



# **CITTA' DI TRICARICO**

## ***PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE***

---

### **I. INTRODUZIONE**

L'obiettivo che si vuole perseguire con il presente piano è quello di esplicitare le procedure da attuarsi nel territorio del Comune di Tricarico nel caso si verificassero eventi calamitosi, individuando:

Gli elementi informativi da mettere a disposizione delle forze impegnate nel soccorso. Le figure con compiti di coordinamento e organizzazione degli interventi che si renderanno necessari. Le aree idonee alla formazione di campi di primo soccorso, le aree di attesa e le aree di ammassamento dei soccorritori. La squadra di Protezione Civile e i suoi compiti.

La disponibilità dei materiali e dei mezzi per il soccorso reperibili sul territorio Comunale.

Nella stesura del Piano si è valutato diversi scenari di rischio soffermandosi, in particolare, su:

- emergenza sismica
- emergenza idrogeologica
- emergenza incendi boschivi
- emergenza neve

Il Piano che segue è stato organizzato in maniera tale da permettere di uniformare le attività e le procedure che si devono adottare per fronteggiare eventi calamitosi attesi sul territorio in modo da garantire l'effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento dell'emergenza ed al ritorno alla normalità.

Esso è stato predisposto attraverso l'analisi dei seguenti fattori:

- conoscenza e vulnerabilità del territorio;
- organizzazione e gestione operativa dell'emergenza;
- necessità di formazione ed istruzione del personale.

Il piano è strutturato in tre parti:

- i dati di base e gli scenari;
- il modello di intervento;
- l'informazione alla popolazione e la formazione del personale.

In allegato al Piano sono stati inseriti:

- gli scenari relativi alle principali fonti di rischio che interessano il territorio del Comune di Tricarico
- i modelli di intervento a carattere operativo per le micro emergenze
- il Regolamento Comunale di Protezione Civile con riferimento alla Legge n. 225/92
- schede con l'elenco delle risorse disponibili

## 1.1 IL METODO "AUGUSTUS"

Elaborato dal Dipartimento della Protezione Civile e dal Ministero dell'Interno, il metodo "Augustus" fornisce una metodologia per la pianificazione dell'emergenza, individuando nella flessibilità e nella semplicità i cardini di un efficiente sistema di intervento in caso di calamità.

Il nome "Augustus" dato al metodo è in omaggio al primo imperatore romano, Ottaviano Augusto, che circa duemila anni fa con la frase "Il valore della pianificazione diminuisce con la complessità dello stato di cose", riferita ad una visione del mondo unitaria fra il percorso della natura e la gestione della cosa pubblica, coglieva pienamente l'essenza dei concetti che oggi indirizzano la moderna pianificazione di emergenza.

Nel nostro Paese non sono mai mancati mezzi, materiali e risorse umane per affrontare situazioni di crisi. E' stata sempre assente, invece, una strategia idonea ad attivare tempestivamente e sinergicamente tali forze.

Prima del metodo Augustus pianificare l'emergenza significava soltanto avere il "censimento" delle forze a disposizione per un intervento di protezione civile. Ma quello del censimento, purtroppo, si è rivelato un procedimento sbagliato, obsoleto ed inutile proprio nel momento in cui è stato messo alla prova dalla drammatica realtà. L'esperienza di alcune grandi emergenze verificatesi negli ultimi anni, infatti, ci dice che pur essendoci mezzi, personale specializzato e volontari in numero sufficiente per un immediato intervento, nella maggior parte dei casi erano però assenti strategie d'intervento (causa dei ritardi nei soccorsi), coordinamento tra le forze impegnate ed informazione alle popolazioni colpite.

Il metodo "Augustus" ha introdotto con forza il concetto della "disponibilità" delle risorse e, per realizzare questo obiettivo, sono state introdotte le "funzioni di supporto" con relativi "responsabili" con lo scopo di mantenere "vivo" il Piano attraverso periodici aggiornamenti ed opportune esercitazioni. In questo modo oltre ad avere l'esatta conoscenza di mezzi e risorse a disposizione, vengono individuate ed attivate le procedure finalizzate a coordinare con efficacia le risposte di protezione civile.

## PREMESSA E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Allo scopo di consentire un'agevole lettura del testo, si è ritenuto opportuno, in sede di premessa, una breve esposizione concernente il tessuto normativo vigente, allo scopo di evidenziare, nell'ambito della pianificazione dell'emergenza, i parametri giuridici di riferimento.

Le fonti normative che regolano lo sviluppo organico delle azioni di Protezione Civile sono, allo stato attuale, le seguenti:

- 📖 Legge n. 996/1970;
- 📖 Legge n. 225/1992;

- 🗑️ Decreto Legislativo n. 112/1998;
- 🗑️ Legge Regionale n. 25/1998;
- 🗑️ Legge n. 265/1999;
- 🗑️ Decreto del Presidente della Repubblica n. 194/2001;
- 🗑️ Legge n. 401/2001.

Sulla base del Decreto Legislativo n. 343 del 7 settembre 2001, convertito nella Legge n. 401 del 9 novembre 2001, tutti i poteri di gestione del Servizio Nazionale di Protezione Civile sono stati assegnati al Presidente del Consiglio e, per delega di quest'ultimo, al Ministro dell'Interno e, di conseguenza, al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.

Il Dipartimento ha un ruolo primario per la **gestione delle emergenze nazionali**, ovvero per gli eventi denominati di tipo “C”, ma non solo.

Infatti, può essere attivato dal Prefetto, dal Presidente della Provincia e dalla Regione per le emergenze definite di tipo “B”, cioè di **livello provinciale**, e in casi particolari anche per gli eventi di tipo “A”, cioè di **livello locale**.

In tale contesto il **Prefetto**, in ambito provinciale, rappresenta la figura istituzionale di riferimento del sistema operativo della Protezione Civile, unitamente alle Province e alle Regioni, Istituzioni a cui la legislazione attribuisce un ruolo determinante della gestione degli eventi, con grande autonomia d'intervento.

In particolare la **Regione** assume un ruolo importante nella fase della prevenzione e previsione, della gestione delle emergenze e della fase di ritorno alle normali condizioni di vita, agendo soprattutto su cinque fattori:

- 🗑️ **prevenzione a lungo termine**, da svilupparsi intervenendo anche normativamente sui fattori urbanistici e territoriali, attuando politiche rigorose di protezione e conoscenza del territorio e dei suoi rischi ed incrementando una cultura della protezione civile e la formazione a tutti i livelli, dai corsi di base e d'aggiornamento alle esercitazioni e simulazione d'evento;
- 🗑️ **prevenzione a breve – medio termine**, attraverso l'attività di pianificazione e realizzando, anche tramite altri Enti, le opere di difesa del suolo, ed ingegneria naturalistica e sismica, per mitigare il rischio in modo concreto, il monitoraggio dei rischi nonché cooperando nella **pianificazione d'emergenza** degli Enti locali;
- 🗑️ **previsione a brevissimo termine**, effettuata utilizzando i più ampi e affidabili sistemi di previsione e monitoraggio dei rischi, sviluppando azioni di preannuncio e allertamento per eventi calamitosi attesi, da pochi giorni a poche ore prima dell'evento;
- 🗑️ **gestione delle emergenze**, collaborando con le diverse componenti del Servizio Nazionale della Protezione Civile;
- 🗑️ **ritorno alla normalità**, predisponendo assieme agli altri Enti territoriali, piani di ripristino relativi al ritorno alle normali condizioni di vita.

Nel contesto normativo in questione la **Provincia** assume sempre maggiore importanza nel quadro di riferimento istituzionale, in relazione ai livelli di competenza trasferiti dalla vigente legislazione, sia in emergenza, sia nelle fasi di pianificazione preventiva e successiva all'evento.

In ambito comunale il **Sindaco** è la figura istituzionale principale della catena operativa della Protezione Civile, dall'assunzione delle responsabilità connesse alle incombenze di Protezione Civile, all'organizzazione preventiva delle attività di controllo e di monitoraggio, fino all'adozione dei provvedimenti d'emergenza indirizzati soprattutto alla salvaguardia della vita umana.

## II. LE COMPETENZE D'INDIRIZZO - PIANIFICAZIONE ED OPERATIVE

Si ritiene necessario, a questo punto, sottolineare, sulla base della legislazione vigente ed in relazione alla suddivisione delle funzioni come sopra ricordate, che le competenze in materia di protezione civile sono ripartite come segue.

**L'attività d'indirizzo normativo compete :**

- al Dipartimento Nazionale della Protezione Civile per i livelli nazionale, regionale e locale;
- alla Regione per i livelli regionale e locale.

**L'attività di pianificazione, ovvero la redazione dei Piani d'emergenza, compete:**

- al Dipartimento per i piani nazionali;
- alle Prefetture e alle Amministrazioni Provinciali, per i piani di rilevanza provinciale;
- alle Comunità Montane per i piani intercomunali relativi alle aree montane;
- alle Amministrazioni comunali, per i piani comunali ed intercomunali.

**L'attività operativa, volta alla gestione e superamento dell'emergenza, compete:**

- ✓ **al Sindaco** per gli eventi di protezione civile naturali o connessi con l'attività dell'uomo che, per loro natura ed estensione, comportino l'intervento coordinato degli Enti od Amministrazioni competenti in via ordinaria, relativamente al territorio comunale;
- ✓ **al Prefetto, alla Provincia ed alla Regione** per gli eventi di protezione civile, naturali o connessi con l'attività dell'uomo che, per loro natura ed estensione, comportino l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria;
- ✓ **al Dipartimento ed alla Regione** per gli interventi di protezione civile nelle calamità naturali, catastrofi o altri eventi che, per intensità ed estensione, debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari.

### III. LE PROCEDURE D'EMERGENZA

Il sistema normativo di riferimento e le prassi operative ormai consolidate determinano una cronologia d'azioni che possono essere così riassunte:

- a) alle emergenze classificabili fra gli eventi di Protezione Civile deve far fronte in primo luogo il **Comune** con i propri mezzi e strutture;
- b) nel caso in cui la natura e la dimensione dell'evento calamitoso lo esigano, **il Sindaco richiede l'intervento del Prefetto, del Presidente della Regione e della Provincia**, Istituzioni che cooperano per attivare in sede locale o provinciale le risorse necessarie al superamento dell'emergenza.
- c) qualora l'evento calamitoso assuma dimensioni o caratteristiche così rilevanti e tali da dover essere affrontati con mezzi e poteri straordinari, **il Prefetto e la Regione richiedono l'intervento dello Stato attraverso la struttura Nazionale di Protezione Civile - Dipartimento.**

**In ogni caso, al verificarsi di una situazione d'emergenza, la struttura addetta alla gestione di tali situazioni deve darne comunicazione immediata all'Ufficio Regionale di Protezione Civile, nonché alla Prefettura e alla Provincia ed informare i rispettivi Responsabili per tutta la durata della stessa.**

## IV. IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il Sistema Comunale di Protezione Civile è la struttura che svolge in ambito comunale le attività di protezione civile, sia in situazione ordinaria che in emergenza.

In situazione ordinaria, il Sindaco, avvalendosi del **Comitato di Protezione Civile (C.P.C.)**, che ha funzione propositiva, svolge attività di programmazione e pianificazione attraverso l'**Unità Operativa di Protezione Civile (U.O.P.C.)**, che opera con il supporto di tutti gli Uffici comunali.

In emergenza, il Sindaco istituisce e presiede il **C.O.C. (Centro Operativo Comunale)**, presso il Centro Comunale di Protezione Civile. La struttura del C.O.C., a cui afferiranno il personale dell'U.O.P.C., dipendenti dei vari Uffici comunali e operatori esterni, secondo quanto previsto dal presente Piano, si configura secondo le nove **Funzioni di Supporto** previste dal metodo Augustus, e opera attraverso la **Sala Operativa (S.O.)**, la **Sala Comunicazioni (S.C.)** e la **Sala Stampa (S.S.)**. Oltre alle nove funzioni di supporto trovano sono previsti anche un Addetto Stampa ed un Responsabile della "Segreteria Operativa"

### IV.I. LE COMPONENTI DEL SISTEMA

Con il presente Piano, in base alla normativa statale e regionale vigente, l'Amministrazione comunale definisce la struttura operativa in grado di fronteggiare le situazioni d'emergenza.

Le componenti del Sistema Comunale di Protezione civile del Comune di Tricarico sono:

#### IV.I.I. IL SINDACO

La normativa di comparto assegna al Sindaco un ruolo da protagonista in tutte le attività di Protezione Civile, quali prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza, e ciò in relazione alla rappresentatività dei bisogni della collettività propria della figura istituzionale.

**Il Sindaco è, per legge, l'Autorità comunale di Protezione Civile e responsabile primo delle attività volte alla salvaguardia dell'incolumità pubblica e privata.**

**Il medesimo, al verificarsi di una situazione d'emergenza, ha la responsabilità dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione colpita.**

In particolare si ricordano le principali incombenze ascritte alle competenze e responsabilità del Sindaco:

#### *In situazione ordinaria*

- 🗑️ istituisce, sovrintende e coordina tutte le componenti del Sistema per le attività di programmazione e pianificazione.
- 🗑️ nomina, tra i dipendenti comunali e/o tra personale esterno il Responsabile dell'U.O.P.C., i Referenti delle Funzioni di Supporto.
- 🗑️ sceglie all'interno del Comitato di Protezione Civile un ristretto numero di persone che in emergenza gli fornirà immediata consulenza e lo affiancherà nelle decisioni di maggior rilievo.
- 🗑️ promuove e partecipa attivamente alle manifestazioni atte a divulgare la cultura della Protezione Civile.

*In emergenza* il Sindaco, avvalendosi della consulenza dei membri del Comitato da lui stesso scelti:

- ☒ dichiara, in caso di evento calamitoso prevedibile, lo Stato di Attenzione, e gli eventuali passaggi alla Fase di Preallarme e alla Fase di Allarme, invece in caso di evento non prevedibile, immediatamente l'Emergenza.
- ☒ istituisce e presiede il C.O.C.
- ☒ attiva le strutture di Protezione Civile.
- ☒ organizza i primi soccorsi alla popolazione e gli interventi necessari a fronteggiare l'emergenza, utilizzando, qualora fosse necessario, anche lo strumento straordinario dell'ordinanza.
- ☒ chiede a ragion veduta al Prefetto l'intervento delle Forze dell'Ordine e dei Vigili del Fuoco.
- ☒ provvede a garantire la continuità amministrativa del proprio Comune, assicurandone i collegamenti con la Regione, la Prefettura, la Provincia, ecc..
- ☒ informa costantemente la popolazione.
- ☒ provvede alla salvaguardia del sistema produttivo locale.
- ☒ provvede alla salvaguardia dei beni culturali.
- ☒ provvede al ripristino della viabilità e dei trasporti.
- ☒ provvede alla funzionalità delle telecomunicazioni e dei servizi essenziali.

È dovere del Sindaco dare immediatamente comunicazione di tali iniziative al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, alle Amministrazioni, agli Enti e agli Organismi interessati e coinvolti.

Per il superamento dell'emergenza il Sindaco dispone l'accertamento dei danni e ne dà comunicazione agli Organi superiori (Dipartimento Nazionale di Protezione Civile, Regione, Provincia) per l'eventuale dichiarazione dello stato di emergenza.

#### **IV.I.II. IL COMITATO DI PROTEZIONE CIVILE**

È un gruppo costituito con decreto sindacale, con funzioni propositive e consultive di carattere tecnico-pratico, che affianca il Sindaco per organizzare e coordinare le strutture e le attività di Protezione Civile.

Del Comitato, presieduto dal Sindaco stesso, fanno parte:

- l'Assessore delegato alla Protezione Civile
- il Responsabile dell'U.O.P.C., Responsabile comunale di Protezione Civile
- il Responsabile del Settore Tecnico
- il Comandante della Polizia Municipale
- il Comandante la Stazione Carabinieri
- il Comandante la Stazione Corpo Forestale dello Stato
- il Rappresentante dell'A.S.L.
- i Rappresentanti dei gestori dei servizi essenziali in rete
- il Rappresentante scolastico
- il Rappresentante delle Associazioni di Volontariato
- Consulenti ed esperti invitati dal Sindaco
- i Responsabili delle Funzioni di Supporto

Tale gruppo, che si riunisce periodicamente su convocazione del Sindaco:

*in situazione ordinaria*

- ☒ studia le direttive per la programmazione e la pianificazione, seguendo gli indirizzi dettati dai programmi e dai piani provinciali e

regionali.

- 🗑️ formula proposte di iniziative e di studio sui diversi aspetti della gestione del territorio e della pubblica incolumità, con particolare riferimento alle attività di prevenzione e previsione, e sulla divulgazione della cultura di Protezione Civile.
- 🗑️ svolge costantemente attività di consulenza al Sindaco in merito a tutti gli aspetti di Protezione Civile.

*in emergenza*

- 🗑️ i membri del Comitato svolgeranno le funzioni che gli sono state attribuite dal Piano; alcuni di loro affiancheranno il Sindaco nelle decisioni di maggiore importanza, offrendogli costante ed immediata consulenza.

#### **IV.I.III. L'UNITÀ OPERATIVA DI PROTEZIONE CIVILE**

È la struttura operativa principale del Sistema, ne è a capo il Sindaco che ne coordina l'attività attraverso un Responsabile da lui nominato. È Ufficio di Protezione Civile, istituito e approvato in base al Regolamento Comunale di Protezione Civile, e in quanto tale svolgerà sia funzioni tecniche che amministrative.

Tale unità opererà in stretta collaborazione con tutti gli Uffici dell'Amministrazione comunale che gli offriranno, ognuno nei limiti delle proprie competenze, il supporto necessario affinché svolga sia attività di programmazione, con l'attuazione delle attività di previsione e con gli interventi di prevenzione dei rischi e con l'adozione dei connessi provvedimenti amministrativi, sia attività di pianificazione, con la predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile.

In situazione di emergenza l'U.O.P.C. diviene il fulcro delle attività di soccorso e di intervento, cui fanno riferimento tutti gli altri Uffici comunali.

Ha la sua sede presso il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile e la sua struttura si compone di:

- un Istruttore Direttivo quale Responsabile della struttura;
- un Istruttore Tecnico quale Responsabile della Sala Operativa;
- un Collaboratore Amministrativo.

Inoltre, l'U.O.P.C. si avvale della collaborazione di tutti quei dipendenti comunali che, svolgendo presso gli Uffici funzioni proprie istituzionali, possono essere di supporto all'attività di Protezione Civile fornendo dati, informazioni, mezzi e strumenti utili.

Infine tale Unità deve essere costantemente in contatto, attraverso dei referenti - tra cui anche alcuni dei Responsabili delle Funzioni di Supporto -, con personale appartenente a strutture esterne al Comune, come ad esempio i Carabinieri, i Vigili del Fuoco, le Associazioni di Volontariato, le Strutture Sanitarie, i Servizi Essenziali (ENEL, TELECOM, ENELGAS, ACQUEDOTTO LUCANO, ecc..).

*In situazione ordinaria* l'U.O.P.C. si occupa:

- 🗑️ della gestione e della manutenzione della sede e delle attrezzature del Centro Operativo ed, in generale, del Sistema Comunale di Protezione Civile.
- 🗑️ dell'adempimento di tutti gli aspetti amministrativi dell'Ufficio di Protezione Civile.
- 🗑️ della raccolta e dell'aggiornamento dei dati relativi alla popolazione, al territorio, alle strutture e alle infrastrutture, con il supporto di tutti gli Uffici comunali che sono in possesso di tali informazioni.
- 🗑️ dell'attuazione, in ambito comunale, delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi, stabilite dai programmi e piani regionali, appoggiandosi agli Uffici comunali ed alle strutture competenti.
- 🗑️ la predisposizione e l'aggiornamento della pianificazione, in collaborazione con i Responsabili delle funzioni di supporto (siano essi dipendenti comunali o personale esterno incaricato dal Sindaco) e con tutte le strutture dell'Amministrazione. In particolare l'U.O.P.C.:



1. elabora la cartografia dei rischi e degli scenari (a scala comunale) e della pianificazione dell'emergenza in collaborazione con gli altri Uffici comunali che si occupano del territorio.
  2. predisporre il modello di intervento per l'emergenza, curando in primo luogo:
    - le aree di attesa per la popolazione e per le risorse;
    - le procedure di attivazione delle strutture durante le diverse fasi dell'emergenza;
    - la reperibilità in situazione ordinaria e in emergenza dei funzionari del C.O.C.;
    - il sistema di avviso alla popolazione;
    - la modulistica per il censimento dei danni;
  3. individua, progetta e predisporre:
    - le aree di ricovero per la popolazione.
- 🗑️ la predisposizione e la gestione di una rete di monitoraggio degli eventi attesi per il proprio territorio e il costante collegamento con il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e con tutti gli Enti, gli Istituti pubblici e privati, le Amministrazioni che dispongono di questo tipo di dati.
  - 🗑️ l'attività di formazione di quanti operano in Protezione Civile.
  - 🗑️ l'attività di informazione alla popolazione sui rischi che incombono sul territorio e sulle norme comportamentali da seguire in caso di emergenza.
  - 🗑️ l'organizzazione di periodiche esercitazioni per gli operatori di Protezione Civile e per la popolazione.
  - 🗑️ il supporto tecnico-logistico al Sindaco in ogni sua attività di Protezione Civile.
  - 🗑️ la partecipazione del Comune alle attività della pianificazione nazionale, regionale e provinciale.
  - 🗑️ ogni altra attività ad essa demandata dal Sindaco nell'ambito del settore.

*In emergenza tale Unità:*

- 🗑️ predisporre il Centro Operativo all'emergenza attivando la sala operativa, la sala comunicazioni e la sala stampa.
- 🗑️ si struttura in Funzioni di Supporto all'interno del C.O.C., gestite dal Responsabile dell'U.O.P.C. che in questa fase ha il ruolo di Coordinatore della Sala Operativa.
- 🗑️ provvede, attraverso le Funzioni di Supporto, all'attivazione del piano predisposto per lo scenario che si va a configurare.
- 🗑️ aggiorna, in tempo reale, lo scenario dell'evento, in funzione dei dati e delle informazioni che arrivano continuamente dalle reti di monitoraggio e dalla sala comunicazioni.

## **IV.II. IL CENTRO OPERATIVO DI PROTEZIONE CIVILE**

Il Centro Operativo di Protezione Civile, costituito con provvedimento del Sindaco, in situazione ordinaria è sede di lavoro dell'Unità Operativa e del Comitato di Protezione Civile, mentre in emergenza diviene sede del C.O.C. e si struttura in sala decisionale, sala operativa, sala comunicazioni e sala stampa.

L'ubicazione del Centro è individuata presso la Sede Municipale. Qualora questa sede primaria fosse inagibile per un qualsiasi motivo, in alternativa, la sede preposta è ubicata presso la scuola media di via F.lli Cervi, in alternativa la scuola di Santa Maria, in alternativa la scuola elementare di Viale Regina Margherita.

In emergenza saranno attivate le quattro sale del Centro Operativo.

Nella **sala decisioni** siederanno il Sindaco ed i rappresentanti delle funzioni di supporto che si occuperanno di delineare le strategie di intervento, interfacciandosi con il coordinatore della sala operativa.

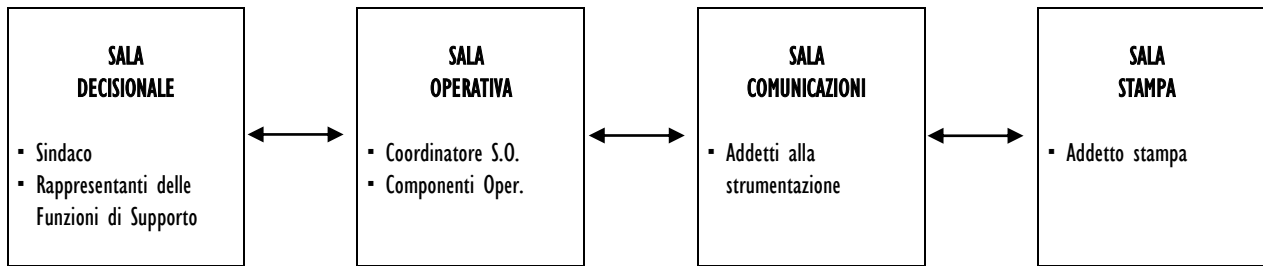
La **sala operativa**, in costante collegamento con la sala decisionale, ospiterà tutte le componenti operative sempre suddivise per funzioni di supporto.

La **sala comunicazioni** rappresenta la sede di tutta la strumentazione a cui lavorano gli addetti al protocollo, al fax, alla fotocopiatrice, ai PC, ad internet, alle radio. Tale spazio, adiacente alla sala operativa, ma assolutamente indipendente da essa, garantirà i rapporti di tutti gli operatori con l'esterno e l'attivazione di tutte le procedure di smistamento delle segnalazioni pervenute via filo o su carta.

La **sala stampa**, gestita da un addetto stampa che fungerà da portavoce del Sindaco, situata in prossimità della sala operativa, assicurerà i rapporti con i mass-media.

L'efficienza del Centro Operativo in emergenza sarà garantita dal Responsabile della sala operativa.

## Il Centro Operativo



### IV.III. L'ORGANIZZAZIONE IN FUNZIONI DI SUPPORTO

Al verificarsi di un evento calamitoso i servizi di emergenza saranno organizzati secondo nove “funzioni di risposta” rappresentanti settori operativi ben distinti, ma comunque interagenti, ognuno con proprie competenze e responsabilità.

L'Amministrazione, durante la gestione dell'emergenza, si avvale di nove Funzioni di Supporto, alle quali sono state assegnate responsabilità e compiti, nei vari livelli di direzione e controllo, per la gestione delle emergenze:

Queste funzioni saranno affiancate, durante la gestione dell'emergenza ed a seconda dell'entità del danno, da un Addetto Stampa e da una Segreteria Operativa.

I Responsabili delle Funzioni:

#### **prima dell'evento:**

- raccoglieranno ed aggiorneranno informazioni di specifico interesse;
- verificheranno le funzionalità delle procedure d'intervento;
- promuoveranno nei modi più opportuni (esercitazioni, protocolli d'intesa, incontri periodici, ecc.) la collaborazione tra i vari organi e strutture di Protezione Civile;

#### **durante l'evento:**

- attueranno gli interventi assegnati dal presente Piano nell'ambito delle proprie funzioni;

#### **ad emergenza conclusa:**

- cureranno il “ritorno di esperienza” con l'intento di ottimizzare la capacità operativa del loro settore;

Di seguito per ciascuna Funzione sono individuati il Responsabile e le attività di competenza.

### I. TECNICA E PIANIFICAZIONE

**Responsabile:** È il Funzionario Responsabile dell'U.O.P.C., appositamente nominato dall'Amministrazione comunale, che mantiene e coordina i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche il cui intervento è previsto e attivato in caso di emergenza.

#### **Nelle situazioni di “non emergenza”**

- Predisporre e redige il Piano Comunale di Protezione Civile.
- È detentore del materiale relativo al Piano di Protezione Civile.
- Raccoglie i dati delle varie funzioni, aggiorna il Piano a seconda dei cambiamenti territoriali, demografici e fisici del territorio assieme al Coordinatore.
- Tiene i contatti con gli Enti territoriali o di servizio, Regione, Provincia, ENEL, TELECOM, ENELGAS, ACQUEDOTTO LUCANO, ecc., per la predisposizione e aggiornamento del Piano.
- Raccoglie materiale di studio al fine della redazione dei piani di intervento.
- Mantiene, altresì, i rapporti con i servizi tecnici nazionali (difesa del suolo, servizio sismico nazionale, ecc.).
- Determina le priorità di intervento secondo l'evento, studia le situazioni di ripristino e pianifica le fasi degli interventi.
- Studia preventivamente le opere di ripristino delle zone critiche per tipologia di emergenza (es. argini, ponti, edifici vulnerabili, ecc.) onde evitare che quest'ultima abbia un notevole impatto nel suo manifestarsi.

## In emergenza

- È il punto di riferimento della struttura comunale, mantiene i contatti con i C.O.C. dei Comuni limitrofi, con l'Ufficio di Protezione Civile di Viggiano della Provincia di Potenza, con la Regione Basilicata, con l'Ufficio di Protezione Civile di Tricarico e il Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.) di Potenza, ecc..
- Assicura che le altre funzioni operative che costituiscono l'organizzazione del C.O.C., e che operano sotto il suo coordinamento mantengano aggiornati i dati e le procedure da utilizzare e da attivare.
- È in continuo contatto con il Sindaco per valutare di concerto l'evolversi dell'emergenza e le procedure da attuare.
- Registra tutte le movimentazioni in successivo sviluppo, prima manualmente e poi con procedure informatiche e potrà avvalersi perciò di una segreteria operativa che gestirà il succedersi degli eventi come sopra descritto. Mantiene i contatti operativi con il Servizio Tecnico del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

## 2. SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

**Responsabile:** È il Funzionario ASL, appositamente nominato dall'Amministrazione comunale, che coordina le attività di soccorso a carattere sanitario e le attività relative ai servizi alla persona, organizza le assistenti sociali ed il personale operante nel settore.

### Nelle situazioni di "non emergenza"

- Aggiorna l'elenco nominativi di persone anziane, sole, in situazioni di disagio e portatori di handicap, predisponendo anche un programma di intervento in base alla vulnerabilità dei soggetti sopra citati.
- Per fronteggiare le esigenze della popolazione sottoposta a stati di emergenza, la funzione assistenza ha anche il compito fornire sostegno psicologico alle persone in carico.
- Avrà a disposizione anche un elenco delle abitazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale e di altri Enti locali da destinare in caso di emergenza alle fasce più sensibili della popolazione con ordine di priorità.
- Collabora, fornendo informazioni relative alle risorse disponibili come uomini, mezzi, e strutture ricettive locali da utilizzarsi in caso di emergenza.
- Programma l'eventuale allestimento di un posto medico avanzato o ospedale da campo.
- Organizza opportune squadre sanitarie con le quali poter far fronte alle situazioni di emergenza. Compila schede specifiche in materia e mantiene contatti con altre strutture sovracomunali sanitarie.
- Oltre alle competenze sopra riportate mantiene l'elenco degli allevamenti presenti sul territorio, individuandoli cartograficamente. Individua altresì stalle di ricovero o di sosta da utilizzare in caso di emergenza.

### In emergenza

- Questa funzione esplicherà attività, in sintonia con le altre, per il soccorso alla popolazione e agli animali, cercando di riportare al più presto le condizioni di normalità, secondo i loro Piani Sanitari di emergenza.
- Porterà assistenza alle persone più bisognose.
- Gestirà l'accesso alle abitazioni sopra citate, con criteri di priorità.
- Coadiuverà il volontariato nella gestione dei campi di attesa e di ricovero della popolazione.
- Sarà garante del funzionamento degli Uffici comunali di sua pertinenza nel più breve tempo possibile.

### 3. VOLONTARIATO

**Responsabile:** È il Responsabile della Protezione Civile di Tricarico “Gruppo Lucano” di Volontariato, appositamente nominato dall’Amministrazione comunale, che provvede a coadiuvare le altre funzioni a seconda del personale disponibile, offrendo uomini e mezzi per qualsiasi necessità.

#### Nelle situazioni di “non emergenza”

- Favorisce l’istituzione di gruppi di volontariato e cura l’equipaggiamento degli stessi;
- Cura la sensibilizzazione alla protezione civile della cittadinanza e delle associazioni.
- Realizza i corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento per i volontari.
- Organizza esercitazioni per volontari.
- Realizza intese fra volontariato ed Enti pubblici e privati.
- Elabora protocolli d’intervento del volontariato.
- Collabora per l’attività di formazione ed informazione.
- Comunica all’Ufficio comunale di Protezione civile i nominativi dei volontari ed eventuali cambiamenti.

#### In emergenza:

- Coadiuvare tutte le funzioni a seconda del personale disponibile e della tipologia d’intervento.
- Fornisce ausilio alle Istituzioni nella gestione delle aree di attesa e di ricovero della popolazione, nonché per quelle di ammassamento soccorsi.

### 4. MATERIALI E MEZZI

**Responsabile:** È il Funzionario, appositamente nominato dall’Amministrazione comunale, che attiva e coordina, in caso di emergenza, il personale ed i mezzi al fine di affrontare in prima battuta le varie richieste di intervento e di sorveglianza disposte per fronteggiare l’evento.

Mantiene costantemente un quadro aggiornato dei materiali e della attrezzature tecniche a disposizione.

#### Nelle situazioni di “non emergenza”

- Compila le schede relative a mezzi, attrezzature e risorse umane utili all’emergenza, in disponibilità dell’Amministrazione Comunale, del Volontariato e delle Aziende che detengono mezzi particolarmente idonei alla gestione della crisi (movimento terra, escavatori, espurgo, gru, camion trasporto animali, autobus, ecc.).
- Stipula convenzioni con ditte ed imprese al fine di poter garantire la disponibilità del materiale richiesto.
- Cura l’aggiornamento costante dei prezzi e dei preventivi ed elabora un prezzario di riferimento per noli, manutenzioni e affitti.
- Assicura l’effettuazione di prove periodiche di affidabilità di funzionamento dei materiali e dei mezzi.

#### In emergenza:

- Coordina la movimentazione di persone, mezzi e materiali, secondo necessità.

## 5. SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITÀ SCOLASTICA

**Responsabile:** Un Rappresentante per ciascuno dei gestori delle reti e un Rappresentante scolastico che dovranno provvedere agli interventi urgenti per il ripristino delle reti e delle attività scolastiche nei tempi più brevi possibili.

### Nelle situazioni di “non emergenza”

- Terranno sotto monitoraggio lo stato manutentivo dei servizi a rete.
- Verificheranno la predisposizione e la validità dei singoli piani di intervento.
- Organizzano esercitazioni periodiche.
- Aggiornano costantemente la cartografia di tutti i servizi a rete del Comune.
- Individua strutture alternative dove poter svolgere le attività scolastiche in caso di danni alle strutture preposte.
- Promuove iniziative per la scuola (progetto “scuola sicura”).
- Organizza l’informazione a livello scolastico predisponendo calendari per la formazione del personale scolastico sulle varie fonti di rischio e norme comportamentali conseguenti.
- Fa eseguire prove simulate di evacuazione.

### In emergenza:

- Garantiscono la loro presenza al C.O.C..
- Provvedono all’allacciamento dei servizi essenziali nelle aree destinate ai diversi scopi di Protezione Civile.
- Verificano costantemente lo stato dei servizi durante l’evolversi dell’evento preoccupandosi, in via prioritaria, delle strutture più vulnerabili (scuole, ecc.).
- Attiva le strutture individuate ed opera, con tutti i mezzi a disposizione, per l’immediato ripristino delle attività scolastiche.

## 6. CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE

**Responsabile:** È il Funzionario, appositamente nominato dall’Amministrazione comunale, che, al manifestarsi dell’evento calamitoso, avvalendosi dei dipendenti del Comune e delle risorse a disposizione, deve provvedere ad organizzare e coordinare le attività di censimento danni a persone, edifici pubblici e privati, servizi essenziali, infrastrutture pubbliche, ecc., mediante la raccolta dei moduli di denuncia preventivamente preparati.

### Nelle situazioni di “non emergenza”

- Cura l’aggiornamento periodico del censimento delle persone anziane, dei portatori di handicap, delle persone non autosufficienti (dializzati, cardiopatici, epilettici, asmatici, emofiliaci) in collaborazione con la Funzione 2.
- Effettua lo studio comparato delle diverse procedure utilizzate sulle diverse casistiche (sismico, idrogeologico, antincendio, ecc.) ed in relazione a queste predispone una adeguata modulistica per il rilevamento dei danni.
- Predisponde elenchi di professionisti disponibili ad attività di censimento, sopralluogo e perizia di danni susseguenti a calamità.
- Suddivide il territorio in settori di controllo accordandosi con tecnici locali esterni e attribuendo loro una specifica zona di sopralluoghi.
- Organizza squadre di tecnici per la salvaguardia dei beni culturali e predispone zone per il loro ricovero.
- Predisponde una adeguata cartografia catastale.

### **In emergenza:**

- Provvede all'attivazione ed al coordinamento delle squadre suddividendole per aree di censimento.
- Effettua il censimento dei danni a persone, animali, patrimonio immobiliare, attività produttive, agricoltura, zootecnia, beni culturali, infrastrutture, ecc..
- Per emergenza di carattere non rilevante potrà affiancare con apposite squadre i tecnici della Funzione I - Tecnica e pianificazione - per poter monitorare con più solerzia il territorio.
- Fa eseguire sopralluoghi da tecnici locali ed esterni, per ripristinare la situazione di normalità (quali l'agibilità o l'inagibilità degli edifici).
- Gestirà anche la ripresa, nel più breve tempo possibile, delle attività produttive locali.
- Gestirà il censimento danni dei beni culturali provvedendo, ove possibile, al loro ricovero in zone sicure preventivamente individuate.

## **7. STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITÀ**

**Responsabile:** È il Funzionario appositamente nominato dall'Amministrazione comunale che coordina le attività delle strutture locali preposte al controllo della viabilità ed alla scelta degli itinerari d'evacuazione.

### **Nelle situazioni di "non emergenza"**

- Coordina la predisposizione delle aree destinate ad usi di Protezione Civile secondo le direttive della Funzione I.
- Coordina l'arrivo e la presenza sul territorio delle diverse strutture operative.
- Cura la logistica delle strutture operative.
- Programma l'eventuale dislocazione di uomini e mezzi a seconda delle varie tipologie di emergenza, formando ed esercitando il personale in previsione dell'evento, assegnando compiti chiari e semplici.
- Analizza il territorio e la rete viaria, predisponendo eventuali vie di accesso e fuga alternative dal territorio interessato alla crisi.

### **In emergenza:**

- Organizza le attività di notifica urgente delle ordinanze.
- Garantisce un costante collegamento e contatto con la Prefettura e con gli altri Organi di Polizia.
- Coordina le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità.
- Regola localmente i trasporti e la circolazione, vietando il traffico nelle aree a rischio ed indirizzando e regolando gli afflussi dei soccorsi.
- Gestisce le attività di sgombero delle abitazioni o edifici a rischio nelle varie emergenze.
- Provvede alla rimozione delle macerie ed alla sistemazione dei manufatti pericolanti.
- Gestisce e controlla le aree di emergenza.
- Organizza il ripristino della viabilità principale.

## **8. TELECOMUNICAZIONI**

**Responsabile:** È il Funzionario, appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale, che provvede alla predisposizione di una rete di comunicazione non vulnerabile indipendente.



### **Nelle situazioni di “non emergenza”**

- Studia possibili canali di telecomunicazione alternativi a quelli ordinari attraverso esercitazioni mirate.
- Predisporre piani di ripristino delle reti di telecomunicazione, ipotizzando anche l'utilizzazione delle organizzazioni di volontariato e radioamatori.
- Predisporre, ove possibile, anche una rete di telecomunicazioni alternativa, al fine di garantire l'affluenza ed il transito delle comunicazioni di emergenza dalla/alla Sala Operativa Comunale.

### **In emergenza**

- Il responsabile di questa funzione, di concerto con il responsabile territoriale della Telecom e dell'Azienda Poste e con il rappresentante dei Radioamatori e del Volontariato, organizza e rende operativa, nel più breve tempo possibile, una eventuale rete di telecomunicazioni non vulnerabile.
- Richiede linee telefoniche via cavo e telefonia mobile secondo le convenzioni assunte con le società telefoniche.
- Provvede all'allacciamento del servizio nelle aree di emergenza.
- Verifica costantemente lo stato del servizio durante l'evolversi dell'evento preoccupandosi in via prioritaria delle strutture più vulnerabili (scuole, ecc.).

## **9. ASSISTENZA ED ALLA POPOLAZIONE**

**Responsabile:** È il Funzionario, appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale, che provvede ad assicurare ogni giorno il fabbisogno di pasti caldi e di posti letto necessari per gli sfollati.

### **Nelle situazioni di “non emergenza”**

- Cura la raccolta dei dati relativi alle strutture ricettive ed ai servizi di ristorazione.
- Studia le tecniche migliori per l'organizzazione delle aree di ricovero, dei posti letto e delle mense.
- Effettua il controllo periodico dell'efficienza e della funzionalità dei mezzi a disposizione.

### **In emergenza**

- Si occupa della gestione dei posti letto per gli evacuati e i volontari e della gestione delle persone senza tetto.
- Gestisce la mensa per la popolazione, per gli operatori e per i volontari.
- Provvede alla raccolta degli alimenti e dei generi di conforto in arrivo ed alla loro distribuzione.
- Esplica attività di supporto e sostegno alle persone colpite.
- Provvede alla risoluzione di particolari casi singoli in raccordo con le altre Funzioni di Supporto.

## **10. SEGRETERIA OPERATIVA**

**Responsabile:** È il Funzionario, appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale, che provvede ad assicurare la gestione

amministrativa delle emergenze e della raccolta, rielaborazione e smistamento dei dati che affluiscono dalle singole Funzioni di Supporto.

È composta da Operatori addetti ai telefoni ed agli apparati informatici turnabili per tutto il periodo dell'emergenza.

#### **Nelle situazioni di “non emergenza”**

- Mantiene i rapporti con altre Amministrazioni, Organi ed Ente.
- Predispone un modello organizzativo della Struttura comunale per l'emergenza che garantisca la funzionalità degli Uffici fondamentali.
- Predispone una banca dati di tutti gli atti amministrativi ed economici da utilizzare in emergenza in base alle necessità contingenti.
- Predispone una banca dati di tutte le schede di raccolta dati e delle schede di gestione dati da utilizzare in emergenza.

#### **In emergenza**

- Istituisce una sezione distaccata dell'Ufficio Segreteria del Comune ed un Protocollo di Emergenza.
- Attiva le procedure amministrative per l'emergenza curandone la parte formale.
- Garantisce i rapporti con la Prefettura, la Regione ed il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.
- Esplica attività di supporto e sostegno alle persone colpite.
- Organizza la logistica del personale comunale in turnazione durante l'emergenza.
- Assicura i servizi amministrativi essenziali alla popolazione.
- Raccoglie, elabora e sintetizza i dati di tutte le funzioni di supporto rendendoli disponibili a tutta la struttura del C.O.C..
- Mantiene un rapporto costante con la sala operativa, la sala comunicazioni e la sala stampa.
- Elabora una relazione giornaliera da inviare alla Prefettura

## **11. ADDETTO STAMPA**

**Responsabile:** È il Funzionario, appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale, che provvede ad informare e sensibilizzare la popolazione, far conoscere le attività, realizzare spot, creare annunci, fare comunicati, organizzare conferenze stampa, tenendo costantemente aggiornati i cittadini sull'evolversi dell'emergenza.

#### **Nelle situazioni di “non emergenza”**

- Effettua l'informazione alla popolazione tramite annunci su radio locali, inserzioni su testate giornalistiche, pubblicazioni comunali semplici, chiare e sintetiche al fine di dare alla cittadinanza alcune nozioni riguardanti il Piano Comunale di Protezione Civile, i rischi a cui è soggetto il Comune, i comportamenti da tenere in particolari situazioni
- Allestisce e tiene in efficienza una sala stampa (telefoni, fax, computer, stampanti, fotocopiatrici, materiale di cancelleria, ecc.).
- Predispone un sistema di allertamento per la popolazione.
- Stabilisce contatti con gli organi di stampa più diffusi sul territorio e con radio e televisioni locali per un'informazione periodica e sempre aggiornata sui temi della Protezione Civile.

#### **In emergenza**

- Gestisce le informazioni alla stampa attraverso la quotidiana redazione di bollettini riassuntivi dei dati raccolti
- Organizza il flusso informativo alla popolazione anche attraverso l'utilizzazione di altoparlanti posti sulle auto della Polizia Municipale e della Protezione Civile.

Le funzioni, come sopra descritte, sono affidate ai Funzionari di seguito indicati come incaricati delle corrispondenti posizioni nell'ambito dell'organizzazione amministrativa dell'Ente:

<input type="checkbox"/> Tecnica e pianificazione	<input type="checkbox"/> Responsabile del Settore Tecnico
<input type="checkbox"/> Sanità, Assistenza sociale e veterinaria	<input type="checkbox"/> Assistente sociale
<input type="checkbox"/> Volontariato	<input type="checkbox"/> Responsabile della Protezione Civile "Gruppo Lucano" Volontariato di Tricarico
<input type="checkbox"/> Materiali e mezzi	<input type="checkbox"/> Responsabile dell'Ufficio Economato
<input type="checkbox"/> Servizi essenziali e Attività scolastica	<input type="checkbox"/> Rappresentanti dei Gestori e un Rappresentante scolastico
<input type="checkbox"/> Censimento danni persone e cose	<input type="checkbox"/> Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzione
<input type="checkbox"/> Strutture operative e Viabilità	<input type="checkbox"/> Comandante della Polizia Municipale
<input type="checkbox"/> Telecomunicazioni	<input type="checkbox"/> Esperto in telecomunicazioni (volontario radioamatore)
<input type="checkbox"/> Assistenza alla popolazione	<input type="checkbox"/> Responsabile dell'Ufficio Socio-Culturale
<input type="checkbox"/> Segreteria operativa	<input type="checkbox"/> Responsabile Ufficio Segreteria
<input type="checkbox"/> Addetto stampa	<input type="checkbox"/> Responsabile del Settore Affari Generali

L'approvazione del presente piano costituisce esplicita assegnazione alla funzione in caso di emergenza.

In sede di pianificazione e programmazione delle attività, i singoli incaricati dovranno indicare gli eventuali sostituti per le situazioni d'emergenza.



# Numeri Utili

## DESCRIZIONE

## TELEFONO

**SINDACO tel. 0835526103**

**V. Urbani 0835/526101 – 132**

**Municipio** - (n.3 linee urbane)

**0835/526100**

**0835/526128-130**

**Carabinieri  
Stazione di Tricarico**

**0835/724479**

**Fax 0835/723013**

**Pronto Intervento**

**112 - 113**

**Soccorso Pubblico di  
Emergenza**

**118**

**Vigili del Fuoco**

**115**

**Servizi Antincendi boschivo  
del Corpo Forestale dello Stato**

**1515**

**Comando Stazione Forestale  
di Tricarico**

**0835/723017**

**Guardia Medica** - Notturna e  
Festiva

**0835/524222**

**Ospedale di Tricarico  
Pronto Soccorso**

**Cent. 0835/524111**

**0835/524213**

**Acquedotto Lucano**

**0835/723005**

**FONDAZIONE DON CARLO  
GNOCCHI – TRICARICO  
“ONLUS”**

**0835/524280**

**Farmacie  
Dott. M. Recchia  
Dott. M. Santangelo**

**0835/723216**

**0835/723134**

**PARAFARMACIA  
Dott.ssa Toscano**

**0835726021**

**Poste e Telecomunicazioni**

**0835/723001**

**0835/723194**

**Liceo “CARLO LEVI”**

**0835/726919**

**Liceo Pedagogico**

**0835/726212**

**Scuola Media  
Elementare-Materna**

**0835/724298**

**0835/723226**

**ENELGAS S.p.A.  
(servizio assistenza gas)**

**800 998998**

**Azienda Sanitaria U.S.L. n. 4  
Centralino Ospedale Tricarico**

**Cent. 0835/524111**

**S.O.R. (Sala Operativa  
Regionale)**

**800073665**

**Sede *ENEL* di Tricarico**

**800.900.800**

**Numero di Reperibilità (h24)  
Centro Operativo Comunale  
(C.O.C.)**

**3450475573**

## OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Il Piano di Emergenza è costituito dalla predisposizione delle attività coordinate e delle procedure che sono adottate per fronteggiare un evento calamitoso atteso sul territorio, in modo da garantire l'effettivo ed immediato impiego delle risorse necessarie al superamento dell'emergenza ed il ritorno alle normali condizioni di vita.

Il Piano di Emergenza è, pertanto, il supporto operativo al quale il Sindaco si riferisce per gestire l'emergenza col massimo livello di efficacia.

Il piano è stato predisposto attraverso l'analisi dei seguenti fattori:

- 🗑 **conoscenza della vulnerabilità del territorio;**
- 🗑 **necessità di organizzare la gestione operativa dell'emergenza, sino al suo superamento;**
- 🗑 **la necessità di formare ed istruire il personale coinvolto nella gestione dell'evento.**

Il piano risponde, quindi, alle domande concernenti:

- ✓ gli eventi calamitosi che potrebbero, ragionevolmente, interessare il territorio comunale;
- ✓ le persone, le strutture ed i servizi che potrebbero essere coinvolti o danneggiati;
- ✓ l'organizzazione operativa che si reputa necessaria per ridurre al minimo gli effetti dell'evento con particolare attenzione alla salvaguardia della vita umana;
- ✓ le persone cui dovranno essere assegnate le diverse responsabilità ai vari livelli di direzione e controllo per la gestione delle emergenze.

Per poter soddisfare queste necessità sono stati definiti gli scenari di rischio sulla base della vulnerabilità del territorio comunale (aree, popolazione coinvolta, strutture danneggiabili, ecc.), al fine di poter disporre di un quadro globale ed attendibile relativo all'evento atteso.

In tal modo sarà possibile dimensionare preventivamente la risposta necessaria per fronteggiare le calamità, con particolare attenzione alla salvaguardia della vita umana.

Il piano è uno strumento di lavoro tarato su una situazione verosimile, sulla base delle conoscenze scientifiche dello stato di rischio del territorio, da aggiornare ed integrare, non solo con riferimento all'elenco di uomini e mezzi, ma soprattutto in relazione alle nuove, eventuali, conoscenze sulle condizioni di rischio che comportino diverse valutazioni degli scenari, od ancora quando si disponga di nuovi o ulteriori sistemi di monitoraggio e allerta alla popolazione.

Il piano di gestione delle emergenze rappresenta in dettaglio il complesso dei fattori, quali la dimensione dell'evento atteso, la quantità della popolazione coinvolta, la viabilità alternativa, le possibili vie di fuga, le aree di attesa, di ricovero, di ammassamento e così via, che consentono agli operatori delle varie componenti della Protezione Civile di avere un quadro di riferimento adeguato alle necessità.

## **IV.IV. IL PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE - STRUTTURA DEL PIANO**

**Il Piano è strutturato sulla base di tre elementi principali:**

### **☐ I dati di base e gli scenari**

- ☒ sono dati dalla raccolta ed organizzazione di tutte le informazioni relative alla conoscenza del territorio, della distribuzione della popolazione e dei servizi, dei fattori di pericolosità, di rischio, della vulnerabilità e dei conseguenti scenari, al fine di disporre di tutte le informazioni utili alla gestione dell'emergenza.

### **☐ Il modello d'intervento**

- ☒ consta nell'individuazione dei soggetti, delle competenze, delle procedure operative necessarie all'organizzazione ed all'attivazione delle azioni corrispondenti alle necessità di superamento dell'emergenza.

### **☐ L'informazione alla popolazione e la formazione del personale**

- ☒ si realizza attraverso l'informazione preventiva sulle norme comportamentali alle popolazioni residenti nelle specifiche zone di rischio e nella preparazione degli uomini che intervengono in emergenza, in modo da fronteggiare tempestivamente e con professionalità qualsiasi tipo d'evento.

## **IV.IV.1. DATI DI BASE E SCENARI DI RISCHIO**

Sono stati ricavati dai programmi di prevenzione e previsione, realizzati dai Gruppi Nazionali e di ricerca dei Servizi Tecnici Nazionali e dalla Regione.

Per arrivare ad uno scenario attendibile è stata acquisita la disponibilità di dati di base, organizzati poi in sequenza logica del tipo:

1. informazioni generali sul territorio;
2. informazioni generali e particolari relative ad ogni tipologia di rischio presente sul territorio;
3. indicatori d'evento per la prevedibilità degli eventi.

Attraverso la correlazione fra queste informazioni generali con i livelli operativi successivamente descritti e le informazioni generali sulle aree d'emergenza, sulle strutture idonee all'accoglienza temporanea, sulla viabilità alternativa, sui servizi di pronto intervento e soccorso e sugli strumenti operativi disponibili (uomini, mezzi, ecc.), è stato definito uno scenario globale.

Da tale scenario emergono sia il possibile danno atteso e sia le risposte possibili, nonché le procedure d'applicazione del piano d'emergenza, determinando in tal modo la traccia delle azioni da intraprendere in caso di calamità o evento.



## VI.I.I.I. DATI GENERALI

Di seguito si riportano i dati generali principali relativi al territorio e alla popolazione.

- Il Territorio del Comune di Tricarico, situato nella Provincia di Matera a circa 57 Km, la superficie del territorio è pari a 17.691 ha, con una altitudine media di m. 700 sul livello del mare (Max 932 m.s.l.m. — Min. 220 m.s.l.m.)
- L'area è parte del bacino del fiume Basento e del fiume Bradano ove raggiunti da vari affluenti importanti sia sul versante della foresta Mantenera — Malcanale, che sul versante che porta alla frazione di Calle.
- Le formazioni fliscioidi sono costituite da alternanze arenaceo-marnose e da alternanze calcareo-marnose affiorano ai margini sud-occidentale e sud-orientale del territorio tricaricese; su queste unità poggiano in sovrapposizione tettonica nella parte sud-occidentale le argille di vari colori (per approfondimenti vedere *Relazione geologico-geotecnica* allegata al piano).
- Dal punto di vista geomorfologico il territorio di Tricarico si presenta in linea di massima con forme di tipo collinare e di media montagna compreso tra la quota di 220 m.s.l.m. che rappresenta il punto più basso, località le Matine e la quota del Bosco di Fonti a 932 m.s.l.m.. La morfologia è caratterizzata dalla presenza di vallecole, valloni ed incisioni, in genere, alternate a prominenze e costoni che coinciderebbero le prime con affioramenti di rocce più facilmente erodibili e le seconde con rocce più resistenti all'erosione (per approfondimenti vedere *Relazione geologico-geotecnica* allegata al piano).
- Il Comune di Tricarico confina con i territori dei Comuni Ovest con S. Chirico Nuovo, Tolve, Albano di Lucania (Pz) ad Est con Irsina, Grottole, Grassano, Calciano.
- Il Comune, dal punto di vista altimetrico è compreso, per tutti i suoi 17.691 ha, tra metri 220 e metri 932 sul livello del mare.
- Il Palazzo degli Uffici Comunale è ubicato a 700 m. s.l.m.
- Il Centro abitato è geograficamente situato a 40°37'07" di latitudine nord e 016° 08' 50" di longitudine est rispetto al meridiano di Greenwich. Le temperature medie mensili sono comprese tra 3° C del mese più freddo e 21° C del mese più caldo. In un anno mediamente l'altezza delle precipitazioni è di 832 mm.
- Sul territorio comunale ci sono sorgenti situati in località Malcanale —Mantenera, Serra del cedro, Bosco di Fonti e territori limitrofi al centro abitato.
- Il Comune, dai dati dell'ultimo censimento, ha una popolazione residente di 5.600 abitanti (di cui 4.700 presenti), divisi in 500 nuclei familiari.
- Nel periodo estivo ed in occasione di feste e manifestazioni varie, sono ulteriormente presenti dalle 3.000 alle 5.000 persone a seconda del periodo e della portata dell'evento (in via eccezionale anche 8.000).
- La rete della viabilità comunale interessa la quasi totalità del territorio ed è principalmente di tipo *bianca*. La viabilità principale è costituita dalla ex SS n. 7 Via Appia in direzione Ovest per Potenza ed Est per Matera. A circa 6 km dal centro abitato, percorrendo la strada Comunale del Piano delle Ginestre si imbecca la SS 407 Basentana che porta Verso Nord a Potenza verso sud a nel Metapontino percorrendo la Fondovalle del Basento. Sulla cartografia viene riportata la viabilità con i principali manufatti stradali (ponti, viadotti, sotto passi, ecc.) presenti sul territorio comunale.
- Sulla cartografia, sono riportati i siti e presidi di Protezione Civile con tutti i dati utili in caso d'emergenza, quali i numeri telefonici, i nominativi dei responsabili, ecc..

Allegata al piano è presente la seguente cartografia:

- 🗺️ carta di delimitazione del territorio comunale e provinciale: 1:10.000
- 🗺️ carta del centro abitato con aree ed edifici strategici o comunque potenzialmente interessati da eventi di protezione civile: scala 1:5.000;
- 🗺️ carta delle aree di ricovero della popolazione e delle aree d'attesa: scala 1:5.000;
- 🗺️ carta della vulnerabilità della rete stradale del centro urbano e cancelli d'ingresso: scala 1:5.000; (vedi scheda georeferenziata da google Earth)
- 🗺️ carta delle vie di fuga del centro abitato (vedi scheda georeferenziata da Google Earth)

In apposito elenco è sintetizzato, tra l'altro, anche il numero delle persone non autosufficienti abitanti da sole o con altri soggetti inabili, nei cui confronti la struttura operativa comunale assicurerà, in caso d'emergenza, le adeguate e prioritarie forme d'assistenza.

Per attuare gli interventi di competenza, la struttura operativa comunale si avvale delle risorse indicate nelle apposite schede di raccolta dati, che comprendono oltre ai mezzi, ai materiali e alle apparecchiature pertinenti alla Protezione Civile, compresi i magazzini dove sono custodite, anche quelle infrastrutture e edifici che in caso di necessità si rivelano essenziali ai fini d'assistenza della popolazione (alberghi, parchi, aree d'emergenza, ecc.).

#### **IV.IV.II. AREE DI EMERGENZA**

In caso di accadimento di qualsiasi calamità naturale (ed in particolare di quella sismica, ritenuta la più rilevante per il territorio comunale di Tricarico), quali aree d'emergenza, descritte anche nelle relative schede di raccolta dati e riportate cartograficamente, sono state evidenziate le seguenti:



#### **AREE D'ATTESA DELLA POPOLAZIONE EMERGENZA IMMINENTE (VEDI SCHEDE GEORIFERTIE)**

- PIAZZALE SARACENA ADIACENTE TORRETTA
- PIAZZA GARIBALDI
- PIAZZALE RIONE SANTA CROCE
- PIAZZALE ANTISTANTE PALAZZO DI GIUSTIZIA
- PIAZZALE EX LAVATOIO
- PIAZZALE DI RIONE MADRE MARIA MACHINA
- PIAZZALE ANTISTANTE SCUOLA ELEMENTARE CENTRO
- PIAZZALE DEI FUOCHISTI ANTISTANTE SCUOLA SANTA MARIA

In tali aree, individuate in maniera da garantire una loro sufficiente distribuzione in tutti i rioni della città, subito dopo l'evento sismico e comunque nelle prime fasi dell'emergenza sisma, si dovrà attuare una prima assistenza della popolazione.

Infatti, in esse si dovranno recare, esclusivamente a piedi, i cittadini rientranti nei rispettivi bacini di afferenza di ogni singola area.

Notevole importanza assume la perfetta conoscenza da parte dei cittadini dell'ubicazione di tali aree e delle vie meno pericolose per raggiungerle "vie di fuga".

Nella città ciascuna area sarà individuata da appositi cartelli di Protezione Civile riportanti il numero dell'area, una pianta del rione, la distanza minima da tenere dai fabbricati adiacenti e le seguenti indicazioni cui attenersi in caso di terremoto: "Radunarsi in quest'area, tenersi informati mediante la radio, non usare l'auto per evitare ingorghi, collaborare con i soccorritori".

Nel caso si verifichi un sisma di forte intensità queste aree potranno assumere anche la funzione di aree di smistamento e si provvederà quindi:

- a) designare un responsabile dell'area, referente della Sala Operativa;
- b) ad allestire a cura della Funzione 9 – Assistenza alla Popolazione e della Funzione 3 - Volontariato una base operativa adoperando mezzi di soccorso radiolocalizzati ivi tempestivamente inviati;
- c) al censimento degli sfollati mediante la compilazione di apposite schede, i cui dati saranno inviati alla Sala Operativa per i conseguenti provvedimenti in ordine alle problematiche sanitarie e logistiche;
- d) a fornire la necessaria assistenza alla popolazione raccolta e in particolare ai soggetti bisognosi di particolari cure: bambini, anziani, persone in preda a shock nervoso, ciechi, cardiopatici, dializzati, handicappati;
- e) a favorire il possibile ricongiungimento dei nuclei familiari e a fornire informazioni sull'emergenza e l'organizzazione dei soccorsi al fine di prevenire reazioni di panico;
- f) alla realizzazione di posti sanitari per il trattamento dei feriti;
- g) al trasporto degli evacuati presenti nelle Aree di Ricovero e nelle Strutture Ricettive Attrezzate per la permanenza a breve periodo;
- h) ad individuare le persone non residenti ad Guardia Perticara, a comunicare alla Stazione dei Carabinieri del loro paese di residenza la presenza in città e il loro stato di salute e ad organizzare tramite il coordinamento della Sala Operativa il loro rientro, nei luoghi di residenza.



#### **AREE DI RICOVERO DELLA POPOLAZIONE (tende, container, ecc.)**

Le aree di ricovero per la popolazione individuate sono state suddivise in:

- Strutture Ricettive Attrezzate
- Aree Ricettive Attrezzate di prima fase;
- Aree Ricettive Attrezzate di seconda fase.

La **Struttura Ricettiva Attrezzata** individuata è la palestra comunale coperta. Si stima che in tale struttura si possano alloggiare circa 400 sfollati.

In particolare, in attesa dell'arrivo di roulotte e tende e previa preventiva verifica effettuata dai tecnici comunali, saranno alloggiati i primi sfollati nelle seguenti strutture:

#### PALAZZETTO COMUNALE – Rione Carmine

Le **Aree Ricettive Attrezzate di prima fase** individuate sono quelle aree dove sarà possibile ubicare roulotte e tende che dovranno alloggiare a breve termine gli sfollati; tali aree dovranno essere dotate di allaccio alla rete idrica, fognante ed elettrica e dovranno avere buona accessibilità per uomini e mezzi. In queste aree, dimensionate ognuna per un massimo di 500 persone (in base alle indicazioni del Ministero degli Interni - Direzione Generale della Protezione Civile), dovranno essere allestiti i seguenti servizi:

- a) servizio demografico;
- b) servizio assistenziale;
- c) servizio medico con ambulanza;
- d) servizio di controllo da parte della Polizia.

L'Area Ricettiva Attrezzata di prima fase per roulotte e tende è stata individuata in:

1. Aree di proprietà pubblica già idonea per l'accoglienza:

CAMPO SPORTIVO VECCHIO – VIA APPIA – 6.000 mq – una tendopoli da 600 persone (ampliabile in caso di necessità a 800 persone)

Le aree di attesa e di ricovero della popolazione sono separate fra loro per non creare congestioni organizzative.

2. Aree di proprietà pubblica già idonea per l'accoglienza:

CAMPO SPORTIVO NUOVO – Rione CARMINE - 8.000 mq – una tendopoli da 800 persone (ampliabile in caso di necessità a 1000 persone)

3. Aree di proprietà pubblica già idonea per l'accoglienza:

AREA SCUOLA S.MARIA – Rione S. MARIA - 5.000 mq – una tendopoli da 500 persone (ampliabile in caso di necessità a 800 persone)

Le **Are Ricettive Attrezzate di seconda fase** individuate per alloggiare i senza tetto a medio o lungo termine (in appositi containers o prefabbricati) devono avere le seguenti caratteristiche:

- dimensionate per accogliere complessivamente almeno 500 persone;
- dotate di sistema di drenaggio, raccolta e deflusso delle acque meteoriche, di allaccio alla rete idrica, fognante, elettrica e telefonica;
- dotate di buona accessibilità da parte di mezzi pesanti;
- limitrofe alle principali vie di accesso alla città;
- dotate di viabilità interna e servizi essenziali fruibili.

Si prevede che si debbano urbanizzare, per un fabbisogno di almeno 500 persone, aree per almeno 20.000 mq; tali spazi saranno utilizzati in tempi ordinari come aree per gli spettacoli viaggianti, per mercati e fiere, per attività culturali, ludiche o ricreative.

L'area che per ubicazione, accessibilità e dimensioni verrà valutata al momento stante all'entità del danno zone idonee del centro abitato e zone limitrofe.

#### IV.IV.III. AREE D'AMMASSAMENTO SOCCORSI

La Regione Basilicata ha pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regionale N. 34 del 16.06.1998 le "*Direttive ed Istruzioni Tecniche per la Disciplina Urbanistica di Aree Attrezzate Multifunzionali con finalità di Protezione Civile*".

In base a tali direttive sono state individuate, tenendo anche conto della localizzazione sul territorio regionale e provinciale delle sedi C.O.M., le aree di ammassamento locali sono previste in locali presso il palazzo di giustizia di Via Appia (ex Pretura) – e Palestra Scuola Media di Via F.lli Cervi.

Per Tricarico la sede C.O.M. di riferimento è Grassano

COM	Comune	Popolazione	Popolazione totale	Area di ammassamento	distanza	tempo
Grassano			36.293			
	Calciano	923		Tricarico	7	11
	Ferrandina	9.508		Tricarico	29	29
	Grassano	5.929		Tricarico	12	17
	Garaguso	1.217		Tricarico	10	11
	Grottole	2.716		Tricarico	17	21

	Irsina	5.947		Tricarico	28	29
	Salandra	3.294		Tricarico	23	29
	Tricarico	5.759		Tricarico	15	18

### Comuni del C.O.M. Grassano



Per il C.O.M. Grassano l'area per ammassamento risorse è Tricarico e Ferrandina.

### SEDI C.O.M. ED AREE DI AMMASSAMENTO



Si è comunque previsto di attrezzare un'area da adibire a punto di riferimento per i soccorsi e destinata alla raccolta e lo smistamento dei materiali e dei mezzi provenienti sia dal centro urbano sia dall'esterno, nonché a raccogliere e coordinare i soccorritori.

Nell'area sarà presente una sala radio ed un centro di coordinamento collegati con la Sala Operativa del Centro Comunale di Protezione Civile.

Le aree che per estensione e accessibilità sembrano più adatte sono le seguenti:

1. Campo Sportivo Nuovo - 6.000 mq (proprietà comunale);

Tale area sarà gestita dal personale del Comune in collaborazione con le Associazioni di Volontariato.

Si prevede di alloggiare i volontari venuti da fuori città in una tendopoli apposita ubicata nell'area adiacente al Campo sportivo nuovo (2.000 mq, capienza massima 100 persone) parzialmente dotata di servizi e di un centro di coordinamento collegato con il Centro Comunale di Protezione Civile.

Il personale tecnico appartenente agli Ordini o Collegi Professionali (Ingegneri, Architetti, Geometri, Periti tecnici) dovrà raggrupparsi al Centro Comunale di Protezione Civile. In tale sede saranno organizzate e smistate le squadre per la valutazione dei danni e la verifica statica degli edifici.

#### IV.IV.IV. Cancelli d'ingresso ed eliporto

Allo scopo di:

- regolare il deflusso della popolazione da evacuare;
- disciplinare, regolamentare, smistare e dirigere i posizionamento delle colonne di soccorso;
- impedire il flusso dei non autorizzati all'area sinistrata;

dovranno essere predisposti n. 2 **check point di ingresso alla città** presidiati dalla Polizia Municipale o dai Carabinieri.

I suddetti check point saranno ubicati nei seguenti punti strategici della viabilità (vedasi planimetria allegata):




1. ex S.S. n. 7 da Potenza — incrocio S. Maria;
2. ex S.S. n. 7 da Matera — incrocio Cappucini;

Eventuale traffico di passaggio nella zona periferica dovrà essere scortato per evitare accessi nel centro abitato.

#### **IV.IV.V. SCENARI DI RISCHIO**

Per le sue caratteristiche strutturali, strategiche, produttive e socio culturali il Comune di Tricarico, secondo memoria storica degli ultimi anni ed in previsione futura, presenta sul suo territorio alcune fonti di rischio.

Sulla base delle valutazioni dei principali rischi che interessano il territorio comunale sono stati elaborati, sia in forma cartografica, sia descrittiva, gli scenari relativi alle principali e seguenti fonti di rischio che interessano il territorio comunale:

-  **RISCHIO SISMICO**
-  **RISCHIO IDROGEOLOGICO**
-  **RISCHIO INCENDI BOSCHIVI**

Ogni scenario descrive gli effetti che un ipotetico evento calamitoso provocherebbe sul territorio comunale.

Si è, inoltre, individuata una scala di pericolosità dalla quale risulta che, per il territorio comunale, rappresentano maggiore pericolo nell'ordine: il rischio sismico, rischio idrogeologico e quello relativo agli incendi nelle aree boschive e agricole.

In rapporto a tali effetti sono state predisposte misure operative descritte in questo piano.

Si tenga presente che le aree, le attrezzature e le modalità di intervento indicate nella valutazione dello scenario di rischio sismico sono valide per i casi di emergenza causati da qualsiasi calamità naturale e dunque non limitati al solo rischio sismico.

In conformità con le disposizioni impartite dal Dipartimento della Protezione Civile, gli scenari prendono in considerazione il massimo evento atteso, in modo che, a fronte della diversa intensità ed estensione e del diverso livello di gravità delle sue conseguenze, il piano è stato strutturato ipotizzando il più elevato grado d'intensità, la maggiore estensione e le peggiori conseguenze.

Conseguentemente il dimensionamento delle Aree di Attesa dove far convergere la popolazione nella prima fase, delle Aree e delle Strutture attrezzate o da attrezzare per il ricovero della popolazione, l'individuazione dei check point di ingresso alla città, dei centri di raccolta e distribuzione di viveri e materiale deteriorabile, dei centri di raccolta e coordinamento per volontari e tecnici esterni all'Amministrazione Comunale, dei centri di raccolta per materiali e mezzi da utilizzare per fronteggiare eventuali calamità naturali, è stato effettuato sulla base del massimo evento atteso rappresentato, nello specifico, nel massimo sisma atteso.

Sono stati considerati anche altri eventi calamitosi o da configurare come situazioni d'emergenza che potrebbero interessare il territorio Comunale.

Tali situazioni possono essere definite come micro emergenze, ovvero:

-  **MODELLO D'INTERVENTO B/1 - PIOVASCHI VIOLENTI E TROMBE D'ARIA CON ALLAGAMENTI**
-  **MODELLO D'INTERVENTO B/2 - GRANDI NEVICATE**

- 🗑 **MODELLO D'INTERVENTO B/3 - EMERGENZA SANITARIA E VETERINARIA**
- 🗑 **MODELLO D'INTERVENTO B/4 - INCIDENTI STRADALI CON VERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE**

Per i citati scenari di rischio sono stati messi a punto gli allegati appresso specificati:

**ALLEGATO A1 - RISCHIO SISMICO — NON PREVEDIBILE**

- carta del rischio sismico

**ALLEGATO A2 - RISCHIO IDROGEOLOGICO — PREVEDIBILE**

- carta delle pendenze
- carta dei dissesti idrogeologici
- carta geolitologica

**ALLEGATO A3 - RISCHIO INCENDI BOSCHIVI — NON PREVEDIBILE**

- zone boscate del territorio comunale

Per le micro emergenze, poiché hanno durata ed intensità notevolmente inferiore alle macro emergenze, sono stati predisposti solo modelli d'intervento, a carattere operativo.

Inoltre, sono stati predisposti, quali allegati, un sintetico elenco telefonico dei numeri delle utenze utili in caso d'emergenza.

Sono quindi allegati al presente Piano:

1. Allegato A1 — Rischio Sismico
2. Allegato A2 — Rischio Idrogeologico
3. Allegato A3 — Rischio Incendi Boschivi
4. Modello d'Intervento B1 — Piovaschi violenti e trombe d'aria con allagamenti
5. Modello d'Intervento B2 — Grandi nevicate
6. Modello d'Intervento B3 — Emergenza sanitaria e veterinaria
7. Modello d'Intervento B4 — Incidenti stradali con versamento di sostanze pericolose
8. Regolamento comunale di Protezione Civile
9. Schede delle risorse disponibili
10. Carta di delimitazione del territorio comunale e provinciale e classificazione della rete stradale: scala 1:10.000
11. Carta del centro abitato con aree ed edifici strategici o comunque potenzialmente interessati da eventi di protezione civile: scala 1:5.000
12. Carta delle aree di ricovero della popolazione e delle aree d'attesa: scala 1:5.000
13. Carta della vulnerabilità della rete stradale del centro urbano e cancelli d'ingresso: scala 1:5.000
14. Carta della vulnerabilità (edifici pubblici e privati): scala 1:2.000
15. Carta zone agricole e zone boscate: 1:10.000
16. Carte del rischio idrogeologico del centro abitato PAI: scala 1:10.000
17. Relazione geologico-geotecnica
18. Carta delle pendenze: scala 1: 10.000
19. File kml contenete le georeferenziazione di tutte le schede del Metodo Augustus



## MODELLO OPERATIVO D'INTERVENTO

Il modello operativo d'intervento consiste nella predisposizione di una serie di procedure da attivare in caso di evento calamitoso.

La prevedibilità di alcuni rischi consente di seguire l'evoluzione di un evento dalle sue prime manifestazioni e, quindi, di organizzare preventivamente gli interventi per fronteggiare l'emergenza.

A tale scopo è fondamentale una corretta gestione degli avvisi, ossia di tutti quei messaggi o comunicazioni, che arrivano alle strutture comunali di Protezione Civile ponendo l'attenzione sulle situazioni che potenzialmente possono rivelarsi a rischio per persone e cose.

È importante considerare attentamente tutti i tipi di comunicazioni, anche se non ufficiali e non convenzionali, che, previa verifica e valutazione, possono rivelarsi dei preziosi avvertimenti.

L'attivazione del Piano di emergenza costituisce di fatto la risposta operativa agli avvisi.

Il modello operativo di intervento prevede tre fasi pre-evento, le **Fasi di Attenzione**, di **Preallarme** e di **Allarme**; il passaggio dall'una all'altra fase è determinato dal peggioramento della situazione.

Col verificarsi dell'evento, qualora esso abbia un momento preciso di innesco, o col raggiungimento del culmine della crisi, la Fase di Allarme evolve nell'**Emergenza**.

Risulta del tutto evidente che per i rischi non prevedibili il modello di intervento non prevede le fasi pre-evento ma scatta direttamente l'Emergenza che impone l'immediata informazione ed attivazione operativa delle strutture di Protezione Civile secondo quanto riportato nel Piano per ciascun tipo di rischio.

In Emergenza, quindi, ogni Funzione di Supporto svolge i compiti previsti dal presente Piano e già dettagliatamente descritti nel Cap. IV (Il Sistema comunale di Protezione Civile).

Di seguito viene riportato uno schema riassuntivo dei primi provvedimenti da adottare in relazione ad un qualsiasi evento calamitoso.

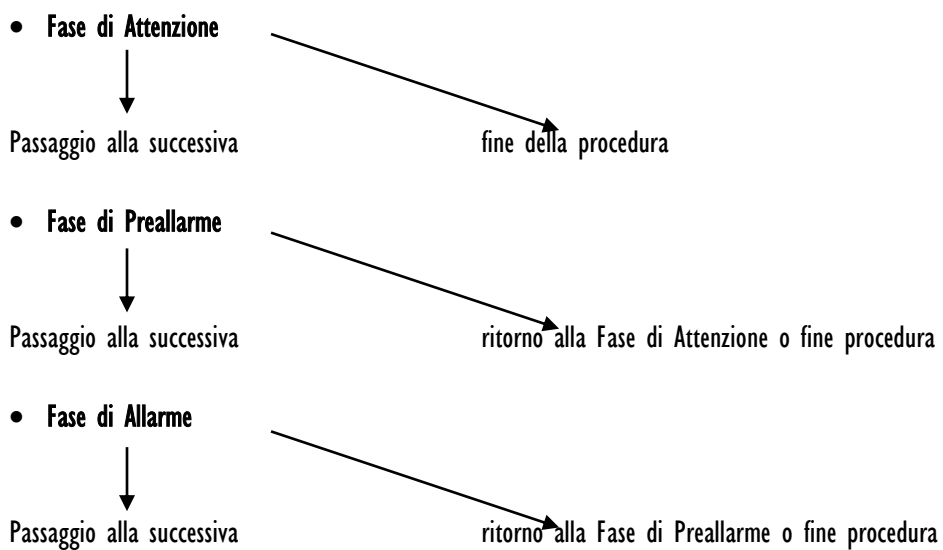
Per ogni provvedimento sono indicati personale e mezzi da utilizzare e le Funzioni di Supporto competenti.

## Rischi prevedibili e rischi non prevedibili

### *Rischi prevedibili:*

- Rischio idrogeologico (frane, alluvioni)
- Rischio industriale (connesso allo sfruttamento delle risorse petrolifere)
- Rischio neve

In seguito ad avviso di situazione a rischio si dichiara il passaggio alla:



### *Rischi non prevedibili:*

- Rischio sismico
- Rischio incendi boschivi

passaggio diretto alla:

- **Emergenza**

## **Fase di Attenzione**

La fase di Attenzione si attiva unicamente per i rischi prevedibili ossia per quegli eventi il cui sopraggiungere può essere controllato grazie ad un monitoraggio continuo degli indicatori di rischio.

Al fine di ottenere in tempi brevi il supporto di esperti nel settore tecnico-scientifico, relativamente alle diverse problematiche di rischio, sono preventivamente prestabiliti canali di comunicazione con i singoli esperti da consultare tramite la Funzione I – Tecnica e Pianificazione.

La valutazione della gravità dell'informazione contenuta nell'avviso sarà effettuata con riferimento ai dati storici ed alla casistica di avvenimenti dello stesso tipo avvenuto sul territorio e ai "valori di soglia" degli indicatori di rischio individuati preventivamente (livelli di allerta).

La gestione degli avvisi è affidata al Responsabile dell'U.O.P.C., mentre **il compito di dichiarare la Fase di Attenzione spetta al Sindaco.**

## **Procedure di attivazione**

Gli avvisi possono derivare dal semplice superamento di valori di soglia (preventivamente stabiliti), o dall'incrocio dei dati provenienti da strumenti di monitoraggio di diverso tipo.

Il Responsabile dell'U.O.P.C. in seguito alla dichiarazione della Fase di Attenzione

### **attiva:**

- le Funzioni di Supporto  
Funzione I – Tecnica e Pianificazione  
Funzione 4 – Materiali e Mezzi

### **informa:**

- i Responsabili di tutte le Funzioni di Supporto
- la Prefettura, la Regione, la Provincia ed il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile

### **controlla:**

- tipologia dell'evento
- tempi e localizzazione probabile dell'evento
- intensità prevista
- tempo a disposizione prima dell'evento

## **Conclusione delle Fase di Attenzione**

La Fase di Attenzione può evolversi in due modi:

**1° Caso** – I valori degli indicatori di rischio tornano alla normalità, cessano gli avvisi e non sussistono motivi di ulteriore preoccupazione:

### **fine della Fase di Attenzione**

**2° Caso** – Si Aggiungono nuovi avvisi, e/o crescono i valori degli indicatori di rischio e sussistono motivi di ulteriore preoccupazione

### **passaggio alla Fase di Preallarme,**

con comunicazione scritta del Sindaco al Prefetto, al Presidente della Regione, al Presidente della Provincia e al Dipartimento

Nazionale di Protezione Civile

La fine della Fase di Attenzione e il passaggio alla Fase di Preallarme sono dichiarati dal Sindaco.

## LA FASE DI ATTENZIONE

AVVISO



procedura di attivazione

Il Responsabile dell'U.O.P.C.:

**attiva:**

- le Funzioni di Supporto n. 1 e 4

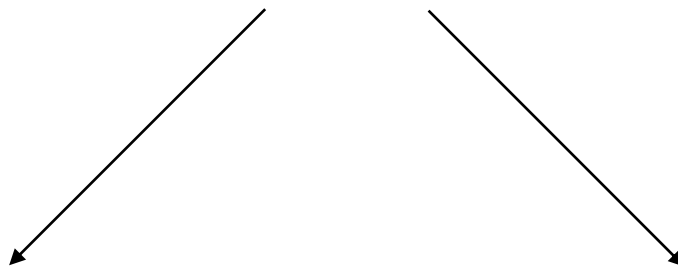
**informa:**

- il Responsabile di tutte le Funzioni di Supporto

**controlla:**

- il fenomeno atteso

Conclusione della Fase di Attenzione



FINE DELLA PROCEDURA

PASSAGGIO ALLA FASE DI PREALLARME

## **Fase di Preallarme**

La fase di Preallarme si attiva anch'essa in relazione ai rischi prevedibili, ossia per quegli eventi il cui sopraggiungere può essere controllato grazie ad un monitoraggio continuo degli indicatori di rischio.

In caso di peggioramento o persistenza della situazione che ha portato alla fase di attenzione, basandosi anche sulla conoscenza storica del territorio, **il Sindaco decide e dichiara il passaggio alla Fase di Preallarme.**

### **Procedure di attivazione**

Il Responsabile dell'U.O.P.C. in seguito alla dichiarazione della Fase di Preallarme

**attiva:**

- le Funzioni di Supporto
  - Funzione 4 — Materiali e Mezzi
  - Funzione 5 — Servizi essenziali ed Attività Scolastica
  - Funzione 7 — Strutture Operative Locali, Viabilità

devono essere immediatamente **informati:**

- Prefettura
- Provincia
- Regione
- Dipartimento Nazionale di Protezione Civile

ed inoltre:

- A.S.L.
- Associazioni di volontariato
- Comuni vicini

devono essere **organizzate** squadre per:

- sopralluoghi
- rassegna dei materiali disponibili (in magazzino o facilmente e velocemente reperibili)

La Sala Operativa, in costante collegamento con l'Ufficio Tecnico Comunale, prosegue nella costante osservazione dell'andamento e dell'evolversi del fenomeno, mentre le squadre attivate a diverso titolo sul territorio provvedono ai primi interventi o ai controlli di loro competenza mantenendosi in contatto con la sala Operativa.

### **Conclusione delle Fase di Attenzione**

La Fase di Preallarme può evolversi nei tre casi che seguono:

**1° Caso** — I valori degli indicatori di rischio tornano alla normalità, cessano gli avvisi e non sussistono motivi di ulteriore preoccupazione:

**fine della procedura**

**2° Caso** — I valori degli indicatori di rischio recedono al livello di allerta precedente e sussistono ancora motivi di preoccupazione:

**ritorno alla Fase di Attenzione**

**3° Caso** — Si aggiungono nuovi avvisi, crescono i valori degli indicatori di rischio e sussistono motivi di ulteriore preoccupazione:

**passaggio alla Fase di Allarme**

con comunicazione scritta del Sindaco al Prefetto, al Presidente della Regione, al Presidente della Provincia e al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.

La conclusione della Fase di Preallarme, in tutti i casi sopra previsti, è dichiarata e comunicata in forma scritta dal Sindaco.

## LA FASE DI PREALLARME

INIZIO DELLA FASE DI PREALLARME



**si attivano:**

- le Funzioni di Supporto n. 4, 5 e 7

**si informano:**

- Prefettura
- Provincia
- Regione
- Dipartimento Nazionale di Protezione Civile
- A.S.L.
- Associazioni di volontariato
- Comuni vicini

Conclusioni della Fase di Preallarme

FINE DELLA PROCEDURA

RIENTRO ALLA FASE PRECEDENTE

FASE DI ALLARME

## Fase di Allarme

Con l'inizio della Fase di Allarme, il **Sindaco**:

1. **attiva** tutta la struttura di Protezione Civile, informando il Prefetto, il Presidente della Regione, il Presidente della Provincia ed il Dipartimento Nazionale di Protezione Civile;
2. **istituisce e presiede** il C.O.C.;
3. **attiva** tutte le Funzioni di Supporto;
4. **provvede** ad emanare le ordinanze per gli interventi di somma urgenza;
5. **provvede** a garantire la continuità amministrativa del Comune;
6. **richiede** al Prefetto il concorso di uomini e mezzi sulla base delle prime necessità.

## Conclusione delle Fase di Allarme

La Fase di Allarme può evolvere nei tre casi che seguono:

**1° Caso** — I valori degli indicatori di rischio tornano alla normalità, cessano gli avvisi e non sussistono motivi di ulteriore preoccupazione:

**fine della procedura**

**2° Caso** — I valori degli indicatori di rischio recedono al livello di allerta precedente e sussistono ancora motivi di preoccupazione:  
**ritorno alla Fase di Preallarme**

**3° Caso** — Si verifica l'evento previsto:

**passaggio all'Emergenza**

con comunicazione scritta del Sindaco al Prefetto, al Presidente della Regione, al Presidente della Provincia e al Dipartimento Nazionale di Protezione Civile.

## **LA FASE DI ALLARME**

### **INIZIO DELLA FASE DI ALLARME**



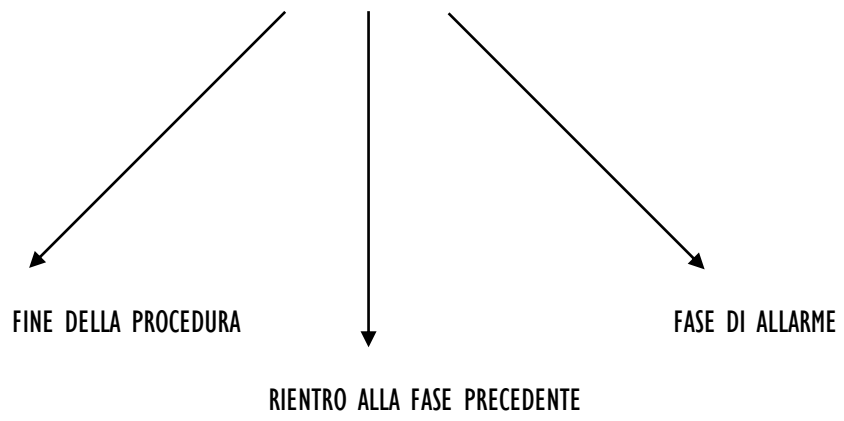
**si attivano:**

- tutte le strutture di Protezione Civile
- tutte le Funzioni di Supporto

**si informano:**

- Prefettura
- Provincia
- Regione
- Dipartimento Nazionale di Protezione Civile
- A.S.L.
- Associazioni di volontariato
- Comuni vicini

**Conclusione della Fase di Preallarme**





## **Fase di Emergenza**

Il Sindaco, posto a conoscenza di un evento calamitoso o d'emergenza in atto, attiverà e presiederà il C.O.C..

Inoltre, attribuirà a ciascuna funzione i relativi compiti, secondo le procedure operative ipotizzate dal presente piano.

Il modello d'intervento o linee guida, in base agli scenari di rischio ed alla caratteristica dell'evento, prevede le seguenti procedure operative:

- l'immediata reperibilità dei Responsabili delle varie Funzioni previste per l'attivazione del C.O.C. nella specifica situazione;
- il controllo del territorio, la delimitazione delle aree a rischio, gli eventuali sgomberi cautelativi, la predisposizione delle transenne stradali e quant'altro necessari per assicurare la pubblica e privata incolumità e l'organizzazione dei soccorsi;
- l'impiego organizzato della Polizia Municipale, assistita dal Volontariato;
- l'allertamento e l'informazione alla popolazione;
- l'eventuale organizzazione e presidio delle aree - strutture d'attesa;
- l'allestimento delle aree - strutture di ricovero per la popolazione.

Sarà quindi compito del Responsabile dell'U.O.P.C., coordinatore del C.O.C., coordinare i vari Funzionari, responsabili delle funzioni interessate dal tipo di evento, in merito a tutte le necessità operative che di volta in volta si presentano.

Inoltre, sempre con riferimento alle necessità del caso, predisporrà gli uomini e le squadre operative necessarie ad intervenire in ogni singola emergenza.

#### **IV.IV.VI. INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

##### **IV.IV.VII. INFORMAZIONE PREVENTIVA**

Sulla base della legislazione vigente, annualmente e secondo i programmi specificati in sede di P.E.G. assegnato al Responsabile della Protezione Civile, l'Amministrazione predisporrà protocolli di formazione e informazione della popolazione residente, sia sulle principali norme di comportamento da tenere in emergenze di vario tipo, sia sulle cautele da osservare in genere in occasione di allertamento della cittadinanza, in previsione di situazioni d'emergenza.

La formazione e l'informazione della popolazione saranno sviluppate con invio di opuscoli informativi ad ogni nucleo familiare residente nel Comune, oppure con apposite riunioni.

In modo analogo, secondo i programmi specificati in sede di P.E.G. assegnato al Responsabile della Protezione Civile, l'Amministrazione predisporrà incontri formativi nelle scuole di ogni ordine e grado, attraverso percorsi d'addestramento di formatori e periodiche verifiche di protezione civile, come specificamente indicato in seguito.

##### **IV.IV.VIII. INFORMAZIONE IN EMERGENZA**

In occasione di situazioni d'emergenza, attraverso la stampa, le emittenti radiofoniche e televisive, nonché con volantinaggio e divulgazione fonica sarà costantemente aggiornata la popolazione sull'evolversi dello stato di crisi.

##### **IV.IV.IX. PROGRAMMA SCUOLE**

Il Responsabile della U.O.P.C., Responsabile comunale della Protezione Civile, o un suo collaboratore predisporrà un programma didattico, da illustrare nelle scuole di diversa tipologia del territorio comunale, così suddiviso:

- **per le scuole materne** si faranno incontri mirati al personale docente e ausiliario sulle norme comportamentali da tenere nelle varie emergenze, con prove di evacuazione a seguito di diversi rischi. Sarà poi compito dei docenti illustrare ai bambini con proporzionale metodologia didattica, riferita all'età.
- **per le scuole elementari** si faranno incontri con il personale docente e ausiliario ed eventualmente con i bambini delle classi 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup> sulle norme comportamentali da tenere nelle varie emergenze. Saranno assegnati compiti e responsabilità anche agli alunni (apri fila e chiudi fila), eseguendo, ad esempio, prove di evacuazione di diversa tipologia. Il personale docente, anche in questo caso, sarà il diretto interlocutore degli alunni.
- **per le scuole medie inferiori e superiori** si faranno incontri con personale docente, ausiliario e alunni sulle norme comportamentali da tenere in caso di emergenze varie eseguendo le relative prove di evacuazione. Sarà poi possibile, proporzionalmente all'età degli studenti, sviluppare studi e ricerche, in collaborazione con il servizio comunale di Protezione Civile, sulle tematiche di questa materia.

##### **IV.IV.X. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

A cura del Responsabile comunale della Protezione Civile, anche attraverso l'ausilio di collaborazioni esterne, verrà predisposta la formazione dei funzionari di supporto con responsabilizzazione dei medesimi e costruzione collettiva delle metodologie operative da

parte di ogni singolo soggetto.

Questa formazione si svilupperà secondo questo orientamento:

- a) verifica del grado di attitudinalità (test);
- b) verifica del grado di professionalità (prova);
- c) nozioni inerenti ad ogni singolo evento e costruzione personale e collettiva del programma di funzione;
- d) gestione di un'emergenza (prova);
- e) nozioni di psicologia delle catastrofi;
- f) nozioni generali sul Servizio Nazionale di Protezione Civile.

**Sempre a cura del Responsabile della Protezione Civile, anche attraverso l'ausilio di collaborazioni esterne, sarà sviluppato un programma di formazione degli operatori (Vigili Urbani, Tecnici, Operai, Volontari) preposti ad essere coinvolti in caso di emergenza.**

La loro formazione avverrà secondo il seguente programma:

- a) verifica del grado di attitudinalità (test);
- b) verifica del grado di professionalità (prova);
- c) nozioni inerenti ogni singolo evento, con specifiche sui comportamenti da tenere in varie situazioni di crisi (quali ad esempio, lo sgombero di edifici, ecc.);
- d) simulazioni di situazioni d'emergenza, per verificare i tempi e le modalità operative;
- e) nozioni di psicologia delle catastrofi;
- f) nozioni generali sul Servizio Nazionale di Protezione Civile.

# ELABORATO A/I - RISCHIO SISMICO

## NON PREVEDIBILE

### I. INTRODUZIONE

L'Appennino lucano, che comprende tutta la provincia di Potenza e parte della provincia di Matera, rappresenta una delle aree italiane a più elevata pericolosità sismica.

Per l'area di Tricarico ci sono alcune informazioni storiche attendibili sugli effetti di terremoti e precisamente relative ai sisma del 1836, del 1857 del 1980 del 1989 e del 1990. In base a tali esperienze si può affermare che eventi sismici con epicentro in Basilicata d'intensità del 9° - 10° grado M.C.S.<sup>1</sup> hanno provocato effetti sensibili anche nell'area di Tricarico compresi dal 7° al 9° grado.

Tricarico dal terremoto del 23.11.1980 fu colpita con un'intensità stimata del 7° grado della scala M.S.K..

Il sisma ebbe come epicentro l'area di Laviano-Lioni, ubicata a circa 170 Km di distanza dall'area del comune di Tricarico. L'elevata intensità osservata non è legata solo ad effetti locali, come potrebbe desumersi da un'interpretazione iniziale, attesa la notevole distanza dall'epicentro, bensì al meccanismo del terremoto, alla geometria della propagazione dell'energia sismica ed alle strutture geologiche dell'Appennino Campano-Lucano.

Una valutazione dell'energia liberata dal terremoto del 23.11.1980, può essere effettuata attraverso la stima della magnitudo dell'evento. Questa, stimata da diverse agenzie nazionali ed internazionali, ha evidenziato un valore oscillante tra 6.5 e 6.8. La magnitudo, tuttavia, non consente una valutazione della modalità di liberazione dell'energia.

Nell'area urbana di Tricarico i casi di lesioni gravi (si sono registrati anche crolli) si limitarono ai soli edifici di più antica costruzione, realizzati in muratura di pietrame e di qualità spesso scadente.

Le costruzioni in muratura di qualità, da discreta a buona (ovvero, realizzate con pietre squadrate, spesso con cordoli di cemento armato e più recentemente mantenute), risentirono poco dell'azione sismica.

Le costruzioni in cemento armato non subirono danni o presentarono lievi lesioni ad elementi non strutturali.

La maggiore concentrazione dei danni, si osservò nel centro storico e, in particolare, all'interno del perimetro tra la Torre Normanna al più danneggiato quartiere Saraceno, alle cattive condizioni delle strutture (a volte pessime) andarono ad aggiungersi situazioni morfologiche sfavorevoli. Dall'analisi della distribuzione dei danni, infatti, confrontando le stesse tipologie edilizie, è dato rilevare un comportamento differenziato, anche se non sempre di facile lettura, tra la parte alta e quella bassa del centro urbano, con una più elevata concentrazione degli effetti dannosi, nell'area di bordo (effetti d'amplificazione sismica).

Il comune di Tricarico è classificato sismico di 2<sup>a</sup> categoria.

---

<sup>1</sup> Viene riportata per i terremoti storici l'intensità secondo la scala M.C.S. in quanto è stata per il passato la scala più utilizzata nel nostro paese.

## **2. VALUTAZIONE DELLO SCENARIO DI RISCHIO SISMICO**

### **2.1. Introduzione**

Per la valutazione degli scenari di rischio sismico sono state utilizzate le attività sviluppate recentemente dal Servizio Sismico Nazionale (SSN) nei settori della pericolosità, riclassificazione sismica e valutazione della vulnerabilità e del rischio dell'intero territorio nazionale.

Lo Studio effettuato dal SSN riporta, per ciascuno degli 8100 comuni italiani, tutti i dati relativi alle caratteristiche territoriali e demografiche, pericolosità sismica, classificazione, vulnerabilità e rischio sismico.

Già nel 1996, il Servizio Sismico Nazionale, nell'ambito delle azioni finalizzate alla predisposizione di un "Programma nazionale di previsione e prevenzione del rischio sismico" predispose una "Carta del Rischio sismico del territorio nazionale" in cui, per la prima volta, si stimarono le perdite attese in termini di popolazione e patrimonio abitativo. Tale carta non fu mai pubblicata.

Agli inizi del 2000, un apposito gruppo di lavoro SSN-GNDT, ha prodotto nuove Carte di Pericolosità sismica, andando ad analizzare e confrontare i percorsi metodologici precedentemente utilizzati e rivisitando criticamente le scelte fatte in precedenza, anche al fine di identificare e quantificare tutti gli elementi di incertezza, propri di questo tipo di elaborati.

Conseguentemente, la disponibilità di una nuova Carta di Pericolosità sismica "unificata" ha reso necessario l'aggiornamento di tutti gli elaborati precedentemente prodotti che la utilizzavano come base di partenza.

Tale aggiornamento è risultato indispensabile poiché, sia per la realizzazione della Carta di Rischio sismico, che per la proposta di nuova classificazione, in passato erano state utilizzate due diverse carte di pericolosità, prodotte rispettivamente dal SSN e dal Gruppo Nazionale per la Difesa dai Terremoti (GNDT).

### **2.2. Valutazione dello Scenario del Rischio Sismico**

Lo Studio del SSN adotta come base per il calcolo del rischio sismico le nuove Carte di Pericolosità sismica del territorio italiano in intensità (MCS) e in valori di accelerazione (PGA).

Per quanto riguarda l'attribuzione dei valori ai singoli comuni, lo studio ha identificato i comuni stessi in base alle coordinate del centro capoluogo, dove sono state concentrate le abitazioni e la popolazione.

La metodologia di valutazione della vulnerabilità del patrimonio abitativo ha utilizzato un approccio tipologico-statistico che ripartisce il patrimonio stesso nelle classi A, B e C previste dalla scala macrosismica MSK e che utilizza gli indicatori relativi alla tipologia costruttiva ed all'anno di costruzione. La classe C è differenziata tra muratura di buona qualità (C1) e cemento armato (C2), identificando così quattro classi di vulnerabilità. La ripartizione è stata effettuata utilizzando i dati del censimento ISTAT del 1991 per tutti gli 8100 comuni italiani.

## **3. Modello d'intervento**

### **3.1 La Gestione dell'Emergenza**

Al manifestarsi dell'evento, qualora l'intensità della scossa fosse del uguale o superiore al quinto grado della scala Mercalli ed il conseguente effetto sul territorio determinasse danni anche se di lieve entità, tutti i Responsabili delle funzioni di supporto che compongono il C.O.C., vista la possibile interruzione dei collegamenti telefonici, si recheranno, **automaticamente**, presso il Centro Operativo di Protezione Civile.

#### RESPONSABILE DELL'U.O.P.C.

- È il responsabile del C.O.C.. Avvisa il Prefetto, il Presidente della Provincia ed il Presidente della Regione.
- Dirige tutte le operazioni, in modo da assicurare l'assistenza e l'informazione alla popolazione, la ripresa dei servizi essenziali, delle attività produttive, della viabilità, dei trasporti e telecomunicazioni.
- Sulla base delle direttive del Sindaco, garantisce la riapertura degli Uffici comunali e dei servizi fondamentali. Gestisce il Centro Operativo, coordina le funzioni di supporto e predispone tutte le azioni a tutela della popolazione.
- Valuta l'evolversi dell'evento e le priorità d'intervento.
- Mantiene i contatti con i C.O.C. limitrofi delle altre città, con il C.O.M. e il C.C.S. per monitorare l'evento e l'eventuale richiesta o cessione d'aiuti.
- Gestisce, altresì, i contatti con i responsabili comunali per garantire i servizi e la funzionalità degli uffici comunali (Anagrafe, URP, Ufficio tecnico, ecc.).

#### TECNICA E PIANIFICAZIONE

- Sulla base delle prime notizie e dai contatti mantenuti con le varie realtà scientifiche, analizza lo scenario dell'evento, determina i criteri di priorità d'intervento nelle zone e sugli edifici più vulnerabili.
- Convoca il personale tecnico e fa eseguire sopralluoghi sugli edifici per settori predeterminati, in modo da dichiarare l'agibilità o meno dei medesimi.
- Lo stesso criterio sarà utilizzato per gli edifici pubblici, iniziando dai più vulnerabili e dai più pericolosi.
- Invia personale tecnico, di concerto con la funzione volontariato, nelle aree d'attesa non danneggiate per il primo allestimento delle medesime.
- Determina la richiesta d'aiuti tecnici e soccorso (es. roulotte, tende, container), con l'ausilio della segreteria, annota tutte le movimentazioni legate all'evento.
- Con continuo confronto con gli altri enti specialistici, quali il Servizio Sismico Nazionale, la Provincia, la Regione, determina una situazione d'ipotetica previsione sul possibile nuovo manifestarsi dell'evento sismico.
- Mantiene contatti operativi con il Personale Tecnico del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

#### SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

- Allerta immediatamente le strutture sanitarie locali per portare soccorso alla popolazione. Crea eventuali cordoni sanitari.
- Mantiene contatti con le altre strutture sanitarie in zona o esterne per eventuali ricoveri o spostamenti di degenti attraverso le associazioni di volontariato sanitario (Croce Rossa Italiana, ecc.).
- Si assicura della situazione sanitaria ambientale, quali epidemie, inquinamenti, ecc. coordinandosi con i tecnici dell'ARPAB o d'altri Enti preposti. Il servizio veterinario farà un censimento degli allevamenti colpiti, disporrà il trasferimento d'animali in stalle d'asilo, determinerà aree di raccolta per animali abbattuti ed eseguirà tutte le altre operazioni residuali collegate all'evento.

#### VOLONTARIATO

- Il Responsabile preposto coadiuva tutte le funzioni per i servizi richiesti.

- Mette a disposizione squadre specializzate di volontari (es. geologi, ingegneri, periti, geometri, architetti, idraulici, elettricisti, meccanici, muratori, cuochi, ecc.) per interventi mirati.

## **MATERIALI E MEZZI**

- Il Funzionario preposto gestirà tutto il materiale, gli uomini e i mezzi precedentemente censiti con schede, secondo le richieste di soccorso, secondo la scala prioritaria determinata dalla funzione Tecnica e Pianificazione.

## **SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITÀ SCOLASTICA**

- I Rappresentanti degli enti gestori delle reti (ENEL, TELECOM, AQUAMET, ACQUEDOTTO LUCANO, Gestori carburante, ecc.), si adoperano per garantire un immediato ripristino delle reti di pertinenza e, nel più breve tempo possibile, la ripresa dei servizi essenziali alla popolazione.
- Attingono, eventualmente, per opere di supporto squadre d'operatori dalle funzioni volontariato e materiali e mezzi.
- Il Rappresentante scolastico dispone, in accordo con le autorità scolastiche, l'eventuale interruzione e la successiva ripresa dell'attività didattica.
- Provvede, altresì, a divulgare tutte le informazioni necessarie agli studenti e alle loro famiglie durante il periodo di crisi.
- Mette a disposizione, qualora pervenisse richiesta, gli edifici scolastici individuati come aree di attesa.

### **3.2 Procedura di istituzione dei Cancelli**

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

#### **Istituzione dei Cancelli**

#### **COMPITI**

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

#### **COMPOSIZIONE SQUADRE**

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

#### **DIVISA**

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

#### **USO DI SEGNALATORI**

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

## **CONTATTO CON I CIVILI**

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

## **ACCESSO IMPROPROROGABILE**

Nel caso in cui la necessità di accedere all'abitato sia urgente e improrogabile, si concorderà il tempo necessario per compiere le operazioni richieste al termine del quale, il civile, dovrà uscire dal paese ripassando per lo stesso cancello dal quale è entrato. Per rendere possibile questa operazione, il sindaco autorizzerà con un'ordinanza la richiesta di un documento in entrata che verrà restituito all'uscita. In caso di mancato passaggio in uscita dal cancello all'ora stabilita, verrà data comunicazione alla sala operativa comunale che invierà le forze dell'ordine o i vigili all'indirizzo della persona in oggetto per verificare cosa sia successo. Questa autorizzazione dovrà essere concessa solo se non esiste un imminente pericolo di vita. In ogni caso, sarà compito della sala operativa comunicare la necessità di una chiusura ermetica dei cancelli nel caso in cui il pericolo imminente potrebbe mettere a repentaglio l'incolumità delle persone presenti nel centro abitato.

## **SEGNALETICA**

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

## **SEGNALETICA LUMINOSA**

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

## **VISIBILITA'**

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

## **DURATA DEL TURNO**

Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno ai cancelli non sia superiore alle 2-3 ore al termine delle quali, i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.

## **COLLEGAMENTO**

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

## **COORDINAMENTO**

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

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

## **FORMALITA'**

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

- Data e ora di uscita
- Ora prevista per il rientro
- Nomi di tutti i componenti la squadra
- Nome o numero del cancello dove si sta recando



- Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
- Responsabile del coordinamento della squadra
- Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario delle attività più salienti svolte durante il turno.

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

### **3.3 Procedura di attivazione delle ronde antisciacallaggio**

#### **COMPITI**

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

#### **RESPONSABILITA'**

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

#### **DIVISA**

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

#### **USO DI SEGNALATORI**

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

#### **CONTATTO CON I CIVILI**

Il contatto con i civili presenti nel centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo. Ai civili che si incontrano deve essere chiesta la motivazione della loro presenza in paese o nel quartiere. Se questa non è giustificata, si invita la persona a lasciare l'abitato al più presto; senza insistenza. Nel frattempo si contatta la sala operativa e si spiega la situazione. Se necessario, la sala operativa invierà le forze dell'ordine o i vigili urbani.

#### **SITUAZIONI DI PERICOLO**

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

#### **VISIBILITA'**

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

#### **DURATA DEL TURNO**

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

## COLLEGAMENTO

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

## COORDINAMENTO

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

## FORMALITA'

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

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

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

## 3.4 Procedura di gestione degli Evacuati nei Centri di Accoglienza

Molto spesso, durante le emergenze, si rende necessario evacuare preventivamente gli abitanti di una cittadina, paese o frazione per ridurre la probabilità di danni alle persone al manifestarsi dell'evento. Questa procedura, in particolare, si occupa della gestione delle persone evacuate a seguito di un evento annunciato. L'efficienza degli interventi potrà essere garantita dalla competenza e preparazione dei volontari che si occuperanno dell'assistenza agli evacuati. Il piano di evacuazione e la conseguente procedura di assistenza alla popolazione evacuata si attiva nel momento in cui scatta la "fase 3" dell'emergenza, ossia nel momento in cui il sindaco firma l'ordinanza di evacuazione totale del paese. I dettagli per l'evacuazione sono riportati nell'apposita procedura. In questo documento, verranno riportati i processi dal momento in cui gli evacuati raggiungeranno il centro di raccolta.

### FASE DI PREPARAZIONE

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

- Stabilire il numero degli evacuati che necessitano di alloggio
- Stabilire il numero di persone da evacuare che necessitano di mezzi di trasporto perché non indipendenti
- Stabilire quante di queste persone necessitano di:
  - I. ricovero ospedaliero perché malati cronici
  - II. ricovero in ambiente protetto perché si tratta di persone anziane o di persone con qualche patologia che, pur non necessitando di ospedalizzazione, deve poter disporre di un letto, di un luogo riscaldato, pasti caldi e regolari, assistenza medico-infermieristica, ecc.
  - III. ricovero generico perché si tratta di persone in buone condizioni fisiche e psicologiche. In base al numero di persone evacuate, o da evacuare, bisogna stabilire in quali luoghi di accoglienza bisogna destinarli.

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

### **ATTIVAZIONE DEI CENTRI DI ACCOGLIENZA**

Avvio della "fase 3" dell'emergenza.

- il Sindaco firma l'ordinanza di evacuazione
- vengono avviate le procedure per l'evacuazione degli allettati e delle persone in difficoltà
- il COC chiama il CCS avvisando che si sta avviando la procedura per l'evacuazione della popolazione e che nel giro di un'ora circa, le persone cominceranno a confluire nei luoghi di accoglienza assegnati, sia con mezzi propri che con mezzi messi a disposizione dalla Protezione Civile
- il CSS e, a cascata il COM, per mezzo della funzione 2, attivano i centri di accoglienza nei quali convogliare gli evacuati del comune che ne ha fatto richiesta
- la coordinazione del centro viene affidata al personale dei volontari di Protezione Civile comunale
- il primo compito del coordinatore è la richiesta del materiale necessario per attivare il centro
- ogni centro è a conoscenza di quanti evacuati può ospitare, di conseguenza, la quantità e il tipo di materiale da richiedere
- i locali del centro devono essere suddivisi in funzione delle destinazioni previste (dormitorio, mensa, area assistenza bambini, ecc.)
- al ricevimento del materiale, i volontari iniziano a predisporre le brande e i relativi materassini nelle aree predisposte; su ogni branda deve essere posta anche una coperta di lana
- se disponibili si possono distribuire lenzuola di carta monouso

### **ACCOGLIENZA DEGLI EVACUATI**

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

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

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

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

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

In caso di necessità, devono essere attivate le persone incaricate perché sia garantita l'assistenza all'evacuato (avvisare il 118, prelevare i medicinali/documenti mancanti preso la casa del paziente, richiedere un medico, eccetera).

### **GESTIONE DEL CAMPO**

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

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

All'attivazione del centro di accoglienza, devono essere immediatamente disponibili tutti i numeri di telefono necessari (118, Prefettura, COM, Comune, CRI, ecc.) e devono essere attivati i collegamenti radio con il comune.

Agli evacuati in grado di prestare aiuto, verrà chiesto di collaborare alla gestione del centro per:

- I. la gestione della mensa (distribuzione dei pasti, preparazione della tavola, lavaggio stoviglie, ecc.);
- II. la pulizia dei locali;
- III. la gestione dei bagni;
- IV. la gestione dei bambini;

Tenere diario di campo

Terminati gli arrivi e il conseguente censimento, l'elenco delle persone presenti al centro deve essere trasmesso alle autorità competenti (Prefettura, Provincia, comune etc.)

Tenere in segreteria un elenco dei medici disponibili da contattare in caso di emergenza

Se non è disponibile una cucina, verificare le procedure per l'approvvigionamento dei pasti

Collocazione per gli animali presso i canili o stabilire un'area esterna al centro che deve essere adibita all'accoglienza degli animali da compagnia che, per motivi igienici, non possono essere ospitati negli stessi locali dove soggiornano gli evacuati.

Fornire ai carabinieri / vigili il numero telefonico del responsabile del campo.

Mantenere aggiornato l'elenco degli ospiti; gli stessi devono segnalare alla segreteria del centro i loro eventuali spostamenti.

Dotare campo di un televisore

Prevedere le attività necessarie per la chiusura del centro di accoglienza al termine dell'emergenza.