



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Piazza IV Novembre, 11
14019 Villanova d'Asti

**PIANO COMUNALE
DI PROTEZIONE CIVILE**

Ai sensi della L.R. 7/2003 e s.m.

RELAZIONE

**PARTE 3
ORGANIZZAZIONE E RISORSE**

Data: Febbraio 2009

dott. Geol. Claudio Riccabone

dott. Geol. Stefano De Bortoli

INDICE PARTE 3

1.	INTRODUZIONE ALLA STRUTTURA OPERATIVA DELLA PROTEZIONE CIVILE.....	2
1.1	LIVELLO NAZIONALE	3
1.2	LIVELLO LOCALE	4
1.2.1	<i>Regioni</i>	5
1.2.2	<i>Province</i>	5
1.2.3	<i>Comuni</i>	7
1.3	PRESIDI IDRAULICI E IDROGEOLOGICI DI PROTEZIONE CIVILE.....	7
2.	STRUTTURA OPERATIVA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	10
2.1	CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.): ORGANI E FUNZIONI.....	10
2.2	GLI ORGANI DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE.....	11
2.2.1	<i>Il Sindaco</i>	11
2.2.2	<i>Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)</i>	12
2.2.3	<i>Unità di Crisi Comunale (U.C.C.)</i>	13
2.3	IL METODO AUGUSTUS E LE FUNZIONI DI SUPPORTO	14
2.4	IL TAVOLO DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO DELL'U.C.C. DEL COMUNE DI VILLANOVA	21
2.5	POLI INTEGRATI COMUNALI ED INTERCOMUNALI DI PROTEZIONE CIVILE	38
2.5.1	<i>Sede</i>	38
2.5.2	<i>Sala Operativa Comunale (S.O.C.)</i>	38
2.5.3	<i>Altri spazi organizzativo-funzionali del Polo integrato di protezione civile</i>	41
3.	RISORSE	44
3.1	RISORSE UMANE	44
3.1.1	<i>Personale dipendente</i>	45
3.1.2	<i>Volontariato</i>	45
3.2	RISORSE STRUMENTALI	47
3.2.1	<i>Materiali e mezzi</i>	47
3.2.2	<i>Strutture ricettive</i>	49
3.2.3	<i>Aree speciali</i>	51
3.3	RISORSE FINANZIARIE	56

1. INTRODUZIONE ALLA STRUTTURA OPERATIVA DELLA PROTEZIONE CIVILE

Le attività di protezione civile previste dalla legislazione vigente sono le seguenti:

- previsione;
- prevenzione;
- soccorso;
- superamento dell'emergenza.

La previsione consiste nelle attività di studio dirette alla determinazione delle cause dei vari fenomeni calamitosi, all'individuazione dei rischi ed all'individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi stessi.

La prevenzione consiste nelle attività volte ad evitare o minimizzare la possibilità che si registrino danni a persone e/o attrezzature in conseguenza del verificarsi degli eventi calamitosi ipotizzati in sede di previsione.

Il soccorso consiste nell'attuazione degli interventi diretti ad assicurare alle popolazioni colpite da eventi calamitosi, previsti o meno, ogni forma di assistenza primaria in fase di emergenza.

Il superamento dell'emergenza consiste nell'attuazione, coordinata fra tutti gli organi competenti (livello locale, livello provinciale, livello regionale e livello nazionale), degli interventi necessari per il ripristino di condizioni normali di vita successivamente al verificarsi di un evento calamitoso.

La prima risposta all'evento calamitoso in corso, fornita dal Sindaco in qualità di autorità di protezione civile comunale, consiste nel garantire un efficace, efficiente e celere intervento di soccorso alle popolazioni colpite e nel classificare immediatamente la tipologia dell'evento.

Ai fini della attività di protezione civile gli eventi calamitosi, siano essi naturali o connessi con l'attività dell'uomo, vanno classificati in funzione dell'ambito di competenza:

- eventi che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti e amministrazioni competenti in via ordinaria (eventi di "tipo a");
- eventi che, per la loro natura e/o estensione, comportano l'intervento coordinato di più enti e amministrazioni competenti in via ordinaria (eventi di "tipo b");
- calamità naturali, catastrofi o altri eventi che per intensità e/o estensione debbono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari (eventi di "tipo c").

Schematicamente si può affermare che:

- gli eventi di "tipo a" interessano di norma l'ambito comunale e gli interventi di soccorso sono coordinati dal Sindaco;
- gli eventi di "tipo b" interessano di norma l'ambito sovracomunale e gli interventi di soccorso sono coordinati dagli organismi territoriali intermedi (province, comunità montane, unioni di comuni, ecc.) sulla base degli indirizzi fissati dalle regioni e con l'eventuale supporto degli organismi territoriali sovraordinati (Provincia e Regione);
- gli eventi di "tipo c" sono di competenza del Servizio di Protezione Civile Nazionale, che opera in raccordo con le regioni interessate e con l'assistenza delle strutture operative nazionali.

1.1 Livello nazionale

La Legge del 9 novembre n°401/2001, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile, affida a livello nazionale il coordinamento delle attività di protezione civile al Ministro dell'Interno che, su delega del Presidente del Consiglio dei Ministri, determina le politiche di protezione civile, detiene i poteri di ordinanza in materia di protezione civile, promuove e coordina le attività delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, delle regioni, delle province, dei comuni, degli enti pubblici nazionali e territoriali e di ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio nazionale, finalizzate alla tutela dell'integrità della vita, dei beni, degli insediamenti e dell'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi o da altri grandi eventi, che determinino situazioni di grave rischio. Il Ministro dell'interno, d'intesa con le regioni e con gli enti locali, predispose gli indirizzi operativi dei programmi di previsione e prevenzione dei rischi, nonché i programmi nazionali di soccorso e i piani per l'attuazione delle conseguenti misure di emergenza.

La legge 24 febbraio 1992 n°225, relativa all'istituzione del Servizio Nazionale di Protezione Civile, crea tale organo al fine di tutelare la integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi e da altri eventi calamitosi. Per il conseguimento di tali finalità il Servizio Nazionale di Protezione Civile promuove e coordina le attività delle amministrazioni dello Stato, centrali e periferiche, delle regioni, delle province, dei comuni, degli enti pubblici nazionali e territoriali e di ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio nazionale.

I programmi nazionali di soccorso e i piani per l'attuazione delle relative misure di emergenza, prevedono una stretta collaborazione tra tutti gli enti locali e le regioni interessate, sotto il Coordinamento del Dipartimento della Protezione Civile istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Tale dipartimento, originariamente strutturato in 8 uffici, ha attualmente modificato il suo organigramma ed è ad oggi composto dai seguenti 9 uffici:

- I - Previsione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi naturali;
- II - Previsione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi antropici;
- III - Valutazione, prevenzione e mitigazione del rischio sismico e attività ed opere post-emergenza;
- IV - Gestione delle emergenze;
- V - Risorse tecnologiche, ricerca e innovazione;
- VI - Volontariato, relazioni istituzionali e internazionali;
- VII - Grandi eventi, formazione e cultura di protezione civile;
- VIII - Bilancio e risorse umane;
- IX - Attività aeronautica.

In particolare, l'ufficio Gestione delle emergenze, è composto da alcuni servizi tra i quali si possono citare il servizio Gestione delle Emergenze e Unità di Crisi ed il servizio di Coordinamento della Sala Situazione Italia e Monitoraggio del Territorio (SI.STE.MA) ed emergenze marittime (COEMM). Il primo servizio provvede all'attivazione dell'Unità di Crisi che, al verificarsi di un'emergenza, coadiuva il Capo del Dipartimento nella valutazione dello scenario della situazione per disporre gli interventi più urgenti e laddove necessario nella convocazione del Comitato Operativo di Protezione Civile. Il secondo svolge le funzioni operative e rappresenta il primo interlocutore tra le strutture operative centrali e periferiche di

protezione civile, allertando il personale che a vario titolo concorre al coordinamento ed alla gestione dell'emergenza.

La Legge del 9 novembre n°401/2001 prevede, al fine di premettere l'attuazione della collaborazione tra il Dipartimento di Protezione e gli altri soggetti coinvolti, l'istituzione di ulteriori due organi; il Comitato Operativo della Protezione Civile e la Commissione Nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi.

Il Comitato Operativo della Protezione Civile si riunisce, successivamente al verificarsi di eventi di "tipo c", per assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento delle attività di emergenza. E' presieduto dal Capo del Dipartimento della Protezione Civile ed è composto da 3 rappresentanti del Dipartimento stesso, da un rappresentante delle diverse strutture operative nazionali, da 2 rappresentanti designati delle regioni e da un rappresentante del Comitato Nazionale di Volontariato di Protezione Civile.

La Commissione Nazionale per la prevenzione e la previsione dei grandi rischi, articolata in 8 sezioni (Rischio Sismico, Rischio Vulcanico, Rischio Idrogeologico, Rischio industriale, nucleare e chimico, Rischio trasporti, attività civili e infrastrutture, Rischio incendi boschivi, Rischio ambientale sanitario, Difesa dei beni culturali dai rischi naturali e di origine antropica), si riunisce nel corso dell'emergenza, per fornire un supporto tecnico-scientifico al Comitato Operativo della Protezione Civile circa la previsione e la prevenzione delle varie situazioni di rischio. Presieduta dal Presidente dei Ministri o da un suo delegato, è composta dal Capo del Dipartimento di Protezione Civile, da un esperto di problemi di protezione civile, da vari esperti nei differenti settori, da due esperti nei rapporti tra lo Stato e gli organi locali e da un rappresentante del Comitato Nazionale di Volontariato di Protezione Civile. Le strutture operative di cui si avvale il sistema di Protezione Civile sono:

- il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco (VVF);
- le Forze armate (FFAA);
- le Forze di polizia (Polizia di stato (PS), Arma dei Carabinieri (CC) e Polizia Locale);
- il Corpo Forestale dello Stato (CFS);
- i Servizi Tecnici Nazionali (Enel e Telecom);
- i Gruppi Nazionali di Ricerca Scientifica (Università) l'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV) e altre istituzioni di ricerca;
- la Croce Rossa Italiana (CRI);
- le strutture del Servizio sanitario nazionale (SSN);
- le organizzazioni di volontariato (ONLUS di protezione civile);
- il Corpo Nazionale di Soccorso Alpino e Speleologico (CNSAS).

1.2 Livello locale

Come in precedenza espresso, la legge 24 febbraio 1992 n°225, relativa all'istituzione del Servizio Nazionale di Protezione Civile, attribuisce anche compiti alle Regioni, alle Province ed ai Comuni. E' competenza di tali enti preparare e gestire gli eventi calamitosi a carattere locale ("tipo a" e "tipo b"). Tendenzialmente i compiti di indirizzo e di coordinamento spettano alle Regioni, la predisposizione e l'attuazione dei relativi piani di emergenza spetta alle Province, mentre è compito dei Comuni la redazione del piano di emergenza comunale e la gestione dei soccorsi sul proprio territorio.

1.2.1 Regioni

Per la gestione delle emergenze ed il coordinamento delle attività di soccorso, le Regioni si avvalgono di Comitati Tecnici di Valutazione e di Sale Operative di supporto alle Province e ai Comuni. I Comitati Tecnici di Valutazione (CTV), istituiti dalle Regioni stesse, hanno il compito di interpretare e validare i dati raccolti, diramare gli allarmi e di indirizzare e seguire le operazioni di soccorso sul territorio a supporto delle attività delle Province. Devono inoltre verificare i piani di emergenza provinciali e comunali. Le Sale Operative di supporto alle Province ed ai Comuni hanno invece il compito di dirigere la gestione dei soccorsi sul territorio. I compiti spettanti alle Regioni sono quindi:

- predisposizione delle attività di previsione e di prevenzione dei rischi sulla base degli indirizzi nazionali;
- attuazione degli interventi urgenti legati al verificarsi di eventi calamitosi di "tipo b";
- predisposizione delle linee guida per i piani provinciali di emergenza in caso di eventi calamitosi;
- realizzazione della dichiarazione dell'esistenza di eccezionale calamità o avversità atmosferica, con annessa individuazione dei territori danneggiati e delle provvidenze da corrispondere loro;
- predisposizione degli interventi per l'organizzazione e l'utilizzo del volontariato;
- partecipazione allo spegnimento degli incendi.

1.2.2 Province

I compiti spettanti alle Province sono:

- realizzazione programmi provinciali di previsione e di prevenzione, in armonia con i piani nazionali e regionali;
- predisposizione del piano per fronteggiare le emergenze sul territorio provinciale sulla base degli indirizzi regionali;
- rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati utili per la protezione civile;
- vigilanza sulla predisposizione da parte delle strutture provinciali di protezione civile degli interventi urgenti legati al verificarsi di eventi calamitosi di "tipo a".

Le Province, attraverso una serie di organi e strutture, garantiscono un coordinamento operativo provinciale a supporto dei sindaci nella gestione delle emergenze, in quanto rappresentano il livello amministrativo ideale per l'utilizzo in tempi brevi delle risorse presenti sul territorio e per la corretta gestione delle risorse regionali e nazionali, in concomitanza con il verificarsi di eventi calamitosi di "tipo b" e di "tipo c". Le strutture che rendono possibili questo coordinamento sono:

- Comitato Provinciale di Protezione Civile: presieduto dal Presidente dell'Amministrazione Provinciale ed avente come membro un rappresentante della Prefettura, deve assicurare in ambito provinciale lo svolgimento delle attività di previsione e prevenzione dei rischi, la predisposizione dei piani provinciali di emergenza e la vigilanza sulla predisposizione da parte delle strutture provinciali dei servizi urgenti da attivare in caso di evento calamitoso di "tipo b";
- Unità di Crisi Provinciale (UCP): convocata nella prima fase dell'emergenza e composta da membri della Provincia, della Prefettura, dei Vigili del Fuoco e da ogni altro ente o azienda competente circa l'evento verificatosi, ha lo scopo di organizzare sin dall'inizio le operazioni di soccorso riducendo

l'incertezza relativa alle decisioni operative da realizzare. In caso di particolare rilevanza dell'evento calamitoso, l'Unità di Crisi Provinciale, si trasforma in Centro Coordinamento Soccorsi (CCS);

- Centro Coordinamento Soccorsi (CCS): attivato solamente nel caso di eventi calamitosi particolarmente rilevanti, costituisce l'organo decisionale provvisorio per la definizione delle strategie operative a livello provinciale razionalizzando le risorse presenti sul territorio, per meglio supportare l'attività dei Sindaci nella loro azione territoriale e per equilibrare gli interventi provenienti dai vari Enti. Contribuisce inoltre al mantenimento di collegamenti costanti con la Sala Operativa del Ministero dell'Interno e con la Sala Situazioni del Dipartimento di Protezione Civile;
- Sala Operativa: attivabile per fornire supporto all'autorità provinciale preposta al coordinamento dei soccorsi;
- Centro Operativo Misto (COM): è una struttura di coordinamento provinciale decentrata, dipendente dal CCS, che opera sui territori di più Comuni per supportare i sindaci e le autorità di protezione civile locale. Nell'ottica del decentramento si procede alla suddivisione del territorio in aree unitarie, all'interno delle quali siano ricompresi i servizi sanitari, socio-assistenziali e di soccorso, per far sì che le attività di gestione dei servizi in caso di gravi calamità, operate dal Centro Operativo Misto, vengano facilitate. Compiti dei Centri Operativi Misti sono inoltre;
 - o fornire tempestive informazioni, sulla base delle segnalazioni dei Sindaci, alla Provincia e al Centro Coordinamento Soccorsi (CCS);
 - o ricevere informazioni dalla Provincia e dal CCS e smistarle ai Sindaci e agli altri soggetti operanti all'interno del COM;
 - o verificare ed adeguare, anche con esercitazioni, le pianificazioni comunali di emergenza ed il coordinamento delle attività di volontariato.

In base all'articolazione della Protezione Civile della Provincia di Asti, il Comune di Villanova d'Asti è sede di C.O.M., cui afferiscono i seguenti Comuni:

- Baldichieri d'Asti
- Cantarana
- Castellero
- Cellarengo
- Cortandone
- Dusino San Michele
- Ferrere
- Mareto
- Monale
- Roatto
- San Paolo Solbrito
- Valfenera
- Villafranca

1.2.3 Comuni

I compiti spettanti ai Comuni sono:

- attuazione, a livello comunale, delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi, stabilite dai programmi e dai piani regionali;
- predisposizione dei piani comunali (o intercomunali) di emergenza;
- adozione di tutti i provvedimenti necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale;
- vigilanza sull'attuazione dei servizi urgenti da parte delle strutture locali di protezione civile;
- utilizzazione del volontariato di protezione civile a livello comunale (o intercomunale), sulla base delle linee guida regionali e nazionali.

L'attuazione di tutte le attività di protezione civile in ambito comunale spetta al Sindaco. Successivamente al verificarsi di un evento calamitoso è compito del comune costituire il Centro Operativo Comunale (COC) che, presieduto dal Sindaco, provvede alla direzione dei soccorsi e all'assistenza della popolazione del Comune. I compiti del Centro Operativo Comunale sono:

- raccolta di tutte le notizie necessarie per una rapida valutazione dell'evento ed eventuale decisione di attivazione dell'organizzazione di protezione civile;
- raccolta delle richieste di interventi di soccorso da soddisfare, sulla base della disponibilità delle risorse, secondo un ordine di priorità;
- trasmette le richieste di soccorso alla Prefettura e agli organi pubblici e privati interessati al soccorso;
- coordina gli interventi delle squadre operative comunali e dei volontari;
- diffonde, con comunicati stampa e informazioni dirette, le informazioni alla popolazione.

Laddove l'intervento non possa essere fronteggiato con i soli mezzi a disposizione del Comune, il Sindaco chiede alla Prefettura e alla Provincia l'intervento di altre forze e strutture che coordineranno i loro interventi con quelli dell'autorità di protezione civile comunale.

1.3 Presidi idraulici e idrogeologici di protezione civile

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM del 27 febbraio 2004) ha stabilito che le Regioni regolamentino, ai fini idraulici ed idrogeologici, i seguenti aspetti:

1. Sistema di allerta regionale
2. Gestione piene e deflussi
3. Regolazione dei deflussi

La Regione, con Delibera di Giunta del 30 luglio 2007 n 46-6578, ha evaso il primo punto approvando il disciplinare denominato "sistema di allertamento regionale per la gestione dei rischi naturali" e successivamente, per il secondo punto, con Delibera di Giunta del 25/06/2008 n 14 - 9023 ha approvato il Disciplinare per l'istituzione dei presidi idraulici ed idrogeologici di protezione civile.

A completamento del lavoro, sarà avviato l'ultimo progetto denominato "disciplinare per la regolazione dei deflussi" che richiederà di integrare e coordinare le pianificazioni relative alla gestione idraulica.

I presidi idraulici e idrogeologici di protezione civile, di competenza regionale, sono istituiti per:

- consentire attività locale di coordinamento, comando e controllo dell'ambito territoriale di riferimento;
- garantire un'adeguata informazione e sorveglianza di ambiti territoriali con particolare attenzione dei tratti e dei punti fluviali considerati potenzialmente pericolosi,
- segnalare le criticità durante gli eventi al fine di favorire il pronto intervento, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- stoccare le risorse strumentali della Regione, delle Province e dei Comuni e delle componenti di volontariato per l'attività logistica;
- supportare le attività delle squadre operative;
- contribuire nell'avviare attività preventive dell'ambito territoriale di riferimento;
- garantire informazioni per la redazione degli strumenti programmatori e pianificatori.

In prima applicazione, i presidi sono individuati sulla base di valutazioni tecniche e sono classificati in tre livelli :

1. presidi di primo livello, considerati strategici per l'assistenza e il pronto intervento logistico istituiti dalla Regione;
2. presidi di secondo livello istituiti dalla Regione su proposta delle Province in grado di assicurare tutte le attività richieste;
3. presidi di terzo livello istituiti dalla Regione su proposta delle Province che si avvalgono di una o più sedi logistiche comunali o del volontariato.

Entro novanta giorni dall'approvazione del disciplinare di istituzione (quindi entro il 25/09/2008), le Province dovrebbero comunicare alla Regione l'elenco dei presidi che intendono avviare. Successivamente la Regione, con proprio atto deliberativo istituirà i presidi idraulici ed idrogeologici.

I presidi sono istituiti per garantire tutte le attività di prevenzione e monitoraggio ai fini della protezione civile, laddove sussistono significative problematiche di carattere idraulico e/o di dissesto idrogeologico. Fra questi, i presidi potranno garantire ad esempio il rilevamento e censimento preventivo degli elementi che interagiscono con i corsi d'acqua, il monitoraggio preventivo ed il controllo idraulico di protezione civile, oltre che il sostegno alle funzioni logistiche e di protezione civile, contenute nelle pianificazioni comunali di protezione civile.

I soggetti preposti al funzionamento dei presidi e alla gestione dei servizi sono:

- la Regione con la Direzione OO.PP e il settore Protezione Civile,
- le Province,
- i Comuni,
- il Centro Funzionale Regionale e l'ARPA,
- i Coordinamenti provinciali del volontariato,
- i Gruppi comunali,
- le Associazioni convenzionate con i Comuni, con le Province e con la Regione.

L'attività dei soggetti di cui sopra, nel rispetto dei compiti e dei ruoli assegnati dalla normativa nazionale, è affiancata dal concorso e dal supporto :

- degli Uffici Territoriali di Governo;
- dell'AIPO;
- dei Vigili del Fuoco;

- dei gestori portatori di interesse.

Il presidio vigila e controlla i punti o le aree considerate critiche sotto il profilo idraulico o idrogeologico ed è costituito da:

- una sede operativa individuata su proposta della Provincia;
- una o più sedi logistiche individuate presso i comuni compresi nell'ambito territoriale del presidio;
- un gruppo tecnico individuato dalla Provincia e costituito da personale della Provincia e se necessario degli Enti locali;
- una o più squadre operative istituite dalla Provincia e costituite dal volontariato di protezione civile e se necessario dal personale degli Enti locali.

I presidi sono attivati dalle Province qualora sia emesso dal CFR il bollettino di allerta meteorologica di cui al disciplinare regionale approvato con Delibera di Giunta del 30 luglio 2007 n 46-6578. L'attivazione, per casi eccezionali, può essere richiesta anche dai Comuni, dalla Regione e dagli uffici territoriali di Governo.

I presidi devono essere dotati di :

- attrezzature informatiche,
- attrezzature di campagna e per rilievi esterni,
- attrezzatura cartografica (in rapporto con il centro cartografico regionale),
- attrezzature per la sicurezza,
- attrezzature da trasporto – mezzi,
- attrezzature speciali,
- attrezzature di comunicazione e rilevamento.

Per l'espletamento delle attività richieste è obbligatoria la formazione degli operatori del volontariato e del personale degli Enti locali.

Gli oneri relativi all'istituzione, funzionamento dei Presidi e alla formazione del personale degli Enti locali e del personale volontario sono assunti dalla Regione.

2. STRUTTURA OPERATIVA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

2.1 Centro Operativo Comunale (C.O.C.): organi e funzioni

L'organizzazione della protezione civile prevede la costituzione di un organismo denominato Centro Operativo Comunale (C.O.C.). Il C.O.C., presieduto dal Sindaco, possiede l'autorità e la discrezionalità decisionale per definire, in maniera preordinata ed inequivocabile, efficaci risposte alla gestione delle emergenze successive al verificarsi degli eventi calamitosi.

La pianificazione della salvaguardia e della tutela della popolazione e del territorio comunale, costituiscono pertanto diretta responsabilità del Sindaco.

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) può essere costituito con un provvedimento del Sindaco o con una Delibera del Consiglio Comunale con apposito Regolamento disciplinante il funzionamento degli organi e delle strutture di protezione civile comunale. All'interno del Regolamento sono indicate la sede, gli strumenti ed i mezzi a disposizione del Comune, le procedure di utilizzazione dei volontari, le modalità di finanziamento dell'attività e di potenziamento dei mezzi a disposizione e l'organizzazione a livello gerarchico della struttura stessa che vede al vertice, con compiti di coordinamento generale, il Sindaco e, affiancati ad esso, i referenti che lo assistono a livello politico-pianificatorio e tecnico-operativo.

Dal punto di vista logistico, il Centro Operativo Comunale è ubicato presso la sede del Comune.

Il C.O.C. coordina i propri servizi durante l'emergenza raccordandoli con quelli posti in essere dalle strutture di altri Enti. Gli scopi fondamentali che tale organo deve perseguire sono:

- garantire la costante reperibilità del sistema comunale di protezione civile con particolare riferimento alle segnalazioni di allarme e preallarme provenienti dagli organi sovraordinati (Provincia, Prefettura, Regione, ecc.), al collegamento con i sistemi di allarme e monitoraggio disponibili (meteorologici, idrografici, sismici, ecc.) ed alla possibilità di collegamento costante con i sistemi radio ricetrasmittenti istituzionali ed amatoriali;
- assicurare la disponibilità di informazioni e dati (interni ed esterni), in forma informatica o cartacea, predisposti specificamente per la protezione civile con particolare riferimento al Piano Comunale di Protezione Civile (dati, localizzazioni ed indirizzi delle risorse disponibili), ai sistemi informativi di Provincia e Regione nei formati cartacei o digitalizzati o in forma telematica, e ad ogni altro sistema di dati disponibile telematicamente;
- consentire la contemporanea attività dell'Unità di Crisi Comunale (U.C.C.) e degli operatori tecnici e la riunione ed il coordinamento di tutti i soggetti deputati alla gestione dell'emergenza con particolare riferimento alle funzioni di collegamento informatico e telematico e con ricetrasmittenti radio nonché alla ricezione ed alla trasmissione delle comunicazioni tra i diversi soggetti interessati.

Le componenti organizzativo - gestionali delle attività di protezione civile, individuabili all'interno del C.O.C., sono:

- il Sindaco;
- il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.);
- l'Unità di Crisi Comunale (U.C.C.);
- il Comitato Comunale del Volontariato (C.C.V.).

Le funzioni che ciascun organo svolge all'interno del Centro Operativo sono riassunte in Figura 2.1-1.



Figura 2.1-1 Componenti organizzativo-gestionali del Centro Operativo Comunale.

2.2 Gli organi del Centro Operativo Comunale

2.2.1 Il Sindaco

Il Sindaco è l'istituzione che per il cittadino rappresenta il massimo riferimento locale e ad esso, la normativa vigente in materia di protezione civile assegna, in tutte le attività di protezione civile (prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza), un ruolo da protagonista. E' infatti il primo responsabile delle attività di salvaguardia dell'incolumità pubblica e privata al verificarsi di un'emergenza e, acquisite le necessarie informazioni sull'evento, assume la direzione unitaria ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, adottando tutti i provvedimenti necessari e dandone al contempo immediata comunicazione al Prefetto, al Presidente della Provincia, al Presidente della Giunta Regionale e (se si è istituito un C.O.interComunale), al Presidente della Comunità o dell'associazione di Comuni.

I compiti che gli competono possono così essere riassunti:

- organizzare la struttura operativa comunale (tecnici comunali, volontari, imprese, ecc.) per assicurare i primi interventi di protezione civile;
- attivare, anche con il contributo dei volontari, i primi soccorsi alla popolazione e gli interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza;
- fornire adeguata informazione sul grado di esposizione al rischio;
- attivare gli opportuni sistemi di allerta;
- vigilare, specie in presenza di ufficiali comunicazioni di allerta, sull'insorgere di situazioni di rischio idrogeologico o di altri rischi adottando, se necessario, le opportune azioni per la salvaguardia della pubblica e privata incolumità;
- assicurare una reperibilità finalizzata in via prioritaria alla ricezione di comunicazioni di allerta;
- individuare i siti sicuri da adibire al ricovero preventivo e/o temporaneo della popolazione esposta attivando se necessario gli sgomberi necessari.

E' altresì compito del Sindaco dotarsi di un'adeguata struttura operativa a livello comunale che lo possa assistere nelle fasi preventive ed organizzative della gestione dell'emergenza e, laddove valutasse che l'evento calamitoso non possa essere fronteggiato con le sole risorse comunali, chiedere l'intervento di altre forze.

2.2.2 Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.)

Il Comitato Comunale di Protezione Civile (C.C.P.C.) è istituito con Delibera del Consiglio Comunale ed è disciplinato da un apposito Regolamento; ha principalmente una funzione politico-consultiva.

A livello comunale il C.C.P.C. può:

- essere presieduto e composto unicamente dal Sindaco o suo delegato (Comitato Ristretto)
- essere presieduto dal Sindaco o suo delegato e composto da una serie di figure, sia politico-amministrative che rappresentanti di diversi Enti (Comitato Allargato).

La composizione del Comitato Comunale, nella configurazione Ristretto e Allargato è sintetizzata nella Figura 2.2-1 seguente.

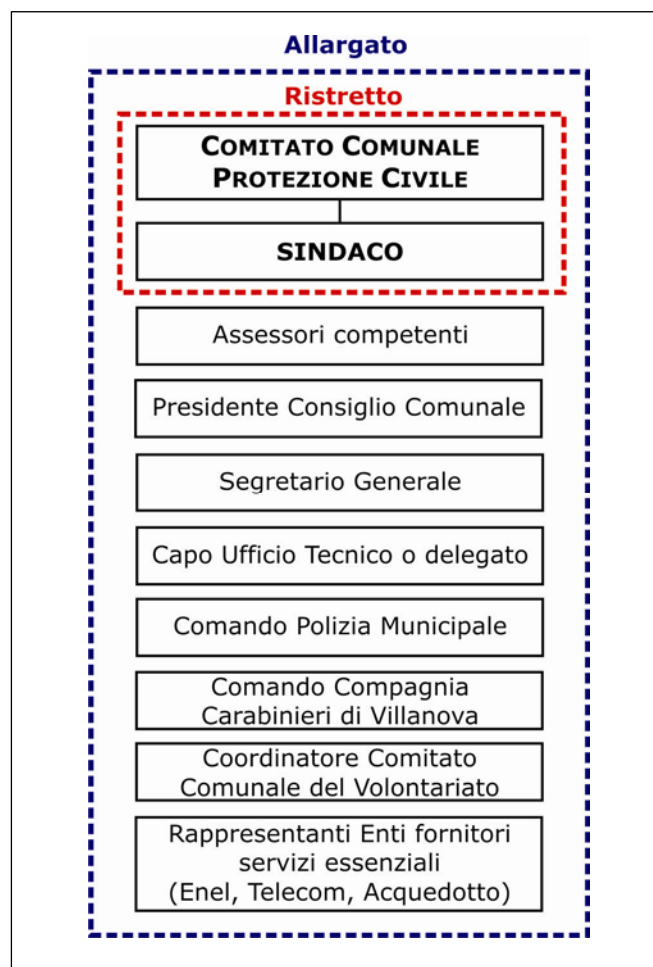


Figura 2.2-1: Componenti organizzativo-gestionali del Comitato Comunale di Protezione Civile

2.2.3 Unità di Crisi Comunale (U.C.C.)

Mentre i Comitati Comunali di Protezione Civile hanno compiti prettamente politico-consuntivi, le Unità di Crisi Comunali (U.C.C.) hanno prevalentemente un ruolo di supporto tecnico-decisionale e di coordinamento. Anche questi organi sono istituiti con una Delibera del Consiglio Comunale e sono disciplinati da appositi Regolamenti. Le U.C.C, nella loro composizione minima (Ristretta), sono composte dal Sindaco, dal Responsabile del Servizio tecnico Comunale, dal Responsabile dell'Ufficio di Protezione Civile Comunale e dai Responsabili degli altri Uffici Comunali. La composizione allargata del U.C.C. è rappresentata nella successiva Figura 2.2-2

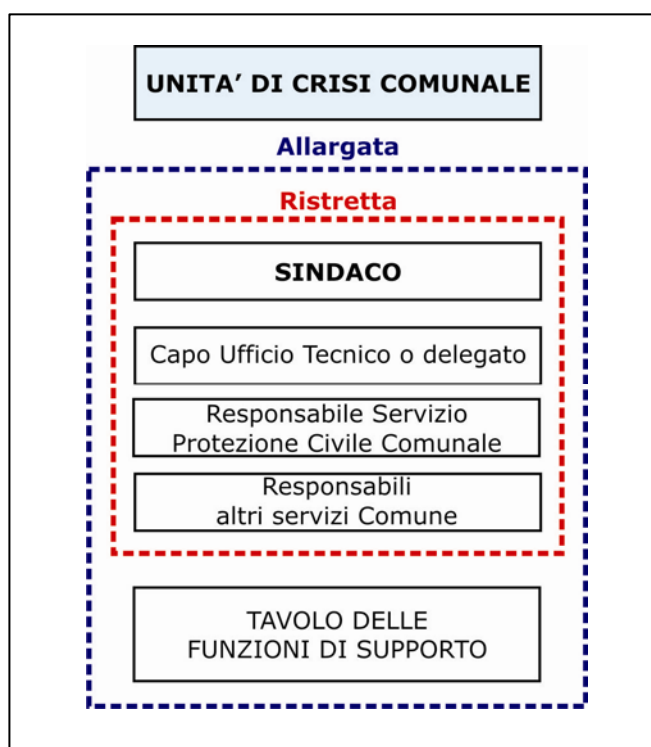


Figura 2.2-2: Componenti tecniche dell'Unità di Crisi Comunale

L'Unità di Crisi Comunale (U.C.C.), per le emergenze di "tipo a" (che interessano il solo territorio comunale), rappresentano la componente tecnico-decisionale del personale comunale addetto alle attività di protezione civile.

L'Unità di Crisi Comunale è organizzata per funzioni di supporto, secondo il cosiddetto "Metodo Augustus".

2.3 Il metodo Augustus e le Funzioni di Supporto

In generale, per l'attività di protezione civile, la tempestività dell'intervento rappresenta un fattore di fondamentale importanza. Tuttavia, la legge del 24 febbraio 1992 n°225 evidenzia, in materia di pianificazione e gestione dell'emergenza, una generale carenza procedurale.

Il gruppo di lavoro incaricato di elaborare le linee guida "Augustus" (composto da funzionari del Dipartimento della Protezione Civile e del Ministero dell'Interno), tenendo conto di queste indicazioni, ha prodotto un lavoro che rappresenta una sintesi coordinata degli indirizzi per la pianificazione, per la prima volta raccolti in un unico documento operativo. Le linee guida del metodo Augustus, oltre a fornire un indirizzo per la pianificazione di emergenza, flessibile secondo i rischi presenti nel territorio, delinea con chiarezza un metodo di lavoro semplificato nell'individuazione e nell'attivazione delle procedure per coordinare con efficacia la risposta di protezione civile.

Il modello di intervento, strutturato su 3 distinti livelli (*livello decisionale, livello di supporto funzionale e livello di supporto operativo*), ha lo scopo di definire la metodologia e l'organizzazione del lavoro, per non lasciar spazio alla discrezionalità soggettiva di Enti ed individui coinvolti, basati sull'oggettività di una serie di funzioni ben definite. In questo modo, il comando operativo delle operazioni di protezione civile spettante alle varie autorità assume, grazie alle decisioni tecniche operate in sintonia da soggetti differenti, un profilo maggiormente qualificato.

In sintesi è quindi possibile affermare che il Comitato Comunale di Protezione Civile mantiene un ruolo decisionale primario e fondamentale, mentre le Funzioni di Supporto assumono un ruolo essenziale e di riferimento per una completa e corretta realizzazione degli interventi in progetto. Con la presenza delle Funzioni di Supporto è quindi possibile arrivare al pieno controllo di una emergenza, nella sua complessità, attraverso un'adeguata suddivisione delle attività e favorendo attraverso varie scelte di settore la piena integrazione tra le varie componenti di protezione civile. Gli obiettivi che tramite le funzioni di supporto si intendono perseguire sono:

- adeguato livello di coordinamento;
- valido supporto tecnico alle decisioni;
- diminuzione tempistiche di reazione e soccorso;
- assistenza ottimale alle popolazioni colpite;
- raggiungimento degli standard richiesti;
- incentivazioni risorse umane e strumentali;
- ottimizzazione della spesa pubblica.

Nel metodo Augustus sono ben sviluppati questi concetti per le competenze degli Enti territoriali proposti alla pianificazione (per gli eventi di tipo a) e b) art. 2 L.225/92), ove viene evidenziato che attraverso l'istituzione delle funzioni di supporto nelle rispettive sale operative (9 funzioni a livello comunale e 14 a livello provinciale e/o regionale) si raggiungono due obiettivi primari per rendere efficace ed efficiente il piano di emergenza:

- a) avere per ogni funzione di supporto la disponibilità delle risorse fornite da tutte le amministrazioni pubbliche e private che vi concorrono;
- b) affidare ad un responsabile della funzione di supporto sia il controllo della specifica operatività, sia l'aggiornamento di questi dati nell'ambito del piano di emergenza. Inoltre, far lavorare in "tempo di pace" i vari responsabili delle funzioni di supporto per l'aggiornamento del piano di emergenza fornisce

l'attitudine alla collaborazione in situazioni di emergenza, dando immediatezza alle risposte di protezione civile che vengono coordinate nelle Sale Operative.

Con il metodo Augustus si chiarisce la diversità dei ruoli nel modello di intervento Provinciale, con la distinzione dei ruoli del CCS (Centro Coordinamento Soccorsi) e della Sala Operativa. Il CCS si configura come l'organo di coordinamento Provinciale ove si individuano delle strategie generali di intervento, mentre nella Sala Operativa Provinciale si raccolgono le esigenze di soccorso e si risponde secondo le indicazioni provenienti dal CCS. Questi due organi debbono necessariamente operare in distinti locali, ma sotto un'unica autorità.

Il COM è invece la struttura decentrata del coordinamento Provinciale, per meglio svolgere la direzione unitaria dei servizi di emergenza, coordinandoli a livello provinciale con gli interventi dei Sindaci dei Comuni afferenti al COM stesso.

Le funzioni di supporto, da attuare nei comuni, non debbono essere necessariamente 14 ma dovranno essere istituite a ragion veduta, in maniera flessibile o in base a una pianificazione di emergenza già predisposta in un determinato territorio per un determinato evento, oppure per far fronte ad immediate esigenze operative dei comuni durante o prima di un evento calamitoso.

Il Sindaco a sua volta non possiede un organo di supporto per le strategie, ma organizza la risposta di protezione civile sul proprio territorio attraverso la costituzione di una Sala Operativa comunale.

Questo metodo di lavoro, dunque, è valido certamente per i Sindaci (che sono la prima autorità di protezione civile) e per i responsabili di protezione civile degli enti territoriali, cui il DLGS 112 del 31/3/98, più noto come «Decreto Bassanini», conferisce dirette funzioni sia di pianificazione che di attuazione di interventi urgenti, in caso di crisi per eventi classificati «a» e «b» (art. 2, L. 225/92), avvalendosi anche del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Il metodo Augustus rappresenta comunque un punto di riferimento per tutti gli operatori di protezione civile che, con competenze diverse, sono impegnati quotidianamente ad affrontare le emergenze spesso configurate impropriamente come "eventi naturali", con una loro specifica ciclicità.

E' ormai noto a tutti che terremoti, alluvioni, eruzioni vulcaniche, frane, si manifestano quasi sempre, nei territori dove in passato tali eventi hanno causato sistematiche distruzioni e disagi di ogni tipo alla popolazione. Negli ultimi anni la distruzione dei beni e i danni alla popolazione sono aumentati per un uso dissennato del territorio e delle risorse che hanno elevato in maniera critica il valore esposto e, quindi, l'entità del rischio in aree notoriamente pericolose. Se la ciclicità è un fattore costante per un fenomeno calamitoso, l'entità del danno e il tipo di soccorsi sono parametri variabili; per questo si dice che le emergenze non sono mai uguali fra loro a parità di intensità dell'evento che si manifesta. Quindi, proprio per questo, gli operatori di protezione civile debbono essere pronti a gestire "l'incertezza", intesa come l'insieme di quelle variabili che di volta in volta caratterizzano gli effetti reali dell'evento.

La "gestione dell'incertezza" si affronta applicando il principio della massima prevenzione, attraverso una corretta gestione del territorio, una corretta informazione alla popolazione sui rischi e l'adozione, nel Piano locale di protezione civile, di linguaggi e procedure unificate fra le componenti e le strutture operative che intervengono nei soccorsi. Di fondamentale rilevanza è anche l'organizzazione di periodiche esercitazioni di protezione civile con la popolazione e i soccorritori, per passare dalla "cultura del manuale" alla "cultura dell'addestramento".

Insomma si tratta di coordinare un sistema complesso nelle sue molteplici specificità e competenze: "Augustus" è la base su cui improntare le attività di pianificazione a tutti i livelli di responsabilità, che sono individuate dalle attuali norme di protezione civile. E' un metodo di lavoro di base che, comunque, rimane oggettivamente valido al di là delle diverse assunzioni di responsabilità che nuove norme potranno assegnare a soggetti diversi dall'attuale ordinamento. Siamo oggi in grado, per quanto concerne la

pianificazione di emergenza, di uniformare le procedure delle pianificazioni nazionali a quelle regionali, provinciali e comunali.

Le 14 funzioni di supporto citate in precedenza, da attivare a livello provinciale e regionale, si suddividono in:

- 1) Tecnico scientifico – Pianificazione;
- 2) Sanità-assistenza sociale – Veterinaria;
- 3) Mass-media e informazione;
- 4) Volontariato;
- 5) Materiali e mezzi;
- 6) Trasporto-circolazione e viabilità;
- 7) Telecomunicazioni;
- 8) Servizi essenziali;
- 9) Censimento danni, persone, cose;
- 10) Strutture operative S.a.R.;
- 11) Enti locali;
- 12) Materiali pericolosi;
- 13) Logistica evacuati-zone ospitanti;
- 14) Coordinamento centri operativi.

Come in precedenza espresso, a livello comunale ed intercomunale le funzioni di supporto da attivare sono 9 ed in particolare:

- 1) Tecnico scientifico – Pianificazione;
- 2) Sanità - Assistenza sociale – Veterinaria;
- 4) Volontariato;
- 5) Materiali e mezzi;
- 7) Telecomunicazioni;
- 8) Servizi essenziali;
- 9) Censimento danni, persone, cose;
- 10) Strutture operative S.a.R.;
- 13) Logistica evacuati-zone ospitanti;

Per ogni funzione di supporto si individua un Responsabile (referente) che assolve il compito di curare le attività legate alla competenza della funzione stessa, consentendo di rispondere, attraverso la completa conoscenza delle problematiche e dei fenomeni locali, alle esigenze provenienti dall'area interessata dall'evento.

In tal modo, grazie all'istituzione delle funzioni di supporto si possono raggiungere numerosi obiettivi, sia in "tempo di pace" sia al verificarsi dell'emergenza. I principali obiettivi raggiungibili sono qui di seguito riportati:

- aggiornamento periodico da parte del Responsabile della funzione di supporto, in "tempo di pace", dei dati e delle procedure relativi al proprio settore nell'ambito del piano di emergenza;
- avere in "tempo di pace" la disponibilità di tutte le risorse fornite, per ciascuna funzione di supporto, da tutte le amministrazioni pubbliche o private che ne fanno parte;
- mantenere, in "tempo di pace", sempre efficace il piano operativo di funzione;
- mantenere, in "tempo di pace", sempre vivo ed efficace il piano di emergenza attraverso l'organizzazione di esercitazioni periodiche;
- favorire, in "tempo di pace", la collaborazione tra le varie funzioni di supporto nell'aggiornamento dei piani operativi e di emergenza;
- affidare, al verificarsi dell'emergenza il controllo ed il coordinamento dell'operatività della funzione di supporto al Responsabile.

Il Responsabile della funzione di supporto, nello svolgere i compiti e le mansioni cui è preposto, può avvalersi della collaborazione dell'ente a cui appartiene o di soggetti da lui individuati cui affidare la gestione di specifici aspetti della funzione di supporto.

Al verificarsi dell'emergenza, ai Responsabili delle funzioni di supporto viene affiancato un Direttore di Piano (Coordinatore generale del tavolo) con lo scopo di raccordare, con gli altri soggetti coinvolti nelle differenti operazioni di soccorso, il livello decisionale e quello funzionale.

Il Coordinatore generale del tavolo regola i rapporti tra le varie funzioni di supporto e le rispettive segreterie, definisce il piano di lavoro programmatico, svolge tutte le incombenze tecnico-amministrative connesse all'emergenza e redige il rendiconto delle attività giornaliere svolte. Spetta altresì a tale figura la segnalazione dell'emergenza, accertarsi della reperibilità dei responsabili, il mettere a disposizione la struttura, rendere efficaci le reti delle telecomunicazioni ed informative ed essere inoltre, in ciascun momento, a conoscenza dell'entità dell'evento manifestatosi e della sua estensione. Successivamente a quanto sinora esposto, il Coordinatore deve procedere ad una celere attivazione del tavolo delle funzioni di supporto. Nelle prime fasi (fase transitoria) della gestione dell'emergenza, sino al raggiungimento della massima efficienza del tavolo delle funzioni di supporto (allorquando tutti i Responsabili delle funzioni di supporto), i compiti spettanti ai Responsabili delle funzioni di supporto vengono svolti dal Coordinatore stesso e da coloro i quali risultano momentaneamente presenti. Durante le fasi transitorie inoltre più funzioni di supporto possono essere a capo di un solo Responsabile.

Riassumendo è pertanto possibile affermare che il Coordinatore assume un ruolo primario e fondamentale al momento del verificarsi dell'emergenza e della sua gestione nella fase transitoria mentre i Responsabili delle Funzioni di Supporto diventano riferimenti essenziali per la totale e completa gestione dell'emergenza.

In tal senso i rapporti tra le funzioni possono classificarsi secondo due distinti livelli:

- livello orizzontale: relazioni tra le diverse funzioni dello stesso livello operativo;
- livello verticale: relazioni tra la stessa funzione a differenti livelli operativi presenti (U.C.C. (Unità di Crisi Comunale), U.C.iC. (Unità di Crisi interComunale), U.C.P. (Unità di Crisi Provinciale));

Le relazioni di tipo verticale consentono di arrivare ad una conoscenza complessiva delle esigenze dell'intera area colpita mentre, le relazioni di tipo orizzontale consentono un'adeguata distribuzione delle risorse in relazione alle possibilità ed alle priorità.

Affinchè quanto sinora esposto possa avvenire celermente, risultano necessarie sperimentazioni di emergenza, e riunioni preliminari tra i responsabili delle funzioni di supporto (durante il "tempo di pace").

Per quanto riguarda le azioni preventive e propedeutiche alla gestione di un'emergenza, risulta essenziale una specifica formazione del personale incaricato al funzionamento della complessa macchina dei soccorsi. Ne consegue quindi che la responsabilità della gestione delle varie funzioni deve essere attribuita ad un personale altamente qualificato in grado di gestire tecnicamente la funzione, di predisporre preventivamente le procedure e la modulistica, di organizzare il lavoro di coordinamento tra le funzioni, di coordinare i propri collaboratori, di definire i piani di turnazione, di predisporre riunioni collegiali di impostazione e di rendicontazione, di avviare rapporti con funzioni di livello superiore ed inferiore e di reperire ed utilizzare le risorse necessarie limitando le spese.

Quindi, ciascun Responsabile di una funzione di supporto dovrà:

- accertare la situazione dell'evento;
- acquisire informazioni circa lo stato di fatto e l'evoluzione dell'evento;
- proporre ed adottare i provvedimenti di funzione;
- aggiornare le procedure di funzione;
- armonizzare gli interventi conseguenti alle esigenze della funzione;
- attivare le componenti che interagiscono con la funzione;
- avvalersi di collaboratori e di consulenti;
- avvertire il coordinatore delle funzioni sulle azioni da intraprendere
- collaborare con tutte le altre funzioni;
- controllare lo stato di richieste alla propria funzione;
- convocare specialisti, gruppi di lavoro e operatori di settore pubblici e privati;
- coordinare l'intera attività di funzione, creando le condizioni per l'operatività;
- delegare e derogare le attività di sottofunzione;
- delimitare i compiti di funzione;
- diramare tutte le informazioni di funzione;
- dislocare le risorse umane sul territorio;
- disporre delle risorse finanziarie di funzione;
- effettuare le analisi e le valutazioni di funzione;
- esaminare le esigenze che via via pervengono alla propria funzione;
- favorire l'integrazione e la semplificazione delle procedure di funzione;
- fornire la massima disponibilità al coordinatore;
- gestire totalmente la funzione di supporto assegnata, impartendo le direttive correlate;
- incentivare le forme di collaborazione tra gli addetti di funzione;
- individuare i soggetti e gli enti utili alla gestione della funzione;
- informare tempestivamente il coordinatore su tutte le iniziative avviate/in avviamento;
- inviare la documentazione ai soggetti competenti;
- ispezionare le strutture di sottolivello;

- istituire regole per il funzionamento della funzione;
- ordinare la messa a disposizione di risorse umane, strumentali e finanziarie;
- organizzare tutte le attività di funzione;
- partecipare alle riunioni generali, di coordinamento al briefing e al debriefing;
- pianificare le procedure gestionali di funzione;
- predisporre la totale organizzazione funzionale;
- promuovere incontri e riunioni operative;
- pubblicare la rendicontazione giornaliera delle attività;
- raccordare le relazioni di funzione in tutti i livelli territoriali di scala;
- regolamentare i tempi, i modi e i flussi di funzione;
- richiedere gli strumenti per l'espletamento della funzione;
- rilevare tutte le esigenze di funzione;
- segnalare le anomalie e le disfunzioni operative che condizionano la funzione;
- svolgere autonomamente i compiti assegnati;
- valutare fra le alternative le soluzioni più appropriate;
- verificare il lavoro svolto dai soggetti incaricati di gestire i sottolivelli;
- vigilare totalmente sull'operato dei soggetti di funzione.

Al momento del conferimento delle funzioni, e per una loro strutturazione gerarchica e funzionale nell'ambito della macchina organizzativa, è di fondamentale importanza il considerare la dimensione dell'evento, la sua estensione fisica, gli eventuali scenari ipotizzabili ed i conseguenti rischi ad essi associabili ed i bersagli sensibili e le risorse attivabili. Sulla base della tipologia dell'evento ci si può trovare, così come evidenziato nella successiva Figura 2.3-1 innanzi all'applicazione di 3 distinte casistiche:

1. Dipendenza funzionale allargata o ristretta delle funzioni: prevede l'attivazione contemporanea della totalità delle funzioni previste, ognuna delle quali è assegnata ad un preciso e distinto responsabile;

2. Dipendenza gerarchica delle funzioni: prevede l'attivazione delle sole funzioni ritenute prioritarie/prevalenti relativamente all'evento in atto. La gestione viene demandata a un numero ristretto ma distinto di responsabili (un responsabile per ciascuna funzione attivata);

3. Dipendenza a blocchi delle funzioni: attivazione delle sole funzioni ritenute prioritarie/prevalenti relativamente all'evento in atto, accorpate tra loro in diversi sottoblocchi di più funzioni, la gestione di ognuno dei quali è attribuita ad un unico responsabile.

Le funzioni di supporto da attivare non sono sempre necessariamente 9 ma, in funzione della gravità dell'evento calamitoso e del rilievo che una singola funzione può assumere rispetto alle altre, la loro attivazione può essere gestita in maniera flessibile.

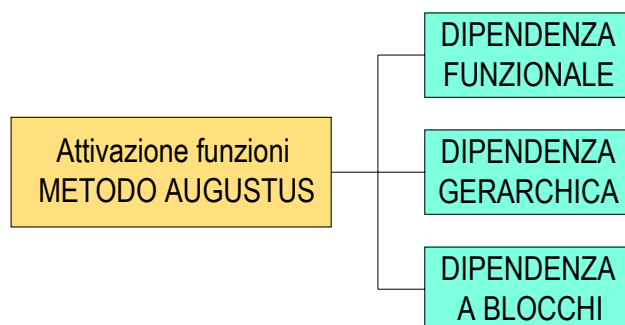


Figura 2.3-1: *Modalità di attivazione delle funzioni di supporto.*

In funzione dell'estensione demografica del Comune, allorquando tale dimensione risulta particolarmente ridotta, più funzioni di supporto possono essere assegnate in maniera proporzionale ad un unico referente.

2.4 Il Tavolo delle Funzioni di Supporto dell'U.C.C. del Comune di Villanova

Nel caso del Comune di Villanova, caratterizzato da un'estensione demografica di poco più di 5.000 abitanti, le funzioni di supporto minime e consigliate da attivare, sono affidate a 6 referenti (compreso il Sindaco). Quindi, al momento della costituzione dell'Unità di Crisi Comunale, il numero minimo di referenti da contemplare, in aggiunta al sindaco che ne è il coordinatore, è pari a 5. La suddivisione della responsabilità delle funzioni di supporto a ciascun referente è riportata nella successiva Figura 2.4-1.

		COORDINATORE DELLE FUNZIONI	TECNICO-SCIENTIFICO PIANIFICAZIONE	SANITA' ASSISTENZA SOCIALE	MASS-MEDIA E INFORMAZIONE	VOLONTARIATO	MATERIALI E MEZZI	TRASPORTO, CIRCOLAZIONE E VIABILITA'	TELECOMUNICAZIONI	SERV. ESSENZIALI E ATT. SCOLASTICA	CENSIMENTO DANNI PERSONE E COSE	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	ASSISTENZA POP.. LOGISTICA EVACUATI	AMMINISTRATIVA
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13	15
	Sindaco													
1	Referente Servizi Tecnici 1													
2	Referente Servizi Tecnici 2													
3	Ref. Servizi Sanitari-Assistenziali													
4	Referente del Volontariato													
5	Ref. Viabilità e trasporti													

Figura 2.4-1: Affidamento responsabilità delle funzioni di supporto, a livello comunale, ai referenti.

In considerazione di quanto sinora esposto, in relazione alla dotazione organica e funzionale dell'Amministrazione, si stabilisce di prevedere per l'Unità di Crisi Comunale (U.C.C.) la seguente composizione:

- SINDACO
- Referente Servizi Tecnici 1 (F.S. n. 1, 9)
- Referente Servizi Tecnici 2 (F.S. n. 5, 7, 10, 13)
- Referente Servizi Sanitari-Assistenziali (F.S. n. 2, 8)
- Referente del Volontariato (F.S. n. 4)
- Referente Viabilità e Trasporti (F.S. n. 6)

con la possibilità, da valutarsi in funzione delle caratteristiche dell'evento, di integrare con:

- Responsabili altri servizi del Comune
- Eventuali professionisti esterni

Con specifico riferimento al territorio comunale di Villanova, è stato inserito in più, rispetto alle indicazioni della Regione Piemonte per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, il referente per la viabilità ed i trasporti (Funzione di Supporto n. 6), in quanto il territorio comunale è interessato dal transito di importanti assi viari e ferroviari che, per i volumi di traffico generati, possono costituire una problematica specifica, da affrontare con un'adeguata strutturazione del tavolo dell'U.C.C..

La composizione e relative modalità di attivazione del tavolo delle Funzioni di Supporto del Comune di Villanova è riportato nella successiva Figura 2.4-2

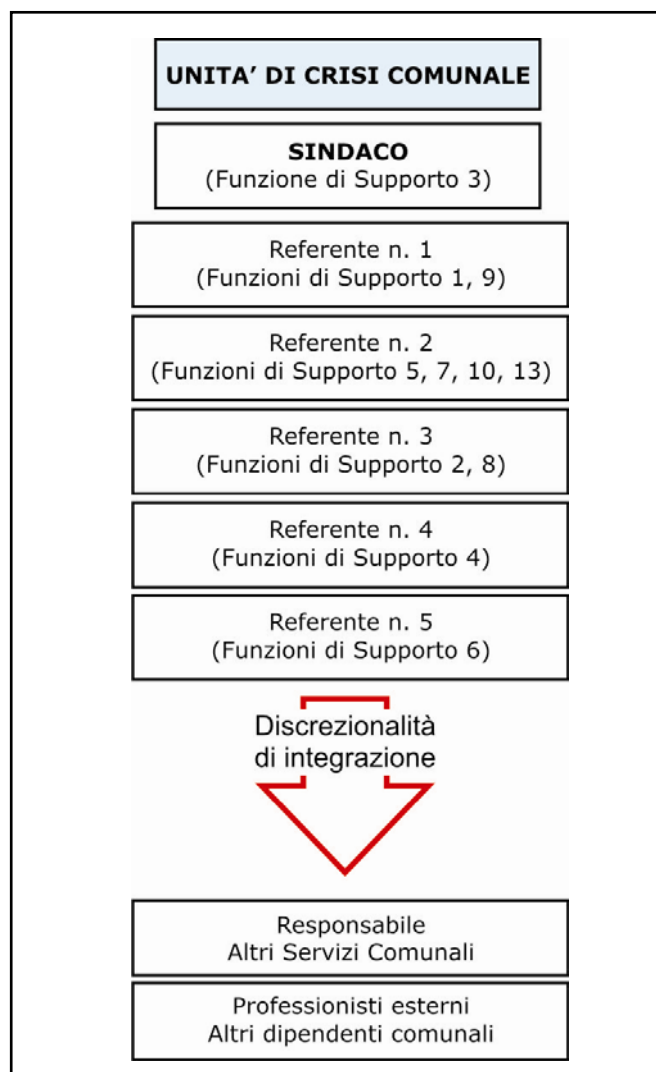


Figura 2.4-2: Modalità di attivazione delle U.C.C.

Nel seguito è riportato uno schema delle azioni maggiormente significative, distinte per ciascuna funzione di supporto. Nell'elenco sono riportate anche le schede relative alle funzioni di supporto da attivare esclusivamente a livello sovracomunale (provinciale o regionale).

1	FUNZIONE DI SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO - PIANIFICAZIONE		
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione delle informazioni relative al potenziale evento o all'evento in corso e formazione delle ipotesi di intervento anche in caso di elevata criticità.</i>		
Azioni ed attività da intraprendere:	Monitoraggio:	<i>Predisporre ed integrare i sistemi di monitoraggio ambientale.</i>	
		<i>Predisporre i documenti per la stipula delle convenzioni e per la definizione dei protocolli di gestione.</i>	
		<i>Fornire consulenza tecnica ed operativa</i>	
	Valutazione:	Scenario:	<i>Attivare il piano di protezione civile, e gli studi e le ricerche qualora esistano.</i>
			<i>Coordinare i gruppi scientifici.</i>
		Evento atteso:	<i>Individuare e caratterizzare l'area colpita dal punto di vista fisico e funzionale</i>
			<i>Individuare, quantificare e caratterizzare dal punto di vista fisico e funzionale i bersagli all'interno dell'area colpita.</i>
			<i>Individuare, quantificare e caratterizzare dal punto di vista funzionale le risorse necessarie.</i>
		Organizzazione sistemi di allerta:	<i>Definire le soglie di allerta.</i>
	<i>Predisporre ed eventualmente integrare gli strumenti di rilevamento.</i>		
<i>Individuare le possibili modalità di allertamento.</i>			
<i>Definire le procedure di allertamento.</i>			
<i>Definire le procedure di evacuazione.</i>			

2	FUNZIONE DI SUPPORTO SANITA'-ASSISTENZA SOCIALE - VETERINARIA	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le azioni di soccorso sanitario, socio-assistenziale, igienico-ambientale, veterinario, medico-legale e farmacologico finalizzate alla salvaguardia della salute della popolazione</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Soccorso sanitario:	<p><i>Realizzare interventi sanitari di primo soccorso sul campo.</i></p> <p><i>Installare le strutture di PMA (Piani di Massiccio Afflusso).</i></p> <p><i>Stabilizzare le vittime presso il PMA.</i></p> <p><i>Organizzare un trasporto protetto verso gli ospedali.</i></p> <p><i>Ricerca posti letto disponibili presso gli ospedali presenti sul territorio.</i></p> <p><i>Fornire l'assistenza sanitaria di base.</i></p>
	Servizi di sanità pubblica ed epidemiologici:	<p><i>Attivare i centri di accoglienza per gli scampati.</i></p> <p><i>Realizzare la vigilanza igienico-sanitaria.</i></p> <p><i>Provvedere alle disinfezioni ed alle disinfestazioni.</i></p> <p><i>Realizzare la profilassi delle malattie infettive e parassitarie.</i></p> <p><i>Procedere al controllo degli alimenti.</i></p> <p><i>Vigilare sulla catena alimentare da parte dei Servizi Veterinari.</i></p> <p><i>Controllare l'inquinamento atmosferico e da reflui.</i></p> <p><i>Proteggere eventuali emergenze radioattive.</i></p> <p><i>Smaltire i rifiuti ed eventuali discariche abusive.</i></p> <p><i>Smaltire alimenti e carcasse.</i></p>
	Assistenza psicologica e/o psichiatrica:	<p><i>Fornire supporto psicologico alle vittime, ai congiunti, agli scampati ed ai soccorritori.</i></p> <p><i>Attivare i centri di igiene mentale e di assistenza psichiatrica alle vittime ed ai soccorritori.</i></p>

2	FUNZIONE DI SUPPORTO SANITA'-ASSISTENZA SOCIALE - VETERINARIA	
	Assistenza socio-assistenziale:	<i>Assistenza sociale domiciliare.</i>
		<i>Assistenza geriatrica.</i>
		<i>Assistenza pediatrica.</i>
	Assistenza farmacologia:	<i>Attivare il supporto logistico atto al reperimento ed alla distribuzione di farmaci e presidi per le popolazioni colpite.</i>
	Assistenza medico-legale:	<i>Recupero e gestione delle salme.</i>
		<i>Servizi mortuari e cimiteriali.</i>
Assistenza veterinaria:	<i>Prevenire e gestire le problematiche veterinarie.</i>	

3	FUNZIONE DI SUPPORTO MASS MEDIA E INFORMAZIONE	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le azioni di raccolta, analisi, valutazione e diffusione certificata dei dati relativi all'evento (potenziale o in corso) onde garantire la massima informazione possibile agli operatori del sistema di protezione civile ed alla popolazione.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Organizzazione della comunicazione:	<i>Predisporre le attività e gli strumenti per la comunicazione preventiva.</i>
		<i>Allestire la sala stampa con dotazioni tecniche.</i>
		<i>Definire le procedure comunicative dell'intervento.</i>
		<i>Predisporre e gestire la sala stampa, la sala news e la sala bollettini.</i>
		<i>Predisporre le attività di portavoce.</i>
		<i>Raccogliere, analizzare, valutare e fornire una diffusione strutturata e certificata dei dati output forniti da ogni singola funzione di supporto.</i>
	Comunicazione interna:	<i>Organizzare briefing tra i responsabili di ogni funzione di supporto.</i>
		<i>Organizzare i percorsi di visita delle autorità.</i>
		<i>Definire le priorità di comunicazione..</i>
	Comunicazione esterna:	<i>Predisporre i comunicati stampa.</i>
		<i>Predisporre le conferenze stampa.</i>
		<i>Regolare i rapporti con i mass-media.</i>
		<i>Predisporre e divulgare i messaggi di allarme.</i>
		<i>Predisporre e diffondere alla popolazione messaggi informativi e comportamentali.</i>
		<i>Redarre rendiconto informativi relativi all'evento.</i>
		<i>Predisporre e divulgare la documentazione.</i>

4	FUNZIONE DI SUPPORTO VOLONTARIATO	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le associazioni e la organizzazioni di volontariato al fine di garantire il supporto tecnico-logistico, sanitario e socio assistenziale.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Valutazione delle esigenze:	<i>Raccogliere, analizzare e valutare le richieste di risorse umane.</i>
		<i>Raccogliere, analizzare e valutare le richieste di attrezzature.</i>
	Verifica delle disponibilità:	<i>Verificare la disponibilità di risorse umane.</i>
		<i>Verificare la disponibilità di attrezzature.</i>
		<i>Verificare la presenza di associazioni attivabili.</i>
		<i>Verificare la specializzazione delle organizzazioni presenti.</i>
		<i>Valutare l'eventuale necessità di equipaggiamento.</i>
	Predisposizione dei piani di impiego delle risorse:	<i>Conferire le risorse.</i>
		<i>Movimentare le risorse.</i>
		<i>Organizzare le turnazioni.</i>
	Gestione degli atti amministrativi:	<i>Distribuire la modulistica per le attivazioni.</i>
		<i>Registrare le spese dirette e le spese indirette.</i>
		<i>Fornire il rendiconto delle attività espletate e delle risorse impiegate.</i>
		<i>Predisporre attestati e certificazioni.</i>
		<i>Distribuire la modulistica per i rimborsi.</i>

5	FUNZIONE DI SUPPORTO MATERIALI E MEZZI	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le azioni per il reperimento, l'impiego e la distribuzione delle risorse strumentali e finanziarie integrative necessarie per affrontare la criticità dell'evento.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Valutazione delle esigenze:	<i>Raccogliere ed organizzare le segnalazioni.</i>
		<i>Valutare le richieste..</i>
	Verifica delle disponibilità:	<i>Verificare la disponibilità delle risorse pubbliche.</i>
		<i>Verificare la disponibilità delle risorse private.</i>
	Messa a disposizione:	<i>Realizzare i preventivi di spesa.</i>
		<i>Redigere la proposta d'ordine.</i>
		<i>Effettuare la negoziazione.</i>
	Messa a disposizione delle risorse:	<i>Conferire le risorse necessarie.</i>
		<i>Movimentare le risorse necessarie.</i>
		<i>Predisporre i necessari stoccaggi.</i>
	Recupero risorse:	<i>Predisporre un inventario delle risorse residue.</i>
		<i>Predisporre operazioni di recupero e restituzione delle risorse impiegate.</i>

6	FUNZIONE DI SUPPORTO TRASPORTO-CIRCOLAZIONE E VIABILITA'	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare e razionalizzare le attività di trasporto, la circolazione e la viabilità in funzione della raccolta, dell'analisi, della valutazione e della diffusione delle informazioni.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Verifica e monitoraggio del sistema viario:	<i>Predisporre e/o integrare i sistemi di monitoraggio viario.</i> <i>Individuare gli itinerari a rischio.</i> <i>Individuare itinerari alternativi.</i> <i>Individuare vie preferenziali per il soccorso.</i> <i>Individuare vie preferenziali per l'evacuazione.</i> <i>Valutare le caratteristiche del traffico e della mobilità.</i>
	Organizzazione del sistema viario:	<i>Regolare la circolazione e la segnaletica.</i> <i>Raccogliere e diffondere informazioni relative alla viabilità.</i> <i>Fornire assistenza negli interventi di messa in sicurezza.</i> <i>Fornire assistenza negli interventi di ripristino della viabilità.</i> <i>Fornire assistenza nelle aree di ammassamento, sosta e movimentazione.</i> <i>Valutare le condizioni ambientali e le condizioni operative.</i> <i>Fornire l'assistenza per l'operatività dei mezzi di trasporto e di soccorso.</i> <i>Fornire l'assistenza per garantire il transito dei materiali trasportati.</i> <i>Fornire l'assistenza nell'evacuazione di persone e/o cose.</i>

7	FUNZIONE DI SUPPORTO TELECOMUNICAZIONI	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le attività di verifica dell'efficienza della rete di telecomunicazioni e predisporre una rete di telecomunicazioni alternativa e non vulnerabile al fine di garantire le comunicazioni con e nella zona interessata dall'evento.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Verifica e monitoraggio delle reti:	<i>Verificare l'efficienza delle reti di telefonia fissa.</i>
		<i>Verificare l'efficienza delle reti di telefonia mobile.</i>
		<i>Ricevere eventuali segnalazioni di disservizio.</i>
	Garantire le comunicazioni interne:	<i>Definire le modalità operative (gerarchie di accesso e protocolli operativi).</i>
		<i>Predisporre e/o integrare le reti di telecomunicazione alternativa non vulnerabile.</i>
		<i>Attivare ponti radio.</i>
		<i>Fornire assistenza nella gestione del sistema radio integrato.</i>
		<i>Fornire assistenza nella gestione del sistema radio satellitare.</i>
		<i>Ricerca alternative nell'instradamento delle comunicazioni.</i>
		<i>Attivare un servizio di telecomunicazioni provvisorio nelle aree colpite.</i>
<i>Supporto alla riattivazione dei servizi di telefonia fissa e mobile.</i>		

8	FUNZIONE DI SUPPORTO SERVIZI ESSENZIALI	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le attività volte a garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali e delle reti tecnologiche.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Ripristino della fornitura dei servizi:	<i>Garantire il rapporto costante con le società e con le aziende pubbliche e private.</i>
		<i>Comunicare le eventuali interruzioni delle forniture.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione del pronto intervento.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione della messa in sicurezza.</i>
	Fornitura dei servizi essenziali alla popolazione:	<i>Fornire l'assistenza nella gestione della fornitura, per l'allestimento e per la dotazione, degli edifici da destinare all'assistenza della popolazione evacuata.</i>

9	FUNZIONE DI SUPPORTO CENSIMENTO DANNI, PERSONE, COSE	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti agli effetti dell'evento.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Raccolta delle segnalazioni:	<i>Organizzare e classificare le segnalazioni in base alla loro provenienza (private e pubbliche) ed al sistema colpito (sistema umano, sociale, infrastrutturale, economico, storico, culturale, ambientale).</i>
	Organizzazione dei sopralluoghi:	<i>Classificare i sopralluoghi (sopralluoghi ordinari e straordinari).</i>
		<i>Verificare fisicamente tutti i sottosistemi finalizzati alla messa in sicurezza.</i>
		<i>Verificare la funzionalità di tutti i sottosistemi finalizzati alla dichiarazione di agibilità/non agibilità.</i>
	Valutazione dei risultati dei sopralluoghi:	<i>Quantificare qualitativamente i danni subiti dai sottosistemi.</i>
		<i>Quantificare economicamente i danni.</i>
<i>Ripartire i danni.</i>		

10	FUNZIONE DI SUPPORTO STRUTTURE OPERATIVE S.a.R.	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare le attività svolte dalle componenti operative finalizzate a garantire il pronto intervento, l'intervento tecnico e specialistico, la messa in sicurezza e l'ordine pubblico.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Coordinamento del servizio tecnico:	<i>Fornire l'assistenza nella gestione del primo intervento.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione dell'intervento tecnico.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione d'intervento specialistico</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione della messa in sicurezza.</i>
	Coordinamento dei servizi di ordine pubblico:	<i>Fornire servizi di supporto alle Prefetture.</i>
		<i>Fornire supporto nella diffusione di informazioni e nell'effettuazione dei controlli sul territorio.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione delle attività di vigilanza.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione della messa in sicurezza.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella gestione delle attività di antisciacallaggio.</i>
		<i>Fornire supporto nell'effettuazione dei controlli fiscali.</i>
<i>Fornire supporto nell'effettuazione dei controlli igienico-sanitari.</i>		

11	FUNZIONE DI SUPPORTO ENTI LOCALI	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare e raccordare tra loro le attività svolte nei Comuni coinvolti nell'evento e nella gestione dell'emergenza.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Organizzazione dell'emergenza:	<i>Recepire le esigenze.</i>
		<i>Organizzare tavoli di confronto e riunioni.</i>
		<i>Fornire proposte operative</i>
		<i>Utilizzare procedure e modulistica standardizzata.</i>
		<i>Produrre le ordinanze sindacali.</i>
	Organizzazione assistenziale:	<i>Risolvere e fornire soluzioni ai problemi alloggiativi per la sistemazione della popolazione evacuata (tendopoli, roulotte, prefabbricati / disponibilità residenziali / autonomia di sistemazione).</i>
		<i>Fornire proposte per la ripresa dell'attività scolastica.</i>
		<i>Fornire soluzioni alle esigenze socio-sanitarie ed assistenziali.</i>
	Organizzazione territoriale:	<i>Fornire soluzioni alle problematiche territoriali, urbanistiche ed infrastrutturali.</i>
		<i>Fornire proposte per la ripresa fisico-funzionale delle strutture strategiche.</i>
		<i>Fornire proposte per la ripresa delle attività economiche, agricole, di servizio, ambientali, culturali e turistiche.</i>

12	FUNZIONE DI SUPPORTO MATERIALI PERICOLOSI	
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare l'assistenza alle componenti preposte alle attività di primo intervento, di messa in sicurezza e di bonifica.</i>	
Azioni ed attività da intraprendere:	Attività ad alto rischio e specializzazione:	<i>Garantire il pronto intervento.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nei sopralluoghi.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella predisposizione del piano operativo.</i>
		<i>Fornire l'assistenza negli interventi tecnici e specialistici.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella messa in sicurezza.</i>
		<i>Fornire l'assistenza nella bonifica del sito.</i>

13	FUNZIONE DI SUPPORTO LOGISTICA EVACUATI – ZONE OSPITANTI	
Obiettivi generali della funzione:	Coordinare le attività finalizzate a garantire l'assistenza fisico-funzionale alla popolazione evacuata.	
Azioni ed attività da intraprendere:	Verifica idoneità delle zone ospitanti:	<p>Utilizzare le aree di attesa (meeting point).</p> <p>Utilizzare le aree di ricovero.</p> <p>Utilizzare gli edifici strategici.</p> <p>Utilizzare aree di ammassamento per materiali e mezzi.</p> <p>Utilizzare aree come elisuperfici.</p>
	Ricovero popolazione:	<p>Fornire l'assistenza nella fornitura delle strutture di accoglienza di tutte le dotazioni necessarie (fisiche, funzionali, impiantistiche, accessorie).</p> <p>Fornire l'assistenza nella gestione delle strutture di accoglienza.</p>
	Sussistenza alimentare:	<p>Quantificare i fabbisogni.</p> <p>Predisporre gli alimenti.</p> <p>Distribuire gli alimenti.</p>
	Assistenza alla popolazione:	<p>Fornire l'assistenza igienico-sanitaria.</p> <p>Fornire l'assistenza socio-assistenziale.</p> <p>Fornire l'assistenza nella ripresa dell'attività scolastica.</p> <p>Fornire l'assistenza nella ripresa delle attività ricreative.</p> <p>Fornire l'assistenza nella ripresa delle attività religiose.</p>

14	FUNZIONE DI SUPPORTO COORDINAMENTO CENTRI OPERATIVI				
Obiettivi generali della funzione:	<i>Coordinare e raccordare le attività espletate dai centri operativi coinvolti nell'evento e nella gestione dell'emergenza.</i>				
Azioni ed attività da intraprendere:	Coordinamento centri operativi:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Recepire le esigenze.</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Organizzare tavoli di confronto e riunioni.</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><i>Fornire proposte operative.</i></td> </tr> </table>	<i>Recepire le esigenze.</i>	<i>Organizzare tavoli di confronto e riunioni.</i>	<i>Fornire proposte operative.</i>
<i>Recepire le esigenze.</i>					
<i>Organizzare tavoli di confronto e riunioni.</i>					
<i>Fornire proposte operative.</i>					

2.5 Poli integrati comunali ed intercomunali di protezione civile

2.5.1 Sede

I responsabili delle funzioni di supporto, al fine di poter operare congiuntamente, necessitano di una struttura edilizia di protezione civile idonea allo scopo, preventivamente individuata e ubicata in un'area non soggetta a rischio. Tale struttura deve quindi essere atta ad ospitare tutti i soggetti deputati alla gestione dell'emergenza nonché tutte le attrezzature a loro necessarie. Gli spazi devono inoltre essere studiati ed organizzati, non soltanto in funzione dell'interazione tra le differenti funzioni di supporto, ma anche in funzione delle relazioni che queste possono avere con segreterie ed altre attività di supporto attivabili al verificarsi dell'emergenza. Sostanzialmente, i requisiti fisico-funzionali che tali strutture dovrebbero in linea di massima possedere, possono essere riassunti nei 3 punti seguenti:

- fruibilità;
- adattabilità;
- visibilità.

2.5.2 Sala Operativa Comunale (S.O.C.)

La Sala Operativa è quel luogo del quale, le funzioni di supporto, si avvalgono per svolgere le attività di registrazione delle segnalazioni relative all'emergenza e per la raccolta delle elaborazioni dei dati, per svolgere le attività di protocollo, di controllo sull'evoluzione dell'evento, per predisporre le relazioni ed i testi per l'informazione e per la rendicontazione circa l'evento verificatosi. Il responsabile della Sala Operativa è il Sindaco.

All'interno della Sala Operativa si ritrovano, oltre ai referenti delle funzioni di supporto ed ai loro collaboratori, anche i referenti di quegli organi, enti o strutture che non sono direttamente coinvolti nella gestione delle emergenze.

A livello comunitario la Sala Operativa interComunale deve possibilmente trovarsi nei pressi della sede della Comunità stessa, mentre a livello comunale è preferibile dislocare ciascuna Sala Operativa Comunale nei pressi dei rispettivi edifici municipali.

Durante l'emergenza è compito della Sala Operativa:

- la raccolta costante di notizie per un continuo aggiornamento degli eventi in corso;
- il costante aggiornamento al C.O.M., alla Prefettura, alla Provincia, alla Presidenza della Giunta Regionale (se del caso), circa l'evolversi degli eventi;
- la ricezione delle richieste di intervento di soccorso ed il relativo soddisfacimento secondo un ordine di priorità e sulla base della disponibilità di risorse;
- la richiesta di rinforzo e/o integrazione delle risorse al C.O.M., alla Prefettura, alla Provincia ed agli organi pubblici e privati interessati al soccorso;
- il coordinamento degli interventi delle squadre di volontari e dei mezzi dislocati sul territorio;
- l'effettuazione di ogni altro intervento che viene ritenuto necessario.

Per consentire più agevolmente lo svolgimento di quanto sinora esposto la Sala Operativa si suddivide nei seguenti locali tra loro distinti:

Area Operativa: al suo interno si radunano i referenti delle varie funzioni di supporto;

Sala Situazioni: in questa sala operano i collaboratori dei referenti delle funzioni di supporto al fine di mantenerli aggiornati circa l'evolversi degli eventi in atto;

Sala radio: in essa gli operatori radio si occupano di garantire le comunicazioni di emergenza.

Ciascuna sala deve essere organizzata su spazi logisticamente e fisicamente distinti tra loro. Deve altresì essere dotata di sistemi ausiliari di condizionamento e di alimentazione elettrica che la rendano indipendente da eventuali interruzioni di alimentazione.

Nel seguito sono riportate alcune indicazioni relative alle dotazioni minime ed alle caratteristiche dei locali e delle postazioni da prevedere al momento dell'allestimento della S.O.C..

Locali ⇒ sono requisiti minimi:

- l'ubicazione protetta;
- l'indipendenza funzionale;
- gli accessi indipendenti;
- la sorveglianza;
- la superficie media minima per persona pari a 4m²;
- la suddivisione in aree di attività;
- l'adeguata aerazione;
- l'autosufficienza impiantistica, di rete e di sicurezza.

Postazioni ⇒ la postazione di ciascun operatore deve essere ergonomicamente corretta e conforme, con particolare riferimento:

- alla posizione corretta di tutte le apparecchiature informatiche;
- alla presenza di una superficie di appoggio accessibile per elenchi, manuali, ecc.;
- alla separazione ed all'insonorizzazione delle postazioni;
- alla colorazione tenue, riposante e con superfici antiriflesso;
- all'ergonomia delle sedute;
- all'accesso diretto da almeno un lato;
- alla direzione principale di visuale non orientata verso i percorsi di transito;
- al microclima.

Dotazioni strumentali ⇒ sono necessari più computer collegati tra di loro in rete locale, in grado di connettersi alla rete Internet. In particolare sono necessari:

- n°1 computer per la gestione della segreteria e del protocollo;
- n°1 computer per la gestione delle segnalazioni e piano intercomunale di protezione civile;
- n°1 computer per la gestione delle previsioni e del monitoraggio;
- n°1 computer per la gestione degli allertamenti;
- n°1 computer per la rappresentazione dell'evento;
- n°1 computer per la gestione delle comunicazioni radioamatoriali;
- n°1 computer per la gestione dei gruppi comunali e del volontariato;
- stampanti;
- plotter;
- scanner;
- fotocopiatrice;
- apparecchi telefonici fissi;
- apparecchi fax;
- modem;
- prese elettriche;
- apparecchi di comunicazione cellulare/radio;

- macchine fotografiche;
- videocamere;
- telecamere;
- proiettori;
- lavagne luminose;
- impianto hi-fi.

Dotazioni impiantistiche ⇒ sono necessari:

- gruppi di continuità;
- impianto elettrico;
- impianto telefonico;
- cablaggio strutturato;
- impianto radio/televisivo;
- impianto telecomunicazioni radioamatoriali;
- eventuale impianto satellitare;
- eventuale impianto di condizionamento.

Dotazioni di arredo e di segnalazione ⇒ sono necessari:

- tavoli;
- sedie;
- armadi;
- pannello viario;
- bacheca;
- cartografia a muro;
- materiale di cancelleria;
- materiale informatico;
- arredi complementari;
- cassettiere;
- kit segnaletico e cartellonistica;
- kit organizzativi sale delle funzioni;
- kit viari completi.

Dotazioni software ⇒ è necessario:

- GIS (Augustus): unificazione del sistema, possibilità di interscambio;

Collegamenti per l'emergenza ⇒ Durante gli interventi di protezione civile è necessaria la perfetta funzionalità dei collegamenti. Tale tipo di funzionalità non può però essere garantita, in caso di calamità, dai normali sistemi di comunicazione. E' quindi necessario, in aggiunta ai suddetti sistemi di comunicazione prevedere la presenza di collegamenti radio con le squadre di intervento ed i vari enti ed organismi di protezione civile. I collegamenti dovrebbero essere garantiti almeno dalle seguenti apparecchiature radio:

- n°1 radio operante alla frequenza di 27 Mhz;
- n°1 radio operante alla frequenza di 43 Mhz (frequenza che il Dipartimento di Protezione Civile ha stabilito come utilizzabile per la Protezione Civile).

Dal punto di vista operativo, per quanto riguarda il funzionamento di ciascuna Sala Operativa, ai referenti devono essere fornite immediatamente tutte le indicazioni e le informazioni considerate attendibili relative all'evento, al suo insorgere ed alla sua evoluzione. Sempre ai referenti delle funzioni di supporto devono pervenire tutte le richieste di aiuti materiali per far fronte alle esigenze che l'evento richiede. Questi, sulla

base delle possibilità di intervento, deve far pervenire mezzi e materiali al fine di soddisfare la richiesta pervenuta. In tal senso ogni responsabile di funzione deve avere un collegamento con il personale addetto al proprio settore di competenza, allo scopo di garantire la continuità del flusso informativo e decisionale da e per la zona danneggiata.

Allo stesso tempo, lo stesso responsabile, dovrà assicurare le comunicazioni verso il coordinatore che dovrà a sua volta garantire i collegamenti con gli organi superiori per trasmettere, anche verso l'alto, il flusso di notizie utili alla gestione generale della crisi. E' altresì compito del coordinatore l'accertare sul luogo dell'evento, o laddove il pericolo permanga, la reale consistenza dell'evento sollecitando le funzioni di supporto più appropriate per ridurre i tempi di intervento e di mobilitazione di tutte le risorse utili allo scopo. Allorquando, nonostante la mobilitazione di tutte le risorse disponibili, queste si dimostrino insufficienti e l'evoluzione degli eventi sia tale da comportare un'allargamento dell'emergenza, è compito del Coordinatore inoltrare la richiesta di rinforzi al C.O.M. competente che provvederà, dopo aver stabilito le priorità, a stabilire l'entità e la disponibilità dei rinforzi.

2.5.3 Altri spazi organizzativo-funzionali del Polo integrato di protezione civile

In aggiunta alla Sala Operativa, gli ulteriori elementi necessari per un corretto funzionamento degli organismi tecnico-funzionali sono:

Segreteria ⇒ Al suo interno operano gli addetti alla corrispondenza, ai messaggi, al diario eventi, al protocollo, al fax, alla fotocopiatrice ed all'aggiornamento dei notiziari. E' loro compito garantire il collegamento della Sala Operativa con l'esterno snellendone il lavoro tramite lo smistamento di tutte le segnalazioni pervenute.

Ufficio informazioni per il pubblico ⇒ Risulta strettamente connesso alla Segreteria ed ha il compito di diffondere verso l'esterno, dopo averle valutate e filtrate, tutte le notizie provenienti dalla Sala Operativa.

Sala stampa ⇒ Essa deve favorire la stesura di documenti e relazioni evitando la diffusione di informazioni errate. E' il luogo deputato all'accoglienza dei giornalisti e all'interno del quale questi possono, lavorando con un minimo di tranquillità e riservatezza e con livelli minimi di confort, effettuare il proprio lavoro e dialogare con i responsabili delle operazioni di emergenza. E' necessario che tale locale sia allestito in locali contigui rispetto ai locali in cui si dirigono e si coordinano le attività di emergenza, ma che da questi risulti, dal punto di vista fisico e dal punto di vista audiovisivo, rigorosamente separato.

Sistemi di monitoraggio ⇒ Anche in presenza di eventi di modesta estensione e limitati a porzioni di territorio localizzate, al fine di una corretta ed efficace prevenzione delle possibili situazioni di rischio con tempestivi interventi di soccorso e di messa in sicurezza, risulta di fondamentale importanza conoscere, oltre alle caratteristiche topografiche ed antropiche del territorio, anche i fenomeni naturali che ne stanno alla base dello scaturirsi dell'evento. Appare quindi di fondamentale importanza il poter usufruire di sistemi di monitoraggio e controllo ambientali, totalmente o in parte automatizzati, in grado di porre gli operatori di protezione civile nelle migliori condizioni per la valutazione della pericolosità prima, e del rischio dopo, di un possibile evento calamitoso. Con tali sistemi è pertanto possibile raccogliere, nell'ordinarietà (in tempo di pace), informazioni statisticamente significative, al fine di poter raccogliere, verificare e catalogare i dati ritenuti significativi e nella straordinarietà (al verificarsi dell'evento calamitoso) preannunciare e controllare gli eventi calamitosi, nell'intento di fornire ai soggetti chiamati in causa nella gestione di un possibile evento tutte le informazioni necessarie per dare attuazione alle procedure previste dal Piano Comunale di Protezione Civile. Sia per la raccolta di informazioni statistiche, sia per la gestione dell'emergenza, è necessario disporre di:

- centraline di rilevamento;
- unità di raccolta dati;

- sistemi di trasmissione dati;
- software per la gestione e la rielaborazione dei dati rilevati;
- possibilità di accesso alla rete internet;
- strumenti per la manutenzione, la calibrazione e le tarature delle centraline, per la gestione l'elaborazione e la certificazione dei dati rilevati nonché per la determinazione dei livelli di soglia.

Ai fini della protezione civile, in quanto strettamente correlati a possibili eventi alluvionali, assume una particolare rilevanza la conoscenza dei dati meteorologici che interessano l'area. Nel seguito è riportato l'elenco, corredato dalla relativa anagrafica, delle stazioni meteorologiche automatiche che sono state installate nell'area in esame dall'ARPA Piemonte:

- *Stazione Meteorologica di Poirino (TO):*
 - Codice stazione: 131;
 - Comune: Poirino;
 - Località: Torrente Banna;
 - Provincia: Torino;
 - Bacino: Po;
 - Quota sito: 237 m s.l.m.;
 - Inizio funzionamento: 12/12/2008;
 - Coordinata UTM_X (m): 407716;
 - Coordinata UTM_Y (m): 4975370;
 - Sensori:
 - Pluviometro
 - Termometro aria
 - Igrometro
- *Stazione Meteorologica di Buttigliera d'Asti (AT):*
 - Codice stazione: S4195;
 - Comune: Buttigliera d'Asti;
 - Località: Strada Vecchia di Chieri;
 - Provincia: Asti;
 - Bacino: Po;
 - Quota sito: 290 m s.l.m.;
 - Inizio funzionamento: 26/03/2005;
 - Coordinata UTM_X (m): 416001;
 - Coordinata UTM_Y (m): 4985910;
 - Sensori:
 - Pluviometro
 - Termometro aria
 - Igrometro
 - Anemometro
 - Eliofanografo

Sistema di allertamento ⇒ L'attivazione dell'Unità di Crisi Comunale può avvenire in seguito a segnalazioni locali di criticità, in seguito alle azioni di monitoraggio sul territorio, oppure in seguito all'allertamento ad opera del Centro Funzionale della Regione per il rischio idrogeologico o per altri rischi. In particolare il Centro Funzionale della Regione effettua la segnalazione alla Provincia che, a sua volta invia al Comune un "Avviso di Criticità Idrogeologica" con la quale comunica un'elevata criticità, legata a

fenomeni meteorologici intensi, che va ad interessare in maniera diffusa l'area in cui è compreso il Comune.

Si rinvia a quanto specificatamente illustrato nella Parte 4 – Procedure di Emergenza, per il dettaglio delle procedure di allertamento e l'analisi della documentazione di allerta.

Sede logistica del presidio idraulico ed idrogeologico ⇒ L'attivazione dei presidi idraulici, da parte della Regione Piemonte su proposta delle province, comporta l'integrazione di questa importante funzione nella catena organizzativa del Polo integrato di Protezione Civile. In tal senso, quando sarà completato l'iter di formazione e di definizione dei presidi, verrà istituita anche la sede logistica di presidio, che potrà essere una delle sedi decentrate, qualora il comune di Villanova venga compreso in un presidio di maggiore ampiezza, ovvero costituirà la sede centrale del presidio stesso, nel caso in cui Villanova venga riconosciuta come sede di presidio di II livello.

3. RISORSE

Le Risorse di Protezione Civile sono l'insieme di mezzi, strutture, capacità professionali, organi, enti e strumenti che, in situazioni di emergenza, contribuiscono a fornire un valido aiuto allo svolgimento dei compiti e delle funzioni che l'emergenza richiede. Queste, in relazione alla loro tipologia si distinguono in:

- risorse umane: persone, gruppi o associazioni di persone che possono fornire un contributo concreto alle attività espletate dalla Protezione Civile. Fanno parte delle risorse umane tutti gli individui facenti parte di enti o organi (pubblici o privati), ma anche professionisti, specialisti, tecnici, volontari e simili;
- risorse strumentali: patrimonio pubblico e privato, costituito da materiali e mezzi, strutture ricettive ed altre aree che, se necessario e se messo a disposizione, consente la realizzazione di interventi necessari per tutte le attività di protezione civile;
- risorse finanziarie: consistono in quella disponibilità accantonata o offerta, da intendersi quale risorsa integrativa necessaria per soddisfare e rispondere alle esigenze provenienti dalla popolazione interessata dall'evento.

In relazione alla proprietà di queste risorse, la distinzione può essere così effettuata:

- risorse interne: sono quelle in dotazione, direttamente possedute e custodite, a livello comunale;
- risorse esterne: sono tutte le risorse, esterne agli uffici comunali, che possono essere reperite o acquisite, da chi ne detiene la proprietà o il comando, per tutte le esigenze di protezione civile.

Appare quindi evidente che una repentina ed efficace risposta alle emergenze dipende strettamente dalla conoscenza della dislocazione delle risorse e dalla disponibilità delle stesse. Proprio la disponibilità di risorse impiegate e impiegabili influenza pesantemente la programmazione delle azioni da intraprendere per affrontare e fronteggiare gli eventi attesi o già in atto.

La gerarchia dell'utilizzo delle risorse prevede che, in una prima fase, si faccia ricorso alle risorse interne al patrimonio comunale. Laddove queste non risultassero sufficienti è necessario sfruttare le risorse disponibili nel comparto pubblico. Quando anche queste risultassero insufficienti per affrontare il problema è necessario sfruttare tutte le risorse messe a disposizione e raccolte con atti di solidarietà. Da ultimo, in relazione alle esigenze ancora da soddisfare è possibile procedere all'acquisizione di quanto necessario sul mercato.

3.1 Risorse umane

Nella successiva Figura 3.1-1 è riportato un elenco di tutte le risorse umane (dipendenti comunali, appartenenti alle istituzioni, appartenenti a particolari categorie, associazioni, organizzazioni o enti) che possono essere coinvolti e contribuire alla gestione dell'emergenza.

A livello comunale, le risorse umane che fanno strettamente parte della struttura di Protezione Civile sono rappresentate dagli Amministratori comunali, dai dipendenti comunali e dagli appartenenti ai gruppi di volontariato comunale.

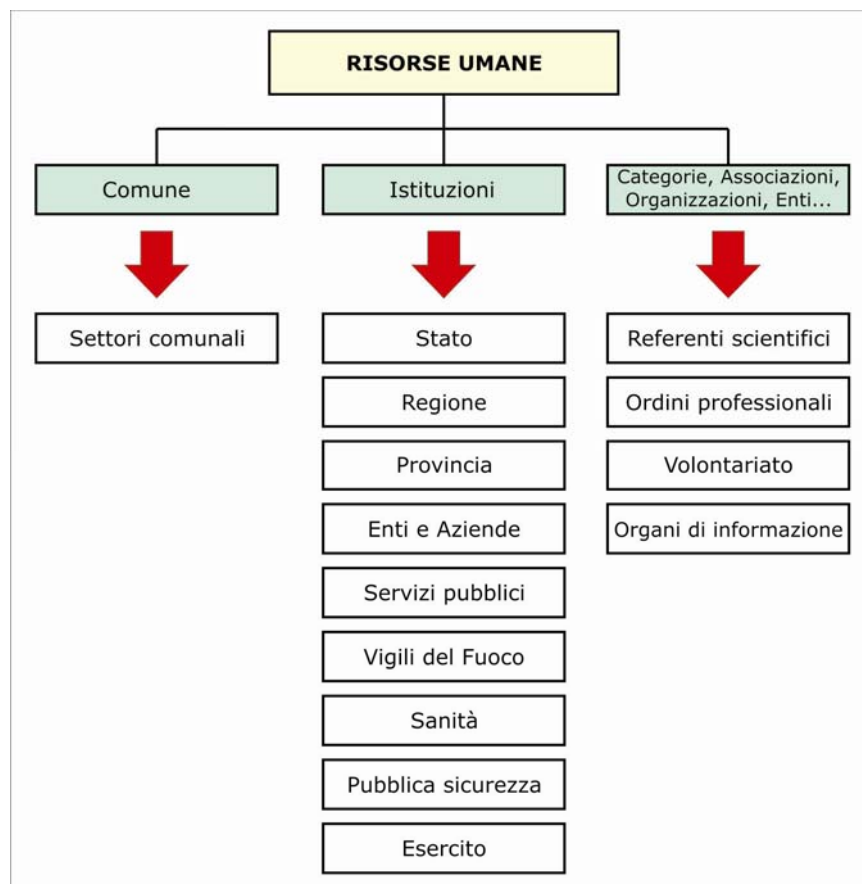


Figura 3.1-1: *Risorse umane*

Al momento dell'emergenza è prioritario allertare il personale in organico negli Uffici Comunali, il personale che si occupa dei servizi comunali (autisti, magazzinieri, ecc.) nonché il personale facente parte del Corpo di Polizia Municipale e delle eventuali Aziende municipalizzate.

3.1.1 *Personale dipendente*

Nella successiva Tabella 3.1-1 è riportata la pianta organica del personale dipendente od esterno, in forza presso il Comune di Villanova d'Asti, aggiornata alla data dell'ultima modifica della dotazione organica, effettuata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 113, in data 31/10/2005.

3.1.2 *Volontariato*

I cittadini che vogliono partecipare alle attività di Protezione Civile possono farlo: in forma di volontariato singolo (se in possesso della maggiore età, della buona condotta e dell'idoneità fisica); come appartenenti ad un'associazione inserita nel registro delle Associazioni di Volontariato istituito dalla Regione Piemonte, in attuazione della Legge 266/91, on Deliberazione n°339 del 03/05/1992; se inseriti nei Gruppi Comunali di Protezione Civile (DPR 613/1994 e D.L. 292 del 27/05/1996).

Personale	Dotazione organica	In servizio
Istruttore direttivo amministrativo	1	1
Istruttore direttivo tecnico	2	2
Istruttore direttivo contabile	1	1
Istruttore direttivo tecnico amministrativo	1	1
Specialista di vigilanza	2	1
Istruttore amministrativo contabile	5	5
Istruttore tecnico/tecnico amministrativo	2	2
Agente di polizia municipale	3	1,5
Istruttore responsabile asilo nido	1	1
Educatore asilo nido	4	4
Collaboratore professionale (area tecnico-manutentiva)	2	2
Operaio professionale polifunzionale	2	2
Addetto a refezione	1	1
Operatore amministrativo (cat. protetta)	1	0
TOTALE	28	24,5

Tabella 3.1-1: *Pianta organica del Comune di Villanova d'Asti (al 31/10/2005)*

L'impiego dei volontari necessita della preliminare autorizzazione della struttura amministrativa a cui fanno capo (Comune, Comunità, Provincia). Essi, nella gestione delle emergenze, operano alle dirette dipendenze degli Enti che effettuano la direzione tecnica degli interventi e sotto il coordinamento dell'organo ordinario di Protezione Civile

E' inoltre possibile ricorrere alla promozione di forme di convenzionamento con le componenti presenti sul territorio (associazioni varie di volontariato, purchè dotate dei requisiti richiesti dalla normativa, come sopra specificato), in modo da consentire, attraverso la sommatoria di diverse sinergie, l'utilizzo ottimale della totalità delle risorse umane presenti sul territorio.

In questo caso andrà definito un apposito Regolamento del volontariato, che individui e regoli i servizi espletabili dai gruppi convenzionati e le relative modalità.

Possono essere inoltre individuate anche forme di consulenza e avalimento, soprattutto nel campo tecnico-scientifico e del supporto alle decisioni, con ordini professionali, esperti di gestione delle emergenze, persino con la componente dei V.V.F. a seguito delle innovazioni introdotte dalla recente normativa di protezione civile.

3.1.2.1 Gruppi di volontariato del Comune di Villanova

Nel corso della redazione del presente Piano, è stato anche effettuato il censimento dei gruppi ed associazioni di volontariato esistenti, presenti sul territorio villanovese.

In particolare, risultano esistenti le seguenti associazioni/gruppi:

- Croce Rossa Italiana, comitato locale;
- Pro Loco di Villanova;
- A.N.A. Gruppo Alpini
- AVIS Sezione comunale
- Associazione Nazionale Carabinieri

3.2 Risorse strumentali

Fanno parte delle risorse strumentali, così come si può osservare nel grafico in Figura 3.2-1, i materiali ed i mezzi, le strutture ricettive e le aree che possono essere utili per la gestione dell'emergenza. Le risorse, globalmente intese, fanno parte del patrimonio pubblico disponibile e di quello privato eventualmente messo a disposizione, per realizzare gli interventi necessari per le attività di protezione civile.

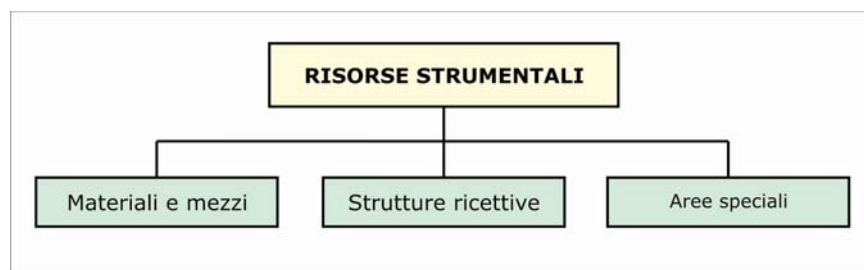


Figura 3.2-1: Risorse strumentali in dotazione.

3.2.1 Materiali e mezzi

Fanno parte dei materiali e mezzi tutte le dotazioni di cui il Comune dispone, o di cui dovrebbe disporre, per poter fronteggiare al meglio la gestione dell'emergenza. La loro disponibilità risulta funzione delle risorse finanziarie a disposizione dell'Amministrazione Comunale, anche se è opportuno individuare e disporre di una dotazione minima standard che sia utilizzabile qualunque sia la tipologia di evento atteso. La categoria dei materiali e dei mezzi può essere a sua volta suddivisa in altre sottocategorie.

Nella categoria dei materiali si possono individuare:

- dotazioni residenziali;
- telecomunicazioni – sistemi di monitoraggio – sistemi di rilevamento;
- dotazioni elettriche;
- sistemi di riscaldamento;
- sistemi di sicurezza;
- dotazioni idriche;
- dotazioni igieniche;
- mobili ed arredi;
- abbigliamento ed autoprotezione;
- dotazioni mediche.

Nella categoria dei mezzi si possono individuare:

- autovetture;
- fuoristrada;
- furgoni;
- pullman;
- motocicli;
- carrelli rimorchio;
- gommoni;
- autocarri;
- trattori;
- ruspe ed escavatori;
- muletti;
- autocisterne;
- autobotti;
- autogrù.

Il Comune, nell'intento di rendere più agevoli e celeri gli interventi durante la fase dell'emergenza, ha provveduto ad effettuare un censimento di tutti i materiali ed i mezzi presenti fisicamente sul proprio territorio. Nell'ottica di rendere più agevoli e celeri gli interventi durante la fase di emergenza, i risultati del censimento di tutti i materiali ed i mezzi a disposizione è stato comunicato al C.O.C..

Nella successiva Tabella 3.2-1 è quindi riportato l'elenco dei mezzi e dei materiali di cui dispone il Comune di Villanova.

UTILIZZO	MEZZI E MATERIALI
Trasporto cose	- Autocarro IVECO 35C9A/Cantoni & c. TL0501
Trasporto persone	- FIAT Doblò 1.6l 16v Natural Power - NISSAN PICK UP CVLUD22 (promiscuo) - FIAT PUNTO 1.7 TD SOLE - FIAT PUNTO 1.2 ACTIVE Natural Power
Movimento terra	- Terna VENIERI VF 7.23/1
Varie	- Trattorino agricolo 2536 4RM VALPADANA - Trincia per trattorino VALPADANA - Spargisale trainato mod. PS10 PELAZZA ANDREA - Spargisale portato SPX 1000 GARNERO - Lama sgombero neve mod. P26 PELAZZA ANDREA - Lama sgombero neve mod. RA26 GILETTA - Soffiatore spalleggiato - Decespugliatori spalleggiati (n. 3) - Aspirafoglie - Snapper per giardino - Motosega (n. 2) - Idropulitrice - Rasaerba - Sramatore telescopico

UTILIZZO	MEZZI E MATERIALI
	<ul style="list-style-type: none"> - Generatore a benzina da 4,75 kw - Generatore a benzina da 0,72 kw - Vasca per acqua da 1.000 lt. - Autobotte da diserbo 400 lt. - Macchina segnalinee 9 HP - Betoniera - Smerigliatrice angolare 2.000 watt - Pompa per diserbo spalleggiata - Tosa siepe - Compressore da 40 lt. - 2HP - Elettropompa sommersa 700 watt

Tabella 3.2-1: Elenco mezzi e materiali a disposizione del Comune.

3.2.2 Strutture ricettive

Le strutture ricettive sono quelle che possono essere sfruttate, qualora non siano possibili differenti sistemazioni, per il ricovero immediato della popolazione colpita da calamità o dalla popolazione che ha subito un provvedimento di evacuazione ordinato dall'Autorità.

Queste strutture, la cui disponibilità in presenza di emergenze dichiarate è obbligatoria, sono essenzialmente strutture pubbliche quali scuole, palestre, chiese, edifici comunali, ecc.

Disponibilità obbligatoria, a meno di preventivi atti concordati, deve essere resa, qualora necessario, anche dalle strutture private di funzione turistica quali alberghi, bed & breakfast, case di riposo, ecc.

In linea di massima, le strutture ricettive, pubbliche o private, possono così essere suddivise:

- turistiche: alberghi, bed and breakfast; agriturismi;
- sanitarie: ospedali, case di cura, case di riposo, sedi ASL, ambulatori, farmacie;
- di comando: municipi, distretti forze dell'ordine, caserme forze dell'ordine;
- sociali: scuole, chiese, proloco;
- servizi: banche, uffici postali, musei, teatri, cinema;
- di stoccaggio: depositi, capannoni, magazzini.

Nella successiva Tabella 3.2-2 è riportato l'elenco delle strutture turistico-ricettive significative, distinte per categoria di appartenenza; Tabella 3.2-3 sono riportate le ulteriori strutture ricettive collettive per la popolazione, mentre in Tabella 3.2-4 sono indicate le strutture sanitarie afferenti il territorio villanovese.

	Denominazione	Indirizzo	Telefono
Alberghi	<i>Del Muletto s.r.l.</i>	<i>Via Roma, 86</i>	<i>0141 946634</i>
	<i>Cannone d'Oro</i>	<i>Via Roma 51</i>	<i>0141 948015</i>
Bed & Breakfast	<i>La Paracca</i>	<i>Strada Madonna di Casale</i>	<i>0141 937189</i>
	<i>Le due tartarughe</i>	<i>Viale Gloria 30</i>	
Ristoranti/Pizzerie	<i>I Girasoli</i>	<i>Strada per Buttigliera</i>	
	<i>L'estate di San Martino</i>	<i>Via Vittorio Veneto 33</i>	<i>0141 946848</i>
	<i>Il Jolly</i>	<i>Via Roma 9</i>	<i>0141 948119</i>
	<i>Da Enzo</i>	<i>Strada per Chieri 92</i>	<i>333 3444941</i>
	<i>Nik-Mar S.r.l.</i>	<i>Strada Valminier 31</i>	<i>0141 948927</i>
	<i>Mulino del Casale</i>	<i>Str. Prov. per Montafia</i>	<i>0141 947006</i>
Agriturismi	<i>La Stella Polare</i>	<i>Str. Cappello 31</i>	<i>0141 946245</i>
	<i>Agriturismo Cascina Rossa</i>	<i>Strada alla Cascina Rossa</i>	<i>0141 846923</i>
	<i>Agriturismo Al Castello di Corveglia</i>	<i>Borgo Corveglia, 86</i>	<i>0141 948407</i>

Tabella 3.2-2: Strutture turistico-ricettive

Per quanto riguarda le strutture ricettive "collettive", si specifica che si tratta di tutte quelle strutture, di proprietà di Enti ed associazioni varie, che possono consentire, in condizioni di emergenza, di prestare ricovero alla popolazione. Rientrano in tale categoria, ad esempio, le scuole, le chiese e i saloni parrocchiali, i locali riunione delle associazioni cittadine, ecc...

In alcuni casi, a seconda del tipo di attrezzature disponibili, tali locali possono essere utilizzati anche per fornire pasti, assistenza sanitaria, posti letto.

	Denominazione	Indirizzo	Telefono
Parrocchie	<i>Santi Martino e Pietro</i>	<i>Piazza Supponito, 6</i>	<i>0141 948180</i>
	<i>Centro Anziani Parr. Ss. Martino e Pietro</i>		
	<i>San Marco</i>	<i>Via Circonvallazione, 38 - Savi</i>	<i>0141 947531</i>
Chiese	<i>Santuario della Madonna delle Grazie</i>	<i>Viale Maria Baj, 21</i>	<i>0141 948164</i>
Scuole	<i>Scuola dell'Infanzia G. Pittaluga</i>	<i>Via Vittorio Veneto 41</i>	<i>0141 946313</i>
	<i>Scuola dell'Infanzia Statale</i>	<i>Via Adolfo Villa 57</i>	<i>0141 948436</i>
	<i>Scuola Primaria Statale</i>	<i>Via alle Scuole, 3</i>	<i>0141 937064</i>
	<i>Scuola Secondaria (Scuola Media)</i>	<i>Via Zabert 14</i>	<i>0141 946814</i>
Associazioni	<i>Associazione Nazionale Carabinieri</i>	<i>Piazza G. Marconi 10</i>	
	<i>Associazione Pro Loco</i>	<i>Municipio</i>	<i>0141 94044</i>
	<i>A.N.A. – Coro alpino</i>	<i>Via degli Alpini, 68</i>	<i>0141 946454</i>
	<i>A.V.I.S. Sezione Comunale</i>	<i>Piazza Marconi, 10</i>	<i>0141 948322</i>

Tabella 3.2-3: Strutture ricettive collettive per la popolazione.

	Denominazione	Indirizzo	Telefono
Farmacie	Vottero Dr. Maria Pia	Via Tommaso Villa, 13	0141 948057
Ambulatori ASL	Unità territoriale di Villanova	Via E. de Amicis, 1	0141 948065
Casa di Riposo	San Giovanni Evangelista	Via Giovanni Canta, 9	0141 948083
Ambulatori veterinari	Dott. Roberto Pavan	Via G. Fogliato, 12	0141 948863
	Ass. Santanera Paolo e Chiesa Rossella	Via Tommaso Villa, 25	0141 948485

Tabella 3.2-4: Strutture sanitarie

3.2.3 Aree speciali

Le aree speciali che possono essere sfruttate al verificarsi dell'emergenza si possono suddividere in:

- Aree di attesa – raccolta (meeting point);
- Aree di accoglienza – primo ricovero/cura/soccorso;
- Aree di ammassamento materiali e mezzi;
- Aree di raccolta bestiame;
- Aree di atterraggio (aviosuperfici ed elisuperfici).

3.2.3.1 Aree di attesa – raccolta (meeting point)

Le aree di attesa e di raccolta sono le aree in cui la popolazione si deve raccogliere al momento del verificarsi di un'emergenza o di un evento calamitoso. Tali aree (piazze, parcheggi, aree verdi, ecc.) devono essere ubicate in zone sicure e devono essere conosciute dalla popolazione ancor prima che l'evento si manifesti, mediante la diffusione di informazioni durante il "tempo di pace". Dislocate uniformemente sul territorio comunale e dotate di capienza adeguata al numero di residenti, al verificarsi dell'emergenza o dell'evento calamitoso, devono essere raggiunte con urgenza dalla popolazione.

Le aree di attesa individuate all'interno del territorio comunale, sono riportate nella **Tavola 7** "Carta del Rischio Geomorfologico" e, sono riassunte nella successiva Tabella 3.2-5.

Le aree di attesa ("meeting point") sono state individuate con il criterio della immediata riconoscibilità, della facilità di accesso (sia pedonale che mediante mezzi motorizzati) e ovviamente, della massima distribuzione possibile sull'intero territorio comunale, comprendendo quindi tutti i nuclei frazionari; inoltre, il concentrico comunale è stato suddiviso in 4 quadranti (NO, NE, SE, SO) e per ciascuno di essi è stata individuata un'area di raccolta.

Sono infine stati previsti alcuni meeting point in corrispondenza agli insediamenti industriali maggiori, funzionali ad eventuali condizioni di emergenza che dovessero coinvolgere tali insediamenti.

Tutte le aree di attesa individuate sono ubicate su terreni pubblici (strade, piazze, pertinenze di locali di proprietà pubblica) ad eccezione di alcune aree di parcheggio interne al perimetro di proprietà di insediamenti produttivi. La Tabella 3.2-5 riassume tutte le aree individuate, distinte per tipologia e ubicazione. Nel seguito, sono sinteticamente descritte le aree, distinte per tipologia; le schede descrittive di ciascuna area sono riportate in Allegato alla presente Parte 3 – Organizzazione e risorse.

		<i>Area di attesa Meeting Point</i>	<i>Ammassamento materiali e mezzi</i>	<i>Accoglienza</i>	<i>Primo soccorso</i>	<i>Elisuperficie</i>	<i>Ammassamento bestiame</i>
Fraz. Savi	M1	X		X	X		
	AM1		X				
	E1					X	
Borgo Brassicarda	M3	X					
Borgo Terrazze	M4	X					
Borgo Bianchi	M5	X					
Aree industriali	M6	X			X		
	M8	X			X		
	M9	X			X		
	M14	X					
	M15	X					
Fraz. Stazione	M2	X					
	AM2		X				
	A1			X	X		
	E2					X	
	E4					X	
Concentrico	M10	X			X		
	M11	X					
	M12	X			X		
	M13	X	X	X	X		
	A2		X	X			
	AM6		X				
	AM4		X				
	A4			X	X	X	
	E5					X	
Borgo Corveglia	B1					X	
Strada per Chieri	B2					X	
C. Rossa	B3					X	
C. Nuova	B4					X	
C. Negro	B5					X	
SP 19	B6					X	
C. Toso	B7					X	

		<i>Area di attesa Meeting Point</i>	<i>Ammassamento materiali e mezzi</i>	<i>Accoglienza</i>	<i>Primo soccorso</i>	<i>Elisuperficie</i>	<i>Ammassamento bestiame</i>
C. Bisocca	B8						X
Borgo Brassicarda	B9						X
C. Bertetti	B10						X
	B11						X

Tabella 3.2-5: *Elenco delle aree speciali del Comune di Villanova d'Asti.*

3.2.3.2 Aree di attesa (meeting point)

Le aree di attesa e di raccolta sono le aree in cui la popolazione si deve raccogliere al momento del verificarsi di un'emergenza o di un evento calamitoso. Tali aree (piazze, parcheggi, aree verdi, ecc.) devono essere ubicate in zone sicure e devono essere conosciute dalla popolazione ancor prima che l'evento si manifesti mediante la diffusione di informazioni durante il "tempo di pace". Dislocate uniformemente sul territorio comunale e dotate di capienza adeguata al numero di persone previsto (residenti o temporanei), al verificarsi dell'emergenza o dell'evento calamitoso, devono essere raggiunte con urgenza dalla popolazione. Le aree di attesa individuate all'interno del territorio comunale, riportate nella tavola di piano n° 7 "Carta del Rischio Geomorfologico", sono riassunte nella successiva Tabella 3.2-6.

LOCALITA'	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE
Fraz. Savi	M1	Piazzale antistante la Chiesa di S. Marco
Borgo Brassicarda	M3	Incrocio strada Cascina Ronello
Borgo Terrazze	M4	Incrocio a O concentrico frazione
Borgo Bianchi	M5	Piazzale antistante la Chiesa
Aree industriali	M6	Parcheggio ditta Villanova S.p.A. (Loc. Casetto)
	M8	
	M9	Area parcheggio DIERRE a S del casello autostradale
	M14	Piazzale parcheggio pubblico Elastogran (S.S. 10)
	M15	Piazzale parcheggio R.F.T. S.p.A. (S.S. 10)
Fraz. Stazione	M2	Piazza incrocio Via alla Stazione e Strada per Buttigliera
Concentrico	M10	Piazza del Mercato
	M11	Cortile interno delle scuole
	M12	Piazza Supponito
	M13	Parcheggio UTIL S.p.A.

Tabella 3.2-6: *Aree di attesa (meeting point)*

3.2.3.3 Aree di accoglienza - primo/soccorso

In queste aree è possibile la costituzione di insediamenti abitativi di emergenza prolungati nel tempo attraverso tende, roulotte, prefabbricati ecc.. In esse deve essere garantita la presenza dei servizi necessari quali luce, acqua, gas, servizi, fognature, rifiuti e comunicazioni. Le aree di accoglienza comprendono quindi aree normalmente adibite ad altre funzioni, ma comunque dotate di infrastrutture primarie esistenti e quindi in grado di ospitare tendopoli e/o roulotopoli (ad esempio impianti sportivi, piazzali per fiere ecc.), ma anche strutture di per sé improprie ma comunque idonee ad accogliere la popolazione (ad esempio scuole, case di riposo ecc.). Tali aree, preventivamente individuate, sono potenzialmente utilizzabili in seguito al verificarsi di un evento calamitoso, previa integrazione con i servizi ausiliari di cui necessitano e possono essere pubbliche o private.

Anche in vista di possibili requisizioni d'urgenza, è importante effettuare la distinzione tra proprietà pubblica e privata delle aree in quanto differente appare l'iter che porta a un loro effettivo utilizzo in caso di necessità:

- Aree di proprietà comunale: per la requisizione d'urgenza è necessaria una delibera della Giunta Comunale con allegata la documentazione catastale, la relazione geologica e ogni altro atto ritenuto utile alla definizione della procedura;
- Aree di proprietà privata: l'ordinanza di occupazione temporanea è adottata dal Sindaco per grave necessità pubblica o dal Prefetto in caso di evento interessante più Comuni. Per quanto riguarda invece l'ordinanza di uso temporaneo fino a cessata esigenza, questa è adottata dall'Amministrazione Comunale in caso di grave necessità pubblica o in caso di dichiarato stato di emergenza da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri a mezzo di apposita DPCM.

Le aree di accoglienza individuate all'interno del territorio comunale sono riportate nelle tavole di piano n. 7 "Carte del Rischio Geomorfologico" e sono riassunte nella successiva Tabella 3.2-7.

LOCALITA'	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE
Fraz. Savi	M1	Piazzale antistante la Chiesa di S. Marco
Aree industriali	M6	Parcheeggio ditta Villanova S.p.A. (Loc. Casetto)
	M8	
	M9	Area parcheggio DIERRE a S del casello autostradale
Fraz. Stazione	A1	Piazza antistante la Stazione Ferroviaria
Concentrico	M10	Piazza del Mercato
	M12	Cortile interno delle scuole
	M13	Parcheeggio UTIL S.p.A.
	A2	Piazza Alfieri
	A4	Impianti sportivi comunali (Strada Mezzaluna)

Tabella 3.2-7: Distribuzione aree di accoglienza/primo soccorso

3.2.3.4 Aree di ammassamento materiali e mezzi

Sono le aree destinate a ricevere l'invio di forze e risorse di protezione civile in caso di emergenza o di evento calamitoso.

I criteri che hanno guidato all'individuazione di tali aree, sul territorio comunale, sono costituiti da:

- accesso diretto dalle principali vie di comunicazione
- adeguato spazio disponibile per l'ammassamento e la movimentazione di materiali e mezzi.

La peculiare conformazione del concentrico di Villanova, caratterizzato da una viabilità di ridotte dimensioni, non permette di disporre di aree di ammassamento ubicate in vicinanza del Municipio: pertanto, tali aree sono state poste nelle zone periferiche del concentrico, lungo le direttrici viarie costituite dalle statali che attraversano il centro urbano di Villanova. E' stata inoltre prevista un'area di ammassamento in corrispondenza alla Frazione Stazione, in considerazione anche della presenza della linea ferroviaria Torino-Asti-Alessandria. Le aree di ammassamento materiali e mezzi individuate all'interno del territorio comunale sono riportate nella tavola di piano n. 7 "Carta del Rischio Geomorfologico" e sono riassunte nella successiva Tabella 3.2-8.

LOCALITA'	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE
<i>Fraz. Savi</i>	<i>AM1</i>	<i>Piccolo parcheggio privato accessibile dalla S.P.16</i>
<i>Fraz. Stazione</i>	<i>AM2</i>	<i>Parcheggio antistante cavalcavia della Ferrovia.</i>
Concentrico	<i>M13</i>	<i>Parcheggio UTIL S.p.A.</i>
	<i>A2</i>	<i>Piazza Alfieri</i>
	<i>AM6</i>	<i>Piazzale Viale San Giacomo</i>
	<i>AM4</i>	<i>Viale Torino</i>

Tabella 3.2-8: Aree di ammassamento mezzi

3.2.3.5 Aree di raccolta bestiame

Sono le aree deputate al trasferimento di bestiame nel caso di inagibilità, inefficienza o impossibilità d'uso delle strutture contenitive di origine (nel caso ad esempio del verificarsi di un sisma, di un'emergenza idrica o di un incendio). Dotate di approvvigionamento idrico o comunque facilmente raggiungibili, devono essere collocate il più possibile vicino agli allevamenti presenti sul territorio e sufficientemente lontano dalle aree adibite al ricovero delle persone. Per quelle private, la loro disponibilità è spesso resa obbligatoria, come già espresso per le aree di accoglienza, da requisizioni temporanee che possono essere evitate a mezzo di atti preventivi concordati.

LOCALITA'	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE
<i>Borgo Corveglia</i>	<i>B1</i>	<i>Area prossima alla S.S. 10</i>
<i>Str. per Chieri</i>	<i>B2</i>	<i>Area prossima alla S.S. 10</i>
<i>C. Rossa</i>	<i>B3</i>	<i>Area lungo la Strada Vecchia per Poirino</i>
<i>C. Nuova</i>	<i>B4</i>	<i>Area a S della Cascina Nuova (Strada Provinciale per Isolabella)</i>
<i>C. Negro</i>	<i>B5</i>	<i>Area a lato della Strada Com.le Mezzaluna</i>
<i>SP 19</i>	<i>B6</i>	<i>Area a lato S.P. 19</i>
<i>C. Toso</i>	<i>B7</i>	<i>Area a O della Cascina Toso</i>
<i>C. Bisocca</i>	<i>B8</i>	<i>Area a N della Cascina Bisocca</i>
<i>Borgo Brassicarda</i>	<i>B9</i>	<i>Area a S del Borgo Brassicarda</i>
<i>C. Bertetti</i>	<i>B10</i>	<i>Area a lato della Strada della Grangia</i>
	<i>B11</i>	<i>Area a S della Cascina Bertetti</i>

Tabella 3.2-9: Aree per ammassamento bestiame

Nel caso del territorio villanovese, l'individuazione di tali aree, nei pressi degli allevamenti esistenti, non ha presentato particolari difficoltà, in considerazione dell'andamento pianeggiante del territorio comunale e della presenza, nei pressi di tutti gli allevamenti, di superfici a prato o comunque coltivate a cereali facilmente accessibili dalle proprietà.

Le aree di ammassamento e raccolta del bestiame individuate sono riportate nella tavola di piano n. 7 "Carta del Rischio Geomorfologico" e sono riassunte nella precedente Tabella 3.2-9.

3.2.3.6 Aree di atterraggio (Aviosuperfici ed Elisuperfici)

Per aviosuperfici si intendono aree idonee alla partenza e all'approdo di aeromobili, che non appartengono al demanio aeronautico (di cui all'art. 692 del Codice della navigazione) e sulle quali non insistono aeroporti privati (di cui all'art. 704 del medesimo Codice). Per elisuperfici si intendono invece particolari aviosuperfici (pertanto rispettanti i medesimi requisiti delle stesse di cui sopra) destinate però all'uso esclusivo di elicotteri: trattasi pertanto anche di piazzole quadrate di 20 m di lato, potenzialmente (e possibilmente) verniciabili a sfondo verde (tipo RAL 6021), con nominativo in lettere di qualsiasi colore ma con lettera "H" nel centro di colore bianco e altezza pari a 3 m, perimetrabili in giallo per una larghezza di 1 m, dotabili di luci perimetrali omnidirezionali anch'esse gialle e di luci orizzontali dell'area di approdo e decollo.

Sono state individuate 5 elisuperfici, di cui 3 ubicate nelle frazioni Savi e Stazione e 2 ubicate nel concentrico comunale. Le elisuperfici individuate sono riportate nella tavola di piano n. 7 "Carta del Rischio Geomorfologico" e sono riassunte nella successiva tabella.

LOCALITA'	DENOMINAZIONE	UBICAZIONE
Frazione Savi	<i>E1</i>	<i>Area prossima alla S.P. 16</i>
Frazione Stazione	<i>E2</i>	<i>Area prossima alla S.P. 16 bis, a N della Ferrovia</i>
	<i>E4</i>	<i>Area prossima alla S.P. 2</i>
Concentrico	<i>A4</i>	<i>Impianti sportivi comunali (Strada Mezzaluna)</i>
	<i>E5</i>	<i>Area prossima alla Strada Vecchia per Chieri</i>

Tabella 3.2-10: Aree per elisuperfici

3.3 Risorse finanziarie

Il sistema di protezione civile deve essere sostenuto dall'utilizzo di risorse finanziarie che consentono, in tempo di pace, di effettuare investimenti finalizzati a mitigare i rischi presenti sul territorio e, al verificarsi di un'emergenza o di un evento calamitoso, di coprire i costi derivanti dalle attività di soccorso e primo ripristino. E' pertanto opportuno inserire nel bilancio comunale, al fine di consentire un corretto funzionamento del sistema di protezione civile, due capitoli di spesa relativi in un caso agli "Investimenti preventivi" e nell'altro ai "Costi del soccorso".

Attualmente il Comune di Villanova non adotta tale articolazione di bilancio, per quanto riguarda i titoli destinati ad attività di protezione civile.

Si specifica che la Giunta Regionale, con D.G.R. n. 59-10099 del 17.11.08, ha approvato per l'anno 2008 i "Criteri per la concessione dei contributi per le attività di Protezione Civile effettuate dagli Enti Locali e da

Gruppi Comunali di Protezione Civile". Il termine per la presentazione della richiesta è posto al 02/02/2009. Saranno ammessi a finanziamento:

1. Comuni sedi di Presidi Idraulici ed Idrogeologici di Protezione Civile di 2° e 3° livello istituiti dalla Regione Piemonte (cf. par. 1.3)
2. Comuni singoli o aggregazioni (Comunità Montane, Comunità Collinari, Comuni capofila C.O.M., Consorzi, Unioni) costituiti e regolamentati con specifiche disposizioni normative e/o amministrative.

Gli assi di intervento che saranno oggetto di finanziamento saranno suddivisi fra quelli destinati ai Comuni sedi di presidi di 2° e 3° livello (Asse d'intervento P) e gli altri Comuni o Aggregazioni di comuni (Assi di intervento A, B, C, D, E).

L'Asse di intervento P riguarderà essenzialmente le seguenti tipologie di attrezzature e dotazioni:

- attrezzature informatiche
- attrezzature di campagna e per rilievi esterni
- attrezzature per sicurezza
- attrezzature da trasporto – mezzi
- attrezzature di comunicazione e rilevamento

Gli Assi di intervento A, B, C, D, E, riguarderanno, a parte le ultime richieste di finanziamento per la formazione dei Piani di Protezione Civile, la realizzazione di:

- Sistemi di comando e controllo (allestimento delle Sale Operative, Sistemi di allertamento, Sistemi di monitoraggio per situazioni di rischio, ...)
- Esercitazioni
- Materiali e mezzi
- Realizzazione di sedi di protezione civile