollati;
- predisporre ed invia i mezzi comunali necessari allo svolgimento delle operazioni di evacuazione
- Effettuare (se necessari), attraverso emanazioni di ordinanze speciali, l'utilizzo di mezzi per la movimentazione di terre, manodopera specializzata, gruppi elettrogeni in possesso ditte esterne e ne gestisce i rapporti;
- Tenere un registro dei mezzi impiegati, dei luoghi oggetto di intervento e di quelli in cui necessita ancora l'intervento;
- Valutare e risponde, in accordo con il sindaco, alle richieste fatte dalle altre funzioni di supporto (vedi aiuti tecnici e di soccorso, roulotte, tende, container), che richiedono coperture finanziarie.
- Organizzare i turni del proprio personale.

FUNZIONE 05 – Servizi Essenziali e Attività Scolastica

Il responsabile provvede a:

- Richiedere la presenza sul territorio e nel C.O.C. dei responsabili delle aziende fornitrice di servizi (Enel So.Le., Eni – Gas, Caltaqua, Telecom;

- Curare un registro con i dati relativi all'ubicazione dell'interruzione del servizio, le cause dell'interruzione, la gravità (se riattivabile o meno nelle 24 ore successive) e una valutazione sui danni indotti.

FUNZIONE 06 – Censimento Danni a persone o cose

il responsabile:

- Redigere apposite schede di rilevamento danni e considera l'eventuale necessità di predisporre ordinanze di sgombero.
- Tenere aggiornati registri contenenti dati su: -n° di edifici distrutti o fortemente compromessi e loro ubicazione; -n° edifici con danni strutturali e loro ubicazione;
- Valutare i tempi di ripresa delle attività negli edifici pubblici come scuole o altri uffici coinvolti;
- Valutare i tempi di ripresa di attività di produzione e vendita (se il giorno successivo, entro una settimana, oltre una settimana);

FUNZIONE 07 – Strutture Operative

Il responsabile provvede a:

- Richiedere intervento dei Vigili del Fuoco e dei Carabinieri;
- Verificare i danni subiti dalla rete stradale;
- Tenere aggiornati registri contenenti dati su:
 1. ubicazione delle interruzioni viarie;
 2. causa dell'interruzione (crollo sede viaria, ostruzione sede viaria, altro)
 3. valutazioni sulla gravità dell'interruzione (lieve se non è necessario l'impiego di mezzi pesanti, grave se richiede l'impiego di mezzi pesanti, permanente se servono percorsi alternativi o interventi speciali; **e ne da tempestive comunicazioni al responsabile della funzione 4**
- Individuare, in accordo con la funzione di supporto 1, aree per l'atterraggio degli elicotteri.

- Predisporre In collaborazione con le associazioni di volontariato, l'evacuazione della popolazione dalle aree a rischio;

FUNZIONE 08 – Telecomunicazioni

Il responsabile provvede a:

- Tenere i contatti con tutte le altre strutture operative presenti nel territorio dei Carabinieri, Vigili del Fuoco, Polizia;
- Curare i registri aggiornati con le attività svolte e le destinazioni assegnate ai radioamatori (se presenti) ed al personale comunale dotato di radio;
- Mantenere rapporti con tutte le funzioni di supporto per eventuali comunicazioni.

FUNZIONE 09 – Assistenza alla popolazione

Il responsabile provvede:

- Fornire la prima assistenza alla popolazione colpita, in accordo con la funzione di supporto 2 e 3;
- Individuare le esigenze della popolazione e ne fa richiesta al Prefetto e/o richiede al responsabile della funzione 4 di instaurare convenzioni con ditte di servizi (catering, vestiario, alimenti non deteriorabili, letti, tende, containers);
- Organizzare un censimento, in accordo con la funzione di supporto 2, delle persone senza tetto ed aggiorna registri in cui sono riportate le destinazioni presso le Aree di Ricovero di ogni famiglia evacuata;
- Coordinare, se necessario, l'allestimento delle Aree d'Accoglienza;
- Tenere i rapporti con la Regione per eventuali richieste di materiali.

FUNZIONE 10 - Segreteria, informazione e pubbliche relazioni

Il responsabile provvede a:

- gestire una sezione staccata dell'ufficio segreteria del Comune;
- organizzare un servizio di informazioni al pubblico;
- coadiuvare il Sindaco in merito ad aspetti amministrativi importanti, quali gli schemi di Ordinanza, dal punto di vista giuridico;
- organizzare e gestire l'assistenza giuridica generale al Centro Operativo Comunale;
- curare i rapporti con la stampa e l'organizzazione, in un apposito ufficio distaccato dal C.O.C., delle conferenze stampa;
- coadiuvare il sindaco, in merito alle comunicazioni istituzionali;
- redigere un registro protocollo "ad hoc" per l'emergenza, per la posta in entrata ed uscita.

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE

Si articola in due momenti principali:

informazione in “tempo di pace”;

informazione in emergenza.

Informazione in tempo di pace

Il sindaco e/o il responsabile dell'ufficio comunale di protezione civile provvedono ad organizzare annualmente dei convegni o momenti di assemblea popolare dove vengono esposti:

- il rischio;
- il piano di emergenza;
- comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- distribuiranno dei volantini divulgativi, nei quali viene spiegato il piano di emergenza ed i suoi aggiornamenti, una cartografia in scala 1:2000 ove vengono raffigurate:
 - ✓ il territorio diviso in zone censuarie;
 - ✓ aree di emergenza (attesa, accoglienza);
 - ✓ vie di fuga;
 - ✓ i cancelli;
 - ✓ le strutture operative;
 - ✓ le strutture sensibili e strategici;
 - ✓ i punti di pericolo.
- Occorre preparare dei messaggi essenziali da diffondere attraverso i media con l'obiettivo di rassicurare, in caso di evento, la popolazione e di evitare il sorgere del panico;
- Occorre preparare dei messaggi audio essenziali da diffondere, in caso di evento, attraverso i megafoni montati su autovetture della polizia municipale;
- Occorre preparare dei fax-simili di volantini da poter utilizzare, in caso di evento, per informare la popolazione tramite il porta a porta.

Informazione in emergenza

In emergenza il responsabile, in accordo con il sindaco, deve fare appello alla propria rapidità e capacità di sintesi, adottando un linguaggio chiaro e di facile comprensione, per comunicare alla popolazione:

- cosa si sta facendo,
- come si sta facendo,
- chi lo sta facendo,

Sarà quindi indispensabile un coordinamento tra tecnici affinché, i comunicati e le conferenze stampa, siano comprese da tutti.

In ogni modo è indispensabile comunicare i fatti, non badando alla forma, soprattutto se questa può essere a scapito della sostanza.

Bisogna comunicare sempre e in ogni caso, senza preoccuparsi dello stile poiché, solo attraverso le informazioni si raggiungerà lo scopo di far sapere alla popolazione che le istituzioni sono presenti.

NORME DI COMPORTAMENTO

- Mantenere la calma e pensare alla conformazione dell'edificio, se esistono delle scale di sicurezza utilizzarle altrimenti cercare una via d'uscita;

- Se ci si trova intrappolati all'interno dell'appartamento il luogo più sicuro è il bagno in quanto provvisto di acqua e rivestimenti non infiammabili, entrarvi aprendo tutti i rubinetti facendo defluire l'acqua sotto la porta, bagnarla così da ritardare il calore e chiudere le fessure con asciugamani bagnati per evitare l'introduzione del fumo. Aprire la finestra, chiamare aiuto. Si tenga conto che in città il soccorso è in grado di arrivare entro 10-15 minuti;
- Non riparatevi in ambienti privi di aperture, non fuggite in zone al di sopra dell'incendio (gallerie, teatri);
- Non usare mai l'ascensore, in caso di blocco è esposto al calore e ai fumi nocivi presenti all'interno del vano, se possibile raggiungete l'appartamento contiguo scavalcando il divisorio del balcone, valutare la possibilità di scendere al piano inferiore con lenzuola annodate facendo attenzione al grado di tenuta. Se non avete abilità per questa operazione rimanete in attesa sul poggiolo;
- Se i vestiti prendono fuoco rotolarsi sul pavimento avvolgendosi in un cappotto o altro per soffocare le fiamme, se disponibile usare l'acqua;
- Se dopo aver chiamato il 115 la situazione richiede un intervento a persone in pericolo si eviti di entrare in un edificio nel quale l'incendio è ormai attivo e le fiamme sono fortemente sviluppate, così pure non entrare dove si ritiene siano presenti sostanze tossiche derivate dalla combustione di plastiche, gommapiuma ed oggetti sintetici, in questi casi il personale di soccorso è attrezzato adeguatamente con gli auto protettori;
- Prima di avventurarsi in un edificio legarsi con una fune e chiedere l'ausilio di personale esterno al fabbricato così da avere un contatto con l'esterno, bagnarsi gli abiti e la testa, fissare un fazzoletto bagnato sul viso contro il fumo;
- Prima di aprire una porta verificare se filtra del fumo e se sfiorando, con il dorso della mano, la maniglia risulta calda in questi casi la stanza potrebbe essere invasa dal fumo o dal fuoco, in questo caso dalla stanza non è possibile passare. In caso contrario aprire leggermente tenendola con il piede per evitare possibili vampate di fuoco e fumo, una volta passati richiudete la porta per evitare correnti d'aria tali da alimentare l'incendio ed il passaggio di fumi nocivi, stesso discorso per le finestre;

- In caso di presenza di fumo strisciare sul pavimento in quanto l'aria a pavimento risulta più respirabile con minore concentrazione di tossicità;
- Tenere in casa un estintore per i casi d'emergenza;

Norme di autoprotezione

Chiamare il numero dei Vigili del Fuoco che si trova nelle prime pagine dell'elenco telefonico e corrisponde al 115 valido su tutto il territorio nazionale.

NUMERI UTILI

ENTE	TELEFONO	FAX
STAZIONE FERROVIARIA	call center 892021	
PALAZZO MUNICIPALE	0934/511111	
CARCERE	0934/571113	
AMBULATORIO AUSL 2	0934/512411	
POLIZIA MUNICIPALE	0934/511238	
CASERMA DEI CARABINIERI	09347/571119	
P.T.	0934/515011	
CASA DI CURA REGINA PACIS	0934/515201	
OSPEDALE RAIMONDI	0934/571125	
PRONTO INTERVENTO SANITARIO	118	
ACQUEDOTTO COMUNALE	Condattare E.A.S.	
CASA DI RIPOSO		0934 572050
GENIO CIVILE	0934.75111	0934.75264
VIGILI DEL FUOCO REPARTO DI CALTANISSETTA	0934.554412	0934.591222
SERVIZIO PUBBLICO DI EMERGENZA	113	
VIGILI DEL FUOCO	115	
CORPO FORESTALE (CENTRO OPERATIVO PROV.LE)	0934.23937 0934.599550	0934.23383 Isp. 0934.21441
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	112	
PREFETTURA	0934.79111 0934.79366	0934.79358 0934.79666
QUESTURA	0934.79663	0933.500811
ENEL	0934.4584366 0934.426526	