



Comune di Felonica

Provincia di Mantova

ORIGINALE

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 46 DEL 30/11/2016

Adunanza PUBBLICA di PRIMA CONVOCAZIONE

OGGETTO : AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE ANNO 2016.

L'anno duemilasedici, addì trenta, del mese di novembre, alle ore 19 e minuti 00, nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, sono stati convocati i componenti di questo Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
ANNALISA BAZZI IN BOSELLI	SINDACO	X	
VITTORINO BINDO MALAGO'	VICESINDACO ASSESSORE	X	
ELENA ZENEGAGLIA	ASSESSORE CONSIGLIERE	X	
MARIO MALAVOLTA	CONSIGLIERE	X	
ANTONIA MERIGHI	CONSIGLIERE	X	
DANILA POLACCHINI	CONSIGLIERE	X	
GIORGIO BUGANZA	CONSIGLIERE	X	
MARIA ANGELA PULGA	CONSIGLIERE	X	
NICOLA MAZZA	CONSIGLIERE		X
ELETTRA CUOGHI	CONSIGLIERE		X
ANDREA BENATTI	CONSIGLIERE	X	
Totale		9	2

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale DOTT.SSA ALBERTA CRANCHI che provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, ANNALISA BAZZI IN BOSELLI nella sua qualità di SINDACA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Piazza Municipio,1 - CAP 46022 Tel. 0386 66180 Fax 0386 916017 C.F. e P.IVA 00343740205
www.comune.felonica.mn.it segreteria@comune.felonica.mn.it

La Sindaca ricorda che con delibera del C.C. n. 25 del 14.06.2006 si è provveduto approvare il piano comunale di protezione civile;

Fa presente che con delibera n. 31 del 29.09.09 si è provveduto ad approvare il primo aggiornamento al piano stesso;

Fa presente inoltre che, a seguito degli eventi sismici del 20 e 29 2012 si sono resi necessari ulteriori aggiornamenti approvati con delibera di C.C. n. 27 del 30.11.2012;

Fa presente, infine, che si sono resi necessari ulteriori aggiornamenti allo stesso con l'inserimento dei nuovi indirizzi operativi previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 Novembre 2012 e che detti aggiornamenti sono stati effettuati con delibera di C.C. n. 30 del 26.09.2013;

Fatto presente che ulteriori aggiornamenti sono stati apportati con deliberazione del CC n. 25 del 27.07.2016;

Rileva, infine, che risulta necessario apportare ulteriori aggiornamenti al fine di garantire la costante operatività di detto piano;

Dà atto che dette integrazioni e precisazioni e si evidenziamo sommariamente come segue:

- Planimetria PGT Tav. 6 CS2;
- Abitanti al 31/12/2015;

La Sindaca provvede a dare lettura ed ad illustrare detti aggiornamenti e conclude invitando i consiglieri ad approvarli;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita l'esposizione della Sindaca;

Visto il Piano Comunale di Protezione civile allegato al presente atto e dello stesso parte integrante con gli aggiornamenti apportati allo stesso;

Vista la legge 24.02.92 n. 225 s.m.i;

Vista la L.R. 22.05.2004 n. 16 s.m.i;

Visto il D.P.R. 267/2000 s.m.i;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Tecnica, sviluppo economico, polizia municipale;

Con n. 9, voti favorevoli su n. 9 consiglieri presenti e votanti, espressi in forma palese

DELIBERA

- 1) Di approvare, per i motivi in premessa esposti, il Piano comunale di protezione civile aggiornato allegato al presente atto e dello stesso parte integrante.

Infine

IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATA l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, che testualmente recita: "4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti";

CON VOTI favorevoli n. 9, su n. 9 consiglieri presenti e votanti, espressi in forma palese;

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



Comune di Felonica

Provincia di Mantova

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue :

LA SINDACA - PRESIDENTE
(ANNALISA BAZZI IN BOSELLI)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA ALBERTA CRANCHI)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio in data e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell' art. 124 D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i..

Dalla Residenza comunale, li

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AFFARI GENERALI
(DOTT.SSA PAOLA GOLINELLI)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art.134, D.Lgs.n. 267/2000 s.m.i.)

☒ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile;

☐ E' divenuta esecutiva il _____

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, senza riportare vizi di legittimità o competenza;

Dalla Residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA ALBERTA CRANCHI)

COMUNE DI FELONICA PROVINCIA DI MANTOVA

PARERI PREVENTIVI RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 267/2000

OGGETTO:

AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE ANNO 2016.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI - CULTURA - ISTRUZIONE - SOCIALE - ECONOMICO FINANZIARIA

In ordine alla regolarità tecnica - contabile esprime PARERE:

O FAVOREVOLE

O CONTRARIO in quanto _____

O Non si esprime parere in ordine alla regolarità contabile in quanto l'atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Il Responsabile dell'Area

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA - SVILUPPO ECONOMICO - POLIZIA MUNICIPALE

In ordine alla regolarità tecnica esprime PARERE:

O FAVOREVOLE

O CONTRARIO in quanto _____



**Il Responsabile dell'Area
GEOM. ZECCHI ADMO**

Deliberazione di C.C. n. 46 del 30/11/2016



**Comune di
Felonica**
Provincia di Mantova

P.zza Municipio, 1 – CAP. 46022 C.F. e P. IVA : 00343740205 Tel. 0386.66180 - fax. 0386.916017
ufficiotecnico@comune.felonica.mn.it pec: felonica.mn@legalmail.it www.comune.felonica.mn.it

LETT 0681

Felonica lì, 18/11/2016

OGGETTO:

**PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.
AGGIORNAMENTO ANNO 2016.**

**Alla Spett.le
Amministrazione Comunale
Di Felonica (MN)**

Questo Comune è dotato di “Piano Comunale di Protezione Civile” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 14/06/2006.

Nel corso degli anni il suddetto Piano è già stato oggetto di varie integrazioni o aggiornamenti a tutto l'anno 2015(n. 4), ed anche per l'anno 2016 si ritiene necessario apportare gli aggiornamenti necessari a garantire la costante operatività dello stesso.

Non si tratta di variazioni “essenziali” ma di precisazioni e/o integrazioni che si evidenziamo sommariamente di seguito:

- Abitanti al 31/12/2015;
- Variazioni nelle schede relative alle “Risorse” (chiusura di alcune attività)
- Variazione alla scheda dei mezzi Comunali;
- Aggiornamento della composizione del C.O.C.;

Si tramette pertanto in allegato il Piano Comunale di Protezione civile aggiornato alla data odierna (Agg. n. 5 – file 1058 UTC).

A disposizione per le integrazioni o chiarimenti che si rendessero necessari.
Cordiali saluti.



Responsabile Area Tecnica
(Geom. Admo Zecchi)



Comune di Felonica

Provincia di Mantova

P.zza Municipio, 1 – CAP. 46022 C.F. e P. IVA : 00343740205
E-mail : sindaco@comune.felonica.mn.it

Tel. 0386.66180 - fax. 0386.916017
www.comune.felonica.mn.it

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Atto	Delibera di Consiglio Comunale
Approvazione	n. 25 del 14/06/2006
Aggiornamento 1	n. 31 del 29/09/2009
Aggiornamento 2	n. 26 del 30/11/2012
Aggiornamento 3	n. 30 del 26/09/2013
Aggiornamento 4 (2015)	n. 25 del 27/07/2015
Aggiornamento 5 (2016)	n. 46 del 30-11-2016

(LETT 1058 UTC 2016)

(N.B.: PIANO COMUNALE SVILUPPATO DAL COMUNE DI FELONICA CON IL GRUPPO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE DI FELONICA)

INDICE

Premessa	pag. 3
 Parte I	
Territorio comunale	pag. 4
Dati generali del Comune di FELONICA	pag. 4
Dati generali delle Frazioni (Quatrelle)	pag. 5
Come raggiungere Felonica	pag. 5
Numeri utili	pag. 7
 Parte II	
Funzioni di supporto e modello d'intervento comunale	pag. 8
Il Sindaco – Coordinamento Operativo Comunale	pag. 8
Rapporti con le istituzioni locali supporto attività d'emergenza	pag. 9
Informazioni alla popolazione – sala stampa	pag. 9
Mezzi d'informazione	pag. 10
Attività del Sindaco nel modello d'intervento comunale	pag. 11
Responsabile generale del Piano di Protezione Civile	pag. 11
Ipotesi di calamità	pag. 12
Scheda 1 riassuntiva modello d'intervento – ALLUVIONE	pag. 13
Scheda 2 “Fuoriuscita di sostanze tossiche – incidente stradale/ferroviario	pag. 14
Scheda 3 “ Rischio sismico”	pag. 15-16
Scheda 4 “Eventi Interesse Locale”	pag. 17
Funzione 1 – Tecnico Scientifica/Pianificazione	pag. 17
Funzione 2 – Sanità ed Assistenza Sociale	pag. 18
Attività del Responsabile della funzione 2. Modello d'intervento	pag. 18
Funzione 3 – Volontariato	pag. 19
Attività del Responsabile della funzione 3. Modello d'intervento	pag. 19
Funzione 4 – Materiali e Mezzi	pag. 20
Attività del Responsabile della funzione 4. Modello d'intervento	pag. 20
Funzione 5 – Servizi Essenziali e Viabilità	pag. 21
Attività del Responsabile della funzione 5. Modello d'intervento	pag. 21
Funzione 6 – Censimento danni a persone e cose	pag. 22
Attività del Responsabile della funzione 6. Modello d'intervento	pag. 22
Funzione 7 – Strutture Operative	pag. 23
Attività del Responsabile della funzione 7. Modello d'intervento	pag. 23
Funzione 8 – Telecomunicazione	pag. 24
Attività del Responsabile della funzione 8. Modello d'intervento	pag. 24
Funzione 9 – Assistenza alla Popolazione	pag. 25
Attività del Responsabile della funzione 9. Modello d'intervento	pag. 25
Schede detentori risorse	pag. 26
Altre risorse	pag. 26-27
Elenco personale Comunale con qualifiche e riferimenti	pag. 28
Scheda mezzi comunali	pag. 29
Schede mezzi Gruppo Comunale di Felonica	pag. 29
Indice delle strutture di ricovero	pag. 30
Struttura 1	pag. 30
Struttura 2	pag. 31
Struttura 3	pag. 31
Struttura 4	pag. 31
C.O.C. – Centro Operativo Comunale	pag. 32
Sala Stampa	pag. 32
C.O.C. – affidamento funzioni	pag. 32
Area di Protezione Civile	pag. 33
Campi Base	pag. 33
C.O.C composizione.	pag. 33
 Parte III	
Elenco Modulistica (con allegati moduli)	pag. 35-50-----

Parte IV

Planimetria del Territorio comunale	(presso UTC)	Allegato 1
Planimetria PGT Tav. 6 CS2 "Componente Geologica Idrogeologica Sismica"	(presso UTC)	Allegato 1

PREMESSA

Il presente Piano di Protezione Civile Comune di **Felonica** (MN), con gli allegati Piani di Emergenza, è stato redatto dall'Ufficio Tecnico comunale e dal Gruppo Comunale di Protezione Civile Felonica.

Il piano è l'insieme delle misure da attuarsi in caso di eventi calamitosi naturali o connessi all'attività dell'uomo, che comportino rischi per la popolazione e la pubblica incolumità, e definisce i ruoli degli Organi di Protezione Civile per le azioni di soccorso, ed ha lo scopo di prevedere, prevenire ed intervenire in caso di emergenza a tutela della vita dei cittadini, dell'ambiente e dei beni ogni volta che le situazioni non possono essere fronteggiate in via ordinaria.

Esso ha lo scopo di:

- fornire necessarie direttive alle strutture di Protezione Civile che dovessero essere chiamate ad intervenire sul territorio in caso di calamità;
- fornire al Sindaco le notizie necessarie per informare la popolazione in materia di Protezione Civile e sulle norme da seguire in situazioni di emergenza, in relazione al tipo di evento, alle ipotesi di calamità e all'individuazione delle aree di rischio contenute nel territorio.

Il Piano Comunale di protezione Civile è stato redatto sulla base di un'indagine sul territorio, sulla dislocazione della popolazione all'interno dello stesso e sulla base dei possibili rischi che lo potrebbero interessare.

I rischi principali cui è soggetto il Territorio comunale sono:

- l'alluvione;
- perdita di sostanze tossiche (strade statali/provinciali + reti ferroviarie)
- Rischio sismico
- Grandi Eventi Interesse Locale

Il Piano è così articolato:

- Parte I: **Dati generali sul territorio**
- Parte II: **Funzioni di supporto e modello d'intervento comunale**
- Parte III: **Modulistica**

Il Piano di Protezione Civile rappresenta uno strumento vivo, che andrà periodicamente aggiornato e revisionato per tenere conto sia dell'esperienza acquisita nel corso di pubbliche esercitazioni, sia per integrarli con nuove informazioni circa le variazioni della realtà organizzativa e strutturale, sia per adeguarlo a nuove esigenze di sicurezza e allo sviluppo tecnico e culturale.

PARTE I – DATI GENERALI SUL TERRITORIO

TERRITORIO COMUNALE

Il territorio del Comune di **Felonica** della superficie di Km² 22,54 è caratterizzato da un paesaggio interamente pianeggiante, delimitato nella parte a Nord dal corso del Fiume Po.

Confina a **NORD** con la Provincia di Rovigo (Comuni di Calto e Castelmassa), ad **EST** con la Provincia di Ferrara (Comune di Bondeno), a sud con la Provincia di Ferrara (Comune di Bondeno) ed a **OVEST** con il Comune di Sermide, è all'interno del comprensorio denominato comunemente "Destra Secchia".

L'altezza media del territorio è di mt. 11 sul livello del mare.

Le caratteristiche geomorfologiche del territorio sono il risultato dell'evoluzione idrografica del fiume Po e dei suoi affluenti appenninici che, negli ultimi cinque millenni hanno divagato modellando la superficie.

Geologicamente la composizione litologica è di sabbia ed argilla.

Climaticamente la zona appartiene al tipo di clima padano, caratterizzato da condizioni climatiche continentali, con inverni rigidi ed estati abbastanza calde, con elevata umidità, nebbie invernali frequenti, piogge piuttosto limitate e ventosità ridotta.

Il manto vegetale è costituito da terreno agrario coltivato con culture tradizionali industriali.

La rete viaria principale è costituita dalla Strada Provinciale n. 35 "Sermide-Quatrelle" che ha una direzione Ovest-Est, collegando il Comune con Sermide e Bondeno (FE).

I principali centri abitati sono:

- FELONICA – capoluogo
- QUATRELLE – frazione

Le aree industriali ed artigianali di maggior interesse sono:

- Zona Industriale "Via 1° Maggio"
- Zona Industriale "Via Marconi/Stazione"

DATI GENERALI DEL COMUNE DI FELONICA

<i>Intestazione:</i>	Comune di Felonica Piazza Municipio n. 1 46022 Felonica (MN) tel. n. 0386-66180 Fax n. 0386-916017
<i>Popolazione:</i>	n. 1.359 (intero comune al 31/12/2015)
<i>Nuclei familiari</i>	n. 622 (intero Comune)
<i>Età media della popolazione:</i>	47 anni
<i>Numero frazioni:</i>	1
<i>Latitudine</i>	49° 83' 59"

Longitudine
Altitudine

16° 85' 50"
m. 11 s.l.m.

DATI GENERALI DELLA FRAZIONE DI QUATRELLE

Nuclei familiari:	n.	48
Età media della popolazione	49	anni

COME RAGGIUNGERE FELONICA

1 - STRADE

Da Mantova:

Itinerario 1

- ◇ ex S.S. 482 direzione Ferrara/Rovigo fino ad Ostiglia
- ◇ da Ostiglia S.S. 12 "Abetone Brennero" direzione Modena fino a Revere.
- ◇ Da Revere S.P. n. 34 "Ferrarese" fino a Sermide e successivamente S.P. n. 35 fino a Felonica

itinerario 2

- ◇ ex S.S. 62 "Cisa" direzione Parma fino a Cerese di Virgilio
- ◇ da Cerese di Virgilio ex S.S. 413 "Romana" direzione San Benedetto Po
- ◇ da San Benedetto Po ex S.S. 496 "Virgiliana" in direzione Ferrara fino a Pilastrì
- ◇ da Pilastrì (FE) S.P. n. 34 fino a Sermide e successivamente S.P. n. 35 fino a Felonica

Da Modena:

- ◇ S.S. 12 "Abetone Brennero" direzione Verona fino ad incrocio con Pieve di Cariano.
- ◇ Da Pieve di Coriano S.P. n. 34 fino a Sermide e successivamente S.P. n. 35 fino a Felonica.

Da Verona:

- ◇ S.S. 12 "Abetone Brennero" direzione Modena fino ad Ostiglia.
- ◇ da Ostiglia S.S. 12 "Abetone-Brennero" direzione Modena fino a Revere.
- ◇ da Revere S.P. n. 34 "Ferrarese" fino a Sermide e successivamente S.P. n. 35 fino a Felonica.

Itinerario n. 2

- ◇ S.S. n. "Transpolesana" direzione Rovigo fino a uscita "Vangadizza" di Legnago (VR)
- ◇ da Vangadizza S.P. n. direzione Castelmassa (RO) fino a Castelnovo Bariano (RO)
- ◇ da Castelnovo Bariano, direzione Sermide (MN) fino ad attraversamento ponte sul Po
- ◇ da Sermide S.P. n. 34 e successivamente S.P. n. 35 fino a Felonica

Da Ferrara:

- ◇ SP 69 "Virgiliana" attraverso Bondeno fino a incrocio con la S.P. n.
- ◇ Da Bondeno S.P. n. fino a Stellata/Quatrelle confine provinciale
- ◇ Da confine Provincia di Ferrare Direzione Sermide S.P. n. 35 fino a Felonica

Itinerario n. 2

- ◇ Direzione Rovigo-Pontelagoscuro fino al ponte sul Fiume Po/S. Maria Maddalena
- ◇ Da S. Maria Maddalena S.P. n.6 "Eridanea" direzione Gaiba/Castelmassa (RO) fino a Ficarolo

◊ Da Ficarolo attraversamento ponte sul fiume Po in direzione Sermide fino a S.P. n. 35.

2 – FERROVIE

La stazione ferroviaria di Felonica è sulla direttrice della Linea:

- “FERRARA – SUZZARA” .

3 - AEROPORTI

Gli aeroporti più vicini al Comune di Felonica sono:

- **Bologna “Guglielmo Marconi”** distante dal Comune Km. 65
- **Verona “Valerio Catullo”** distante dal Comune Km. 70

Numeri utili (in ordine alfabetico)

Ente	telefono	fax
T.E.A. spa – Acquedotto/Fognature/Depur. – Sermide (MN)	0386-960358	0386-960436
ANAS Lombardia – Compartimento Viabilità	02-582821	02-58313685
A.R.P.A. Lombardia – Dipartimento di Mantova	0376-46901	0376-4690294
A.R.P.A. Lombardia – Dip.to di Mantova / Reperibilità	0376-9091	
A.S.L. – Distretto di Ostiglia	0386-302011	0386-302052
A.S.L. provinciale	0376-3341	0376-334666
Carabinieri – Pronto Intervento	112	
Carabinieri – Stazione di Felonica	0386-66100	
Carabinieri – Gonzaga	0376-526700	
Corpo Forestale dello Stato - Mantova	0376-366642	
Croce Rossa Italiana – comitato provinciale	0376-262626	0376-263163
Croce Rossa Italiana – Sermide	0386-960333	
ENEL – segnalazione guasti	800900800	800900150
ENEL – Poggio Rusco	0386-734046	0386-733779
Ferrovie – Stazione di Felonica/Sermide	0386-61393	
Gruppo Volontari Intercomunale “Delta” – Borgofranco Po	0386-41900	0386-41900
Guardia di Finanza – Mirandola	0535-21161	
Guardia di Finanza – Mantova	0376-322770	
Metanodotti Padani – Metano– Poggio Rusco	0386-51576	
Municipio – centralino	0386-66180	0386-916017
Municipio – ufficio tecnico	0386-66180	0386-916017
Ospedale di Pieve di Coriano (MN)	0386-717111	0386-717409
Ospedale di Mantova	0376-2011	0376-201987
Polizia Municipale servizio in Convenzione Carbonara	0386-41549	0386-41694
Polizia Municipale servizio in Convenzione Borgofr.	0386-41101	0386-41409
Polizia Stradale – Ostiglia	0386-32222	
Prefettura – Ufficio Terr. Del Governo di Mantova	0376-2351	0376-235666
Provincia di Mantova – Protezione Civile	0376-357409	0376-366956
	0376-357455	0376-357408
Provincia di Mantova – Protezione Civile – Reperibilità	337-630154	
Provincia di Mantova – Ufficio Viabilità	0376-204291	0376-204311
Telecom Italia – Mantova	0376-332527	
Vigili del Fuoco – Pronto Intervento	115	
Vigili del Fuoco – Suzzara	0376-522222	0376-523222
Vigili del Fuoco – Castelmassa (RO)	0425-840980	
Vigili del Fuoco – Mantova	0376-22771	0376-322222
Vigili del Fuoco Volontari – Bondeno (FE)	0532-894850	0532-888315
Gazzetta di Mantova	0376-3031	0376-303263
Radio Pico – Mirandola	0535-22414	0535-26566
Radio Bruno – Carpi	059-642877	059-642110
Tele Mantova	0376-254311	
Tele Arena	045-806311	
Voce di Mantova	0376-222266	0376-320999
Mantova TV	0376/320048	0376 246380
.		

.		
.		

PARTE II – FUNZIONI DI SUPPORTO E MODELLO D'INTERVENTO COMUNALE

Il Piano è stato redatto seguendo le linee guida del “Metodo Augustus” che prevede la divisione delle Responsabilità e delle attività in nove funzioni, ciascuna con un proprio Responsabile, coordinate dal Responsabile Generale del Piano che fa capo al Sindaco.

Attraverso le funzioni di supporto si raggiungono i seguenti obiettivi:

- a) s’individuano i Responsabili esperti in “tempo di pace” e in emergenza
- b) si garantisce il continuo aggiornamento del Piano.

Le funzioni sono così ripartite:

- **funzione 1:** **tecnico scientifica – pianificazione**
- **funzione 2:** **sanità ed assistenza sociale**
- **funzione 3:** **volontariato**
- **funzione 4:** **materiali e mezzi**
- **funzione 5:** **servizi essenziali e viabilità**
- **funzione 6:** **censimento dei danni a persone e cose**
- **funzione 7:** **strutture operative**
- **funzione 8:** **telecomunicazioni**
- **funzione 9:** **assistenza alla popolazione**

Di seguito sono descritte le varie funzioni, il settore di attività, le risorse di cui possono disporre e gli adempimenti del modello d'intervento comunale.

Il modello d'intervento è stato suddiviso in tre fasi: **ATTENZIONE**, **PREALLARME**, ed **ALLARME**.

La fase di **ATTENZIONE** scatta per eventi prevedibili quando particolari condizioni atmosferiche e fatti compiuti inducono ad ipotizzare che l'evento (alluvione) potrebbe accadere.

Subito dopo l'evento si entra nella fase di **PREALLARME** previo accertamento delle informazioni pervenute da parte della Polizia Locale o dai Carabinieri.

La fase di **ALLARME** inizia non appena arrivano i dati della ricognizione compiuta dalla Polizia Locale o dai Carabinieri che ha individuato la popolazione e le strutture coinvolte.

IL SINDACO **Coordinamento Operativo Comunale**

Nell'ambito del Comune, il Sindaco, quale Autorità di Protezione Civile, al verificarsi dell'Emergenza, assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso ed assistenza alle popolazioni colpite e ne dà comunicazione al Prefetto ed al Presidente della Giunta Regionale.

Il ruolo e le funzioni del Sindaco in materia di protezione Civile sono disciplinate dalle Leggi 142/90 e dall'art. 15 della Legge 225/1992.

Il Sindaco per l'espletamento delle proprie funzioni può avvalersi di un **Centro Operativo Comunale (COC)** il cui allestimento è a cura del Responsabile della funzione **Telecomunicazioni**. Questa è una struttura operativa finalizzata all'organizzazione locale dei servizi di Protezione Civile.

A supporto dell'attività di informazione alla popolazione, il Sindaco dovrà attivare all'interno del COC un numero telefonico al quale i cittadini possono rivolgersi per avere qualsiasi notizia riguardante l'evento. Gli addetti a ricevere le chiamate dovranno essere al corrente degli eventi attuati, di quelli da attuare e devono essere in grado di attuarli alla popolazione, nonché di consigliare i cittadini sui comportamenti da tenere.

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI LOCALI PER LA COMUNITA' AMMINISTRATIVA E SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI EMERGENZA

Uno dei compiti prioritari del Sindaco è quello di mantenere la continuità amministrativa del proprio Comune (Anagrafe, Ufficio Tecnico, ecc...) provvedendo ad assicurare i collegamenti con la Regione, la Prefettura e la Provincia.

Dovranno essere garantiti inoltre i servizi Poste-Telecomunicazioni e bancario.

In caso di calamità dovrà rimanere aperta 24 ore su 24 una farmacia ed essere sempre presente o reperibile un medico autorizzato a prescrivere farmaci.

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE E RAPPORTI CON I MASS-MEDIA SALA STAMPA

È assegnata alla persona del Sindaco la funzione relativa alla gestione dei mass-media e l'informazione alla popolazione.

È fondamentale che il cittadino delle zone direttamente o indirettamente interessate dall'evento conosca preventivamente:

- caratteristiche basilari dei rischi che insistono sul territorio;
- predisposizione dei piani di emergenza del posto in cui risiede;
- modi di comportamento prima, durante e dopo l'evento;
- con quale mezzo ed in quale modo saranno diffuse le informazioni.

In "tempo di pace" devono essere inviati ai cittadini residenti nelle zone soggette a qualche rischio, opuscoli informativi che possono essere realizzati nelle reti locali, articoli su riviste locali, programmi formativi scolastici nonché esercitazioni di emergenza.

Ad evento accaduto, il Sindaco deve aggiornare la popolazione circa l'evento accaduto, attraverso trasmissioni televisive, volantini, manifesti, comunicazioni tramite altoparlanti, dibattiti o tavole rotonde, comunicando chiaramente cosa è accaduto, cosa potrà accadere, il programma di intervento, cosa deve fare la popolazione ed i risultati ottenuti con gli interventi eseguiti.

Le notizie possono diffuse tramite i giornali, le radio e TV locali. Tenere informata l'A.N.S.A.(Azienda Nazionale Stampa Associata) della sede più vicina, in quanto, essendo collegata con tutte le testate giornalistiche nazionali, rappresenta un mezzo di estrema utilità in situazioni di crisi, potendo diramare immediatamente le notizie.

Deve essere individuato, all'interno dell'Amministrazione o un collaboratore esterno, un addetto stampa.

MEZZI D'INFORMAZIONE

- Agenzia A.N.S.A.
Piazzale Cavour, 2 – Milano
Tel. 02-76022501 / 02-76000818

Testate Giornalistiche:

- Gazzetta di Mantova
Via Piazza Mozzarelli, 32 – Mantova
Tel. 0376-3031 / 0376-303270
Fax 0376-303263
- La Voce di Mantova
Piazza Sordello, 12 – Mantova
Tel. 0376-222266
Fax 0376-320999

Emittenti Radio:

- Radio Pico (FM 106.4)
Via - Mirandola
Tel. 0535-22414
Fax. 0535-26566
- Radio Bruno (FM 102.8)
Via Nuova Ponente, 24/A – Carpi (MO)
Tel. 059-642877 / 059-641430
Fax. 059-642110 / 059-642186

Emittenti Televisive:

- RAI – Redazione giornalistica di Milano
Corso Sempione, 27 – Milano
Tel. 02-3888 (centralino)
- Tele Arena
Via Diaz, 2 – Verona – Tel. 045-8063111
Via delle Scienze, 25 – Tel. 045-8511041
- Tele Mantova
Via Pietro Verri 27 – Mantova
Tel. 0376-254311
- Mantova TV
Via Zanellini 15/17 – Mantova
Tel. 0376-320048

ATTIVITA' DEL SINDACO NEL MODELLO DI INTERVENTO COMUNALE

L'art. 15 della Legge 24/02/1992 n. 225 sancisce l'obbligo per il Sindaco di segnalare immediatamente al Prefetto l'insorgere di situazioni di pericolo o il verificarsi di eventi calamitosi che possono comportare grave danno alle persone o ai beni, indicandone, con la maggiore precisione possibile, il luogo, la natura e l'entità; il comunicato dovrà contenere ogni utile informazione per lo svolgimento delle prime operazioni di soccorso.

FASE DI ATTENZIONE, il Sindaco:

- 1) convoca all'interno del COC o della sede comunale il Responsabile della protezione Civile;
- 2) mantiene i contatti con la Prefettura per seguire l'evolversi della situazione;
- 3) dispone presso la sede del COC Comunale la presenza continua di almeno un incaricato in grado di ricevere le comunicazioni dall'esterno, notificarle a chi di competenza e fornire le notizie richieste;
- 4) da una prima informazione alla popolazione residente nelle zone più a rischio, appena possibile.

FASE DI PREALLARME, il Sindaco:

- 1) attiva il Centro Operativo Comunale (COC) con tutti i rappresentanti delle nove funzioni di supporto;
- 2) da il via assieme al coordinatore del Piano a tutte le attività d'intervento, inoltrando alla prefettura le eventuali richieste per adeguare l'apparato di Protezione civile d'Emergenza;
- 3) provvede ad informare la popolazione con tutti i mezzi, non ultimo con l'uso d'altoparlanti;
- 4) censisce il patrimonio zootecnico presente per eventuali bisogni di mangimi e foraggi.

FASE DI ALLARME, il Sindaco:

- 1) invia un delegato della Protezione Civile in ognuno delle "fasce" (emergenza alluvione) per informare la popolazione su cosa è accaduto, cosa potrebbe accadere, i modi di comportamento da adottare, le aree di emergenza e di ricovero;
- 2) prevede l'alimentazione di eventuali capi di bestiame indicando agli allevatori i principali centri di raccolta;
- 3) invia alla Prefettura, ogni giorno, una relazione contenente l'attività svolta, riassumendo anche i dati raccolti in precedenza, e tutto quanto fatto in merito all'informazione data ai Mass-Media ed alla popolazione.

RESPONSABILE GENERALE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE

Il Responsabile Generale del Piano di Protezione Civile comunale individuato nella figura Del Responsabile Area Tecnica del Comune di Felonica (MN):

- 1) Custodisce le chiavi del COC e delle aree di Protezione Civile destinate a primo ricovero;
- 2) Si assicura che l'aggiornamento del Piano sia eseguito con cadenza semestrale;
- 3) Coordina l'attività dei Responsabili delle singole funzioni in fase di preallarme, allarme e gestione dell'emergenza.

- 4) Mantiene direttamente i rapporti con il Sindaco.

FASE DI PREALLARME

Il Responsabile generale del Piano di Protezione Civile in caso di PREALLARME:

- 1) Da il via, assieme al Sindaco, alle attività di intervento previste nella fase di preallarme(allertamenti) inoltrando, se necessario alla Prefettura le richieste per adeguare l'apparato della Protezione Civile.
- 2) Organizza l'attività del COC dando indicazioni al responsabile della funzione Telecomunicazioni per l'allestimento.

IPOTESI DI CALAMITA'

Attraverso l'indagine eseguita nella fase di realizzazione del Piano e dell'indagine e studi geologici, il territorio comunale è soggetto al rischio di **ALLUVIONE**, per il quale è stato individuato uno scenario conoscendo la popolazione, le infrastrutture, le attività produttive e commerciali coinvolte.

Si elencano di seguito le Scuole nel Comune di Felonica:

◇ **Scuola Infanzia** "Comprensivo Sermide"
Via Garibaldi n. 83
tel. 0386-66395

◇ **Scuola Primaria** "Comprensivo Sermide"
Via Garibaldi n. 4
tel. 0386-66190

Sono inoltre presenti sul territorio altre strutture d'interesse:

////////////////////////////////////

Altri rischi possibili oltre alla "**ALLUVIONE**" sono:

- **Fuoriuscita di sostanze tossiche da mezzi in transito sulle strade e sulle ferrovie.**
- **Rischio Sismico**
- **Eventi di particolare impatto locale**

SCHEMA RIASSUNTIVA MODELLO D'INTERVENTO
1 - ALLUVIONE

Attenzione

- a) Viene informato il Sindaco il quale si coordina con il personale in servizio per verificare i successivi messaggi.
- b) Si verifica la reperibilità dei membri del C.O.C.

Preallarme

- a) Viene convocato il C.O.C., contattando i membri elencati nella pag. 32.
- b) Si contattano:

PREFETTURA	t. 0376-2351	f. 0376-235666
PROVINCIA	t. 0376-357409	f. 0376-366956
VIGILI DEL FUOCO di Mantova	t. 0376-22771	f. 0376-322222
Coordinatore G.C.P.C. (Spettoli Nilo)	t. 339-3876438	f. -----
STAZIONE CARABINIERI	t. 0386-66100	
- c) Il Sindaco e l'Assessore alla Protezione Civile predispongono eventuali turni di permanenza 24h nella sede del C.O.C.
- d) Il Sindaco e/o l'Assessore alla Protezione Civile verificano la disponibilità delle aree di ammassamento per i volontari di Protezione Civile.

Allarme

- a) viene attivato il C.O.C. ed i gruppi di Volontari Protezione Civile.
- b) coordina le procedure di emergenza tra C.O.C. e Gruppi di Volontari.
- c) controlla l'evoluzione degli eventi locali in atto.
- d) si mantengono continui contatti con PREFETTURA e PROVINCIA.

<u>2 – FUORIUSCITA SOSTANZE TOSSICHE – INCIDENTE</u> <u>STRADALE/FERROVIARIO</u>

Attenzione

- a) Viene informato il Sindaco il quale si coordina con il personale in servizio per avvisare:

POLIZIA LOCALE "IN CONVENZIONE"	t. 0386 - 66180
STAZIONE CARABINIERI	t. 0386 - 66100

- b) si verifica la reperibilità dei membri del C.O.C.

Preallarme

- a) Viene convocato il C.O.C., contattando i membri elencati nella pag. 30

b) Si contattano:	PREFETTURA	t. 0376-2351	f. 0376-235666
	PROVINCIA	t. 0376-357409	f. 0376-366956
	ANAS Milano (solo per S.S. 12)	t. 02-582821	f. 02-58313685
	VIGILI DEL FUOCO di Mantova	t. 0376-22771	f. 0376-322222
	GRUPPO COM. PROT. CIV. Coord.	t. 339-3876438	f.
	A.S.L. Ostiglia	t. 0386-302011	f. 0386-302052
	A.R.P.A. di Mantova	t. 0376-334882	f. 0376-366877
	PROVINCIA	t. 0376-357409	f. 0376-366956

- c) Il Sindaco e l'Assessore alla Protezione Civile predispongono eventuali turni di permanenza 24h nella sede del C.O.C.

Allarme

- a) viene attivato il C.O.C. e i gruppi di volontari di Protezione Civile.
- b) si mantengono continui contatti con PREFETTURA e PROVINCIA sull'evolvere della situazione di emergenza

3-SCHEDA DI SINTESI RISCHIO SISMICO

Il territorio del Comune di Felonica fino al 2014 non risultava incluso nella perimetrazione delle aree soggette a particolare rischio sismico

Con Delibera di G.R. del 11/07/2014 n. x/2129, pubblicata sul B.U.R.L. n. 29 S.O. in data 16/07/2014, il Comune di Felonica è stato inserito in "Zona sismica 3" con coefficiente AgMax 0,098485.

Anche alla luce della nuova classificazione particolare rilevanza assume per il territorio il rischio "sismico" e pertanto si è ritenuto di allegare al presente piano la tavola di PGT Tav. 6 CS2 "Componente Geologica Idrogeologica Sismica"

INDICE DELLA AREE SCOPERTE INDIVIDUATE PER LA RACCOLTA DELLA POPOLAZIONE

A seguito dell'analisi del tessuto urbanizzato in particolare della conformazione dei centri abitati sia di Felonica che della frazione Quatrelle e avuto presente i seguenti criteri:

- viabilistico - facilità di accesso
- ampia superficie all'aperto e non presenza di edifici nelle adiacenze

sono individuate le seguenti aree di raccolta per la popolazione (evento grave):

Felonica Capoluogo Abitanti circa XXX

- Campo Sportivo Comunale + Campetto Allenamenti (*vedi specifico allegato*)
Ingresso da Via 25 Aprile/Via dell'AVIS
Area di proprietà comunale recintata. Superficie complessiva circa Mq. 9.000

Fraz. Quatrelle Abitanti circa XXX

- Parcheggio adiacente cimitero (*vedi specifico allegato*)
Area di proprietà comunale a ridosso della S.P. 35.
Superficie complessiva circa Mq 1.500 (asfaltata)

Area tendopoli/campo di accoglienza (evento gravissimo)

Individuazione area per allestimento tendopoli/campo di accoglienza avuto presente i seguenti criteri:

- viabilistico - facilità di accesso
- ampia superficie all'aperto e non presenza di edifici nelle adiacenze
- aree recintate
- presenza di servizi igienici
- allacciamento rete idrica
- allacciamento rete elettrica
- rete fognaria

Zona campo volo Felonica

- Area esterna centro abitato a lato S.P. n. 35.

Presenza di strutture prefabbricate ed hangar. Sede Gruppo Comunale Protezione Civile
Area complessiva circa mq. 13.000 (compreso pista)
Area di proprietà comunale Sig. Baraldi Giuseppe in affitto all'Associazione Com.te Pil.
Dario Bettoni – Felonica -

INDICE DELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA PER IL RICOVERO DELLA POPOLAZIONE

In periodo invernale o in caso di condizioni metereologiche avverse utilizzando il criterio della bassa vulnerabilità sono stati individuati i seguenti edifici in grado di accogliere la popolazione evacuata:

- 1) Denominazione: Palestra e Scuola Primaria (ingresso Autonomo)a
Ubicazione: Piazza Dott Cadmo Bonzagni - Capoluogo -
Detentore della struttura: Comune di Felonica -Gestione Comprensivo Sermide-
Telefono:
Responsabile: Sindaco 0386-66180 cell.340-2897041
Superficie: 320 (palestra + servizi) + mq 300 (scuola primaria)
Servizi presenti: servizi igienici, acqua potabile, energia elettrica,
riscaldamento,
rete fognaria, scala di sicurezza, linea telefonica
Capienza: 100 persone
- 2) Denominazione: Scuola dell'Infanzia
Ubicazione: Via G. Garibaldi n. 83 Capoluogo
Detentore della struttura: Comune di Felonica
Telefono: 0386/666180 cell.340-2897041
Responsabile: Sindaco cell. 335/6636587
Superficie: 200 mq
Servizi presenti: servizi igienici, acqua potabile, energia elettrica,
riscaldamento,
rete fognaria, sistema antincendio, linea telefonica, cucina
Capienza: 30 persone
- 3) Denominazione: Centro ARCI/U.S. FELONICA
Ubicazione: Via dell'AVIS Capoluogo
Detentore della struttura: Comune di Felonica
Telefono: 0386/960159
Responsabile: Presidente ARCI Legnani Adriano Tel. 0386/66312
Superficie: 200 mq
Servizi presenti: servizi igienici, acqua potabile, energia elettrica,
riscaldamento, rete fognaria, linea telefonica, cucina
Capienza: 40 persone

In caso di inagibilità della sede municipale si individua postazione la Biblioteca Comunale (edificio antisismico) posto in Piazza Carlo Bonzagni n. 2, quale sede del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

SCENARIO DI RISCHIO 4: EVENTI A RILEVANTE IMPATTO LOCALE

In applicazione della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento di Protezione Civile – (Rep. n° 5300 del 13/11/2012, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n° 27 del 01/02/2013) , la realizzazione di eventi che seppure circoscritti al territorio, o di sue parti, del solo Comune di Felonica o anche di Comuni limitrofi, possono comportare grave rischio per la pubblica e privata incolumità in ragione dell'eccezionale afflusso di persone ovvero della scarsità o insufficienza delle vie di fuga, possono richiedere l'attivazione, a livello comunale, del Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile, con l'attivazione di tutte o parte delle funzioni di supporto in esso previste e l'istituzione temporanea del Centro Operativo Comunale (C.O.C.), che per svolgere le proprie funzioni può avvalersi dell'Unità di Crisi Locale (U.C.L.).

In tali circostanze è consentito ricorrere all'impiego delle organizzazioni di volontariato di protezione civile, che potranno essere chiamate a svolgere i compiti ad esse affidati nella summenzionata pianificazione comunale, ovvero altre attività specifiche a supporto dell'ordinata gestione dell'evento, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, manifestazioni sportive, sagre locali, ecc.)

per il RISCHIO CONNESSO AD EVENTI di PARTICOLARE IMPATTO LOCALE:

Ogni qualvolta la realizzazione di eventi a carattere locale possano comportare grave rischio per la pubblica e privata incolumità in ragione dell'eccezionale afflusso di persone o per la scarsità delle vie di fuga, il Sindaco con proprio provvedimento, attiva il presente Piano di Protezione Civile-Emergenza Comunale ed istituisce temporaneamente il C.O.C., dandone comunicazione nella richiesta di intervento all'organizzazione di Protezione Civile competente per territorio.

(Rif. LETT 0167 inserito con Delibera di C.C. n. 30 del 26/09/2013))

Funzione 1 – Tecnico Scientifica / Pianificazione

Il Responsabile della Funzione *Tecnico Scientifica – Pianificazione* opera prevalentemente in fase di Pianificazione:

- 1) individua i rischi potenziali presenti nel territorio;
- 2) studia le procedure più celeri ed efficaci per l'intervento tecnico in emergenza;
- 3) individua soluzioni ai problemi tecnici in via preventiva per la riduzione dei rischi;
- 4) mantiene e coordina tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche.

Funzione 2 – Sanità ed Assistenza Sociale

Il Responsabile mantiene i contatti con la C.R.I. e con le Associazioni di Volontari che operano nel settore sanitario e coordina l'attività di soccorso sanitario.

In particolare:

- 1) coordina i contatti tra la zona colpita e la centrale del 118;
- 2) organizza il servizio farmaceutico in emergenza con particolare riferimento alla presenza di persone con patologie a rischio (cardiopatici, asmatici, psichiatrici, diabetici, portatori di handicap, ecc....);
- 3) censisce e gestisce i posti letto all'interno dei centri di ricovero, nonché predispone protocolli procedurali per le urgenze mediche;
- 4) calcola il fabbisogno di pasti caldi per operatori, volontari e popolazione;
- 5) organizza la distribuzione dei generi di conforto pervenuti.

Tutte queste mansioni vengono svolte separatamente per ogni campo allestito. Per lo svolgimento di dette funzioni, il Responsabile si avvale di un Capo Campo, da lui nominato.

Per gli eventi che possono essere preannunciati, è necessario organizzare il primo soccorso sanitario (medicinali e materiale sanitario per interventi urgenti) entro poche ore dall'evento; per fronteggiare l'evento, se necessario, le strutture sanitarie e locali possono costituire un Posto Medico Avanzato (PMA).

Attività del Responsabile della funzione 2. Modello d'intervento

FASE DI ATTENZIONE, il Responsabile:

- 1) provvede al controllo delle forze e dei mezzi disponibili assicurandosi della loro piena disponibilità ed efficienza;
- 2) allerta le unità comunali di soccorso.

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) chiede al Responsabile della Funzione Volontariato la disponibilità di radioamatori da inviare presso le strutture ospedaliere al fine di ricevere notizie sulla disponibilità dei posti letto;
- 2) controlla la possibilità di ricovero presso i centri già individuati, comunicando al Sindaco la necessità di richiedere materiali e mezzi;
- 3) informa il Direttore del Distretto Sanitario e la C.R.I. su quanto è accaduto per rendere tempestivi i soccorsi e per mantenere attivo il posto medico;
- 4) in collaborazione con la Funzione Assistenza alla Popolazione controlla che la popolazione abbia a disposizione i generi di prima necessità (acqua, pane, latte, ecc....) e segnala eventuali carenze al Sindaco ed alla Prefettura.

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) verifica la presenza di inabili tra la popolazione colpita dall'evento e provvede al loro aiuto e/o sostentamento;
- 2) provvede a fornire un primo soccorso sanitario istituendo, se necessario, un Posto Medico Avanzato;
- 3) organizza presso i centri di ricovero moduli di distribuzione dell'acqua potabile qualora ve ne sia bisogno;
- 4) organizza la gestione dei campi allestiti nelle aree di ricovero.

Funzione 3 – Volontariato

Il Responsabile della Funzione 3, in “tempo di Pace”:

- 1) provvede al censimento di tutte le Organizzazioni di Volontariato;
- 2) promuove un’attività di sensibilizzazione della Cittadinanza e delle Associazioni;
- 3) organizza esercitazioni con tutte le altre forze preposte all’emergenza al fine di verificare le capacità organizzative ed operative;
- 4) mantiene i contatti con le altre Funzioni con il Volontariato può essere di supporto.

Attività del Responsabile della funzione 3. Modello d’intervento

FASE DI ATTENZIONE, il Responsabile:

- 1) provvede al controllo ed all’efficienza delle forze e dei mezzi disponibili;
- 2) allerta le unità comunali di Volontariato.

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) invia un radioamatore, costantemente in contatto con il COC, presso le strutture ospedaliere al fine di verificare la disponibilità dei posti letto;
- 2) attiva le Organizzazioni di Volontariato.

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) congiuntamente al Responsabile della Funzione Sanità ed Assistenza Sociale, gestisce l’arrivo e l’impiego dei Volontari.

Ha dato la propria disponibilità ad intervenire in caso di calamità che preveda l’impiego di Organizzazioni di Volontari di Protezione Civile la seguente struttura:

////////////////////////////////////

Funzione 4 – Materiali e Mezzi

Questa funzione è essenziale per affrontare qualsiasi tipo di emergenza. Il Responsabile provvede, in “tempo di Pace”:

- 1) al censimento dei materiali e dei mezzi appartenenti ad Enti ed individua le Ditte private che possono fornire risorse utili;
- 2) la realizzazione di prove esercitative per vedere la rispondenza e l'affidabilità dei mezzi stessi;
- 3) tenere aggiornati ogni sei mesi gli elenchi delle risorse e mezzi sia dell'Ente Locale che delle ditte private.

Attività del Responsabile della funzione 4. Modello di intervento

FASE ATTENZIONE, il Responsabile:

- 1) provvede al controllo della forze e dei mezzi disponibili assicurandosi della loro efficienza;
- 2) allerta i Responsabili dei Magazzini comunali affinché raggiungano tempestivamente le sedi dove sono depositati i materiali ed attua le predisposizioni per la distribuzione dei mezzi e dei materiali giacenti in magazzino quali pale, picconi, badili, ramazze, sacchetti a terra, sacchetti di sabbia, ecc...
- 3) contatta le Ditte convenzionate e quelle residenti nel Comune, per prestazioni con mezzi meccanici (pale, ruspe, escavatori, autocarri a cassone ribaltabile) in modo da assicurare la tempestività dell'intervento;
- 4) contatta le Ditte o privati cittadini che hanno in dotazione generatori, gruppi elettrogeni e fotoelettriche, contattando la Prefettura in caso di carenza.

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) attiva gli Enti e le Ditte private detentori di risorse, dislocati nel proprio territorio che dispongono di idrovore, motopompe, ruspe, camion, escavatori, pale.

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) coordina l'utilizzo dei materiali e mezzi comunali e privati per ripristinare la viabilità, mettere in sicurezza i materiali deteriorabili ed agevolare le operazioni di soccorso;
- 2) coordina il lavoro di predisposizione dei progetti per la realizzazione delle aree di emergenza e per l'installazione dei moduli abitativi.

Da pag. 27 a pag. 30 vi sono le seguenti schede:

- **detentori di risorse**
- **mezzi comunali**
- **Elenco dipendenti comunali con riferimenti**
- **mezzi ed attrezzature Gruppo Comunale di Protezione Civile**

Funzione 5 – Servizi Essenziali e Viabilità

Il Responsabile della “Funzione 5” in tempo di pace:

- 1) Mantiene i contatti con tutti i servizi essenziali erogati nel Territorio (TEA spa per acquedotto - fognatura - depurazione, ENEL RETE GAS spa per gas metano, ENEL e Telecom) e sono le ditte di distribuzione carburante e con i panificatori.
- 2) Aggiorna la situazione circa gli interventi e l'efficienza della rete idrica, metanifera e stradale;
- 3) Segnala i guasti alle linee idriche, del metano e garantisce l'immediata ripresa ed efficienza dei servizi resi ai cittadini;
- 4) Controlla il ripristino della viabilità con l'ausilio dei mezzi speciali, se necessario, per mantenere efficiente la rete stradale;
- 5) Provvede a stilare il calendario di esercitazione nelle quali i singoli Enti preposti all'erogazione dei servizi ottimizzeranno il concorso di uomini e mezzi nelle varie ipotesi di emergenza, con criteri di garanzia, di messa in sicurezza degli impianti e ripristino dell'erogazione.

La descrizione della rete viaria, è stata sviluppata nelle “fasce” (rischio alluvione). In questa relazione si sono evidenziati anche i possibili, se presenti, percorsi alternativi per il raggiungimento delle varie località con mezzi ed attrezzature di soccorso.

Attività del Responsabile della Funzione 5. Modello di intervento

FASE DI ATTENZIONE, il Responsabile:

- 1) Collabora con il Responsabile della “Funzione Strutture Operative” e manda sul posto in cui potrebbero verificarsi gli eventi, del personale (Vigili Urbani) per il monitoraggio della situazione e per inviare informazioni utili per limitare o prevedere i danni.

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) Assieme al Responsabile della “Funzione Strutture Operative” da delle disposizioni affinché si proceda a delimitare le aree a rischio tramite l'istituzione di posti di blocco (cancelli) sulle arterie stradali allo scopo di regolamentare la circolazione di mezzi e materiali in entrata ed in uscita. La dislocazione dei “cancelli” deve avvenire in corrispondenza di nodi stradali strategici (strade statali e provinciali importanti).

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) Con il Responsabile della “Funzione Strutture Operative” provvede al ripristino della viabilità.

Funzione 6 – Censimento danni a persone e cose

Il Responsabile, al verificarsi della calamità:

- 1) Dirige e coordina squadre di tecnici che effettuano il censimento dei danni e compilano delle schede riepilogative dei risultati con riferimento a:
 - persone,
 - edifici pubblici,
 - edifici essenziali,
 - beni architettonici,
 - infrastrutture pubbliche,
 - edifici privati,
 - impianti industriali ed artigianali,
 - impianti zootecnici,
 - agricoltura.

Per il censimento di quanto descritto, il Responsabile della Funzione si avvarrà di Tecnici comunali, professionisti residenti od operanti nel Comune, esperti nel settore sanitario, industriale e commerciale, veterinari.

- 2) dirige e coordina gli interventi per il superamento dell'emergenza per quanto riguarda i danni alle persone ed alle cose.

Attività del Responsabile della Funzione 6. Modello di intervento

FASE DI ALLARME

Il Responsabile della Funzione 6, nelle fasi di “attenzione” e di “preallarme” opera a supporto della struttura operativa della “Funzione 5”. In caso di *ALLARME*:

- 1) Riceve le richieste di sopralluoghi per la verifica dell'agibilità delle strutture provate e pubbliche;
- 2) Organizza e coordina il lavoro delle squadre dei tecnici per lo svolgimento dei sopralluoghi;
- 3) Relaziona giornalmente al Sindaco sulla situazione dei danni.

Funzione 7 – Strutture Operative

Il Responsabile della Funzione 7 durante i “periodi di Pace” cura il monitoraggio del territorio nei settori della viabilità e dei trasporti.

Attività del Responsabile della Funzione 7. Modello di intervento

FASE DI ATTENZIONE, il Responsabile:

- 1) allerta le strutture operative;
- 2) cura il monitoraggio del territorio in accordo con il Responsabile della “Funzione Servizi Essenziali e Viabilità”;
- 3) manda sul posto in cui si potrebbe verificare l’evento, personale (vigili urbani) per il monitoraggio della situazione, per prevenire o limitare i danni;
- 4) predispone una o più vetture della Polizia Locale con altoparlante per divulgare le prime informazioni rivolte agli abitanti delle zone più a rischio.

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) coordina l’intervento delle strutture operative quali:
 - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco,
 - Polizia Locale,
 - Carabinieri,
 - Polizia di Stato,
 - Guardia di Finanza,
 - Corpo Forestale dello Stato,
 - Croce Rossa Italiana,
 - Strutture del Servizio Sanitario Nazionale,
 - Organizzazioni di Volontariato;
- 2) manda delle squadre in ricognizione per verificare la tipologia, l’entità ed il luogo dell’evento calamitoso;
- 3) coordina l’intervento di eventuali mezzi aerei per la ricognizione dell’area interessata dall’evento richiedendo l’intervento dell’Esercito tramite la Prefettura;
- 4) congiuntamente al Responsabile della Funzione Viabilità da disposizioni per delimitare l’area a rischio con l’istituzione di eventuali “cancelli” (posti di blocco) allo scopo di delimitare la circolazione in entrata ed in uscita.

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) congiuntamente al Responsabile della “Funzione Viabilità” provvede al ripristino della viabilità ad opera della Polizia Locale e dei Carabinieri;
- 2) organizza il servizio di antisciacallaggio (il reperimento degli uomini spetta al Questore ed al Comandante provinciale dei Carabinieri).

Funzione 8 – Telecomunicazioni

Il Responsabile delle “Telecomunicazioni” deve, assieme con il Responsabile locale della Telecom, il Responsabile provinciale Poste e Telecomunicazioni, con il rappresentante dei radioamatori presente in loco, se presente, o con un radioamatore, organizzare una rete di telecomunicazioni efficiente anche in caso di grave calamità.

In caso di *PREALLARME* o *ALLARME* provvede all’allestimento del Comitato Operativo Comunale (COC) e della sala stampa dal punto di vista tecnico-operativo e dei collegamenti.

Attività del Responsabile della Funzione 8. Modello di intervento

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) prende contatto con gli operai comunali per il trasporto e la messa in opera dei materiali necessari per l’allestimento dei COC;
- 2) contatta la Telecom per richiedere l’installazione delle linee telefoniche necessarie;

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) mantiene i contatti con la Telecom;
- 2) organizza i turni di servizio alla radio tra i radioamatori presenti nel territorio e tra le squadre di soccorso che arriveranno;
- 3) tiene i contatti con le squadre di soccorso tramite i collegamenti radio VHF;
- 4) tiene i contatti con la Prefettura tramite collegamenti radio UHF.

Funzione 9 – Assistenza alla popolazione

Il Responsabile della “Funzione 9” in “tempo di Pace” deve tenere aggiornato l’elenco delle strutture ricettive (alberghi e pensioni) delle aree di ricovero per la prima emergenza, delle aree di protezione civile (per installazione di tendopoli) previste nei Piani di Emergenza allegati.

Attività del Responsabile della Funzione 9. Modello di intervento

FASE DI ATTENZIONE, il Responsabile:

- 1) allerta i gestori delle strutture di ricovero privato (alberghi e pensioni);
- 2) recupera le chiavi delle strutture pubbliche di ricovero per la “prima emergenza”;
- 3) censisce i posti letto disponibili nelle strutture private;
- 4) richiede alla Prefettura un primo stoccaggio di letti e loro effetti.

FASE DI PREALLARME, il Responsabile:

- 1) apre le strutture pubbliche al ricovero per la “prima emergenza”;
- 2) stocca il materiale di ricovero che la Prefettura ha inviato;
- 3) dispone gli atti relativi per l’alloggiamento della popolazione nelle strutture private.

FASE DI ALLARME, il Responsabile:

- 1) si attiva per la predisposizione delle aree per moduli abitativi;
- 2) impronta gli alloggi per la “prima emergenza” all’interno della Palestra Comunale;
- 3) tiene il registro della popolazione presente giornalmente all’interno delle tendopoli predisposte nelle aree di emergenza previste;
- 4) tiene aggiornato giornalmente il registro delle derrate alimentari, vestiario, materiali e mezzi presenti all’interno dell’area di stoccaggio.

L’area di stoccaggio prevista per l’abitato di Felonica è individuata presso gli impianti sportivi di Via dell’AVIS.

INDICE -SCHEDE DETENTORI RISORSE

◇ FARMACIE

1. Farmacia "BARALDI" di Dott. Martina Canossa
Piazza Municipio n. 9- Felonica - Tel. 0386-66143

◇ MOVIMENTO TERRA / TRASPORTI

1. S.A.I.C. S.r.l
Via C. Battisti, 16/a - Carbonara di Po (MN) - Tel. 0386-41912

◇ FORNITURE ELETTRICHE e ELETTRICISTI

////////////////////////////////////

◇ FORNITURE IDRAULICHE e IDRAULICI

Idraulico Romanini Luca
Via G. Garibaldi n. 134 Tel.328-4321012

Idraulico Chierici Emanuele
Via G. Marconi n. 17 Tel.320-5332403

◇ DISTRIBUTORI DI CARBURANTE

1. STAZIONE DI SERVIZIO MARCHIO "LORO"
Gestore Marco Massari - Via Argine Valle n. 67/B Tel. 333-1677188

◇ COMBUSTIBILI PER RISCALDAMENTO (legna e gasolio)

////////////////////////////////////

◇ SUPERMERCATI ALIMENTARI

////////////////////////////////////

◇ PANIFICI

Vandini Lio e Branchini Anna
Via G. Garibaldi n. 43 -Felonica Tel. 0386-66149

EVANGELISTI Marco
Via Cittadella n. 14 -Loc. Quatrelle Tel. 086-66643

◇ OFFICINE MECCANICHE

1. AUTOCARROZZERIA PULGA s.n.c.
Via Argine Valle n° Felonica Tel. 0386/66555

ALTRE RISORSE:

a) settore alimentare

Legnani Claudio -*macelleria*-
Via M. della Libertà n. -Felonica - Tel. 333-8606141

Galvani Isabella – Orsatti Simone –*macelleria*-
Via Garibaldi n. 8 –Felonica-

Tel. 0386-916036

Alimentari Confortini Fiorenza
Via G. Garibaldi n. 44 – Felonica-

Tel. 0386-66151

b) settore edile

- Malavasi Valente e Daniele s.n.c. –*Impresa Edile*-
Via Cittadella n. 5 -Quatrelle-

Tel..0386-66377

- Pulga Wolfango –*Noleggio mezzi-(deposito a Poggio Rusco)*
Via Garibaldi n. 62 -Felonica-

Tel. 0386-66216

-0386-740092

Cell. 335-436867

- EASY LINE di Fabbri Ivan –*Impresa Edile*-
Piazza G. Marconi n. 3/a

Tel..328-2744862

c) ristoranti – pizzerie

- “L’Oasi” – *pizzeria*
Via Argine Valle n. 50 –Felonica-

Tel. 0386-916175

- “Corte Prova” – *Agriturismo*-
Via Argine Valle n. –Felonica-

Tel. 0386-66493

- “Nigella” – *Agriturismo*-
Via Argine Valle– Felonica-.

Tel. 0386-66405

ELENCO PERSONALE DEL COMUNE (LETT 1055 etc)

DIRIGENTE: SEGRETARIO CAPO Dott. Cranchi Alberta

(IN CONVENZIONE) Via Tazzoli, 15 - Sermide (MN)

Casa: 0386/61068 Cell.: 348/3060061

STRUTTURA PERSONALE SECONDO QUALIFICHE E SERVIZI

N.RO	COGNOME E NOME	QUALIFICA	INDIRIZZO	NUMERI TEL.
1	Zecchi Geom. Admo (IN CONVENZIONE)	Istr. Diret. q.f. D1/D6 Resp. Serv. Tecnici	Via Verdi, 14 Sermide (MN)	Casa: 0386/969721 P. Cell.: 333/6418925
2	Menghini Silvia	Istr. Amm.vo q.f. C1 Istr. Ufficio Tecnico	Via Torricelli n. 52 Bondeno (FE)	Cell.: 348/0365036
3	Malavasi Laura	Istr. Amm.vo q.f. D/1 Serv. Demografici	Via Argine Valle Q. n. 30 Felonica (MN)	Casa: 0386/969939 Cell.: 338/4133372
4	Golinelli Rag. Paola	Istr. Diret. q.f. D/2 Resp. Serv. Finanziari	Via ferrarese n. 51 Sermide (MN)	Casa: 0386 Cell.: 333/8695633
5	Negri Antonio	Agente P.L. q.f. C/5 Vigilanza	Via G. Garibaldi n. Felonica (MN)	Casa: 0386/66540 P. Cell.: 338/8707868
6	Bianchini Mariagrazia	Istruttore Amm.vo q.f. C/1 Segreteria	Via 25 Aprile n. 2/1 Felonica (MN)	Cell. 333/1083283
7	Barozzi Martina	Istr. Amm.. q.f. C/1 Tributi	Via G. Garibaldi n. 144 Felonica (MN)	Cell: 333/1421466
9	Banzi Mirta Nadia	Operatore q.f. B5 Addetto Assistenza	Via G. Garibaldi n. 62 Felonica (MN)	Cell.: 339/6761338
9	Passini Fabrizio	Operaio/Autista q.f. C/1 Aut. Scuolabus	Via Roma n. 6 Felonica (MN)	Cell.: 333/2831070

LETT 1055

SCHEDE MEZZI COMUNALI

Marca / Modello	Tipo	Anno 1^ immatricolazione	Targa	Portata Kg Potenza KW.	n. passeggeri oltre autista	esistenza sistema carico/ scarico	Note
IVECO Dayli	Autocarro	1999	BF 245 JK	10.70	03	Cassone ribaltabile	
PIAGGIO APE CAR	Motocarro	1979	BT 591 80	545	02	Cassone ribaltabile	
FIAT 780 DT 8	Trattore (Mac. Op.)	1975	053736	Kw57,41	00	sollevamento	Gancio di traino
TRATT. GOLDON I	Trattore Agricolo	1985	MO 036202	Kw 36	00	sollevamento	Gancio di traino
PEL JOB	Escavatorino	1991	Uso cantiere	Kw 26	00	Caricatore/escavatore	Tara Ql. 16
IVECO FIAT	Scuolabus	2010	ED 303 NB	=	30+1+2	SI	
FIAT PUNTO	Autovettura	2013	ER 514 FD	=	05	no	"Polizia locale"
FIAT PANDA	Autovettura	2011	EH 901 ZY	=	03	no	"Servizi Sociali"
FIAT PUNTO	Autovettura (Rossa)	1999	BB 107 PX	=	04	no	Servizi sociali
FIAT PUNTO	Autovettura (Bianca)	2007	DE381CL	=	05	no	Protezione Civile
FIAT "DOBLO"	Autovettura	2014	EX734BH	=	5	No Si Gancio	Protezione Civile
CARREL LO	ELLEBI TUC F022A	2010	AF87927		0	si	Protezione Civile
ROULOT TE	ROLLER R84	1980	MN008096		4		Protezione Civile
.							
.							

Scheda mezzi ed attrezzature Gruppo Comunale di Protezione Civile (da aggiornarsi continuamente)

AUTOMEZZI

n. 1

ATTREZZATURE PER COMUNICAZIONE

n. 1

MATERIALE E ATTREZZATURA PER INTERVENTI

n. 1

MATERIALE DA CAMPO E CUCINA

n. 1 tende Ferrino

INDICE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO

1. **PALESTRA** – Piazza Municipio/Via 25 Aprile –Capoluogo
2. **SCUOLA PRIMARIA** – Piazza Bonzagni/Via Garibaldi –Capoluogo
3. **SCUOLA INFANZIA** - Via G. Garibaldi n. 83 - Capoluogo
4. **STRUTTURA U.S. FELONICA** – Via 25 aprile/Via dell'Avis – Capoluogo

Struttura n. 1

Tipo di Struttura:	Palestra Comunale di Felonica
Detentore della Struttura:	Comune di Felonica
Indirizzo:	via Garibaldi n. 4
Telefono:	0386-66180
Responsabile:	Sindaco pro-tempore Annalisa Bazzi
Indirizzo:	C/o Via Garibaldi n. 4
Telefono:	0386-66180
Superficie:	m² 285 + servizi (mq. 54
Servizi presenti:	la struttura sopra indicata dispone di Servizi Igienici, riscaldamento, acqua corrente ed energia elettrica.

Struttura n. 2

Tipo di Struttura:	Scuola Primaria (ex Elementare)
Detentore della Struttura	Comune di Felonica
Indirizzo:	Piazza Municipio n. 1
Telefono	0386-66180
Responsabile:	Comprensivo Sermide Dirigente Prof.ssa Sgarbi Carla
Indirizzo:	Via Garibaldi n. 4
Telefono:	0386-66190 (comprensivo Sermide Tel. 0386-66101)
Superficie	m² 550,00 compresi servizi
Servizi presenti:	la struttura sopra indicata dispone di Servizi Igienici riscaldamento, acqua corrente ed energia elettrica.

Struttura n. 3

Tipo di Struttura: **Scuola Materna Capoluogo**
Detentore della Struttura: **Comune di Felonica**
Indirizzo: **C/o Via G. Garibaldi , 4**
Telefono: **0386-66180**

Responsabile: **Comprensivo Sermide Dirigente Prof.ssa Carla Sgarbi**
Indirizzo: **Via Garibaldi n. 83 (sede Comp. Sermide Via F.lli Bandiera)**
Telefono: **0386-66395 (Comprensivo Sermide Tel. 0386-61101)**

Superficie **m² 473 (servizi compresi)**

Servizi presenti: **la struttura sopra indicata dispone di Servizi Igienici riscaldamento, acqua corrente ed energia elettrica.**

Struttura n. 4

Tipo di Struttura: **POLIVALENTE U.S. FELONICA/ARCI**
Indirizzo: **Via dell'Avis/Via 25 Aprile n. 36**
Telefono: **0386/66312 (rec. Presidente ARCI Sig. Legnani Adriano)**

Responsabile: **Presidente pro-tempore Dott. Banzi Lorenzo**
Indirizzo: **Via Dell'AVIS/Via 25 aprile n. 36**
Telefono: **333-1714162**
Superficie: **mq. 200 (compresi servizi)**
Servizi presenti: **la struttura sopra indicata dispone di Servizi Igienici riscaldamento, acqua corrente ed energia elettrica.**

C.O.C.
CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Il Centro Operativo Comunale è individuato presso la Sede Municipale, in Piazza Municipio n. 1, è facilmente raggiungibile dalla S.P. n. 35 e dalle strade comunali che portano al Capoluogo di Felonica da Ferrara e da Mantova.

Il Centro Operativo Comunale si articola in nove funzioni di supporto, per ciascuna delle quali è previsto un Responsabile.

Sarà inoltre presente un centralinista (*linea diretta con il Cittadino*) che, con una linea telefonica a se, è in grado di ricevere, fornire, registrare ed archiviare comunicazioni inerenti l'evento quali interruzioni di linee idriche, elettriche, telefoniche, interruzioni della rete viaria, ferroviaria e della rete metanifera.

Per le comunicazioni di "emergenza" il C.O.C. si avvarrà altresì dei radioamatori volontari in possesso di idonee attrezzature di ricetrasmisione e di patentino all'esercizio e precisamente:

- Sig. CUOGHI DANIELE	Via Garibaldi n. 62	Tel. 0386/66652	334/6609096
- Sig. ZACCHI ROBERTO	Via Angelieri n. 8	Tel. 0386/916059	338/6064611
- Sig. GALLI GIOVANNI	Via Gramsci, 25 – Sermide	Tel. 380/4031000	
- Sig. MILANI LUCA	Via Volta, 161 – Sermide	Tel 340/4206645	

Il Centro Operativo Comunale dovrà essere dotato di:

- un tavolo grande da riunioni
- 10 sedie
- 1 fax
- 1 telefono fisso
- 3 telefoni cellulari
- 1 fotocopiatrice
- materiale vario di cancelleria

In un'aula del C.O.C. sarà allestita la Sala Stampa.

Le chiavi del C.O.C., quelle della Sala Stampa e copia delle chiavi delle aree di ricovero per la "prima emergenza" saranno tenute dal RESPONSABILE GENERALE DEL PIANO.

SALA STAMPA

All'interno del C.O.C. è stato individuato un locale da allestire a SALA STAMPA. Questa dovrà essere dotata di tavoli da lavoro, sedie e materiale di documentazione sul territorio, bacheca in cui posizionare le comunicazioni, postazioni telefoniche, fax e fotocopiatrice.

C.O.C.

AFFIDAMENTO FUNZIONI

In riferimento alle funzioni indicate alla pag. 6, le funzioni sono affidate alle seguenti figure del C.O.C.:

<i>Membro del C.O.C.</i>	<i>Funzione attribuita</i>
Sindaco – Responsabile del Piano unitamente al	(3) Volontariato

Responsabile Area Tecnica del Comune-	(8) Telecomunicazioni
Assessore Protezione Civile	(2) Sanità ed assistenza sociale (7) Strutture operative (9) Assistenza alla Popolazione
Responsabile Servizi Tecnici	(1) Tecnico scientifica – pianificazione (6) Censimento dei danni
Istruttore Ufficio Tecnico	(5) Servizi essenziali e viabilità
Capo Operai e Mezzi	(4) Materiali e mezzi

AREE DI PROTEZIONE CIVILE

Nel presente Piano sono stati individuati i seguenti tipi di aree:

Aree per lo stoccaggio dei materiali di soccorso

Le aree per lo stoccaggio dei materiali di soccorso sono state individuate presso le aree dove saranno montate le tendopoli. Esse sono riportate nelle relazioni allegate dei vari Settori relativi al rischio inondazione, e riepilogando:

1) Campo Calcio Capoluogo –Via dell’Avis/Via 25 Aprile;

E’ stata individuata un’area pubblica per ricoveri di **“prima emergenza”** :

- 1) Capoluogo - Palestra Polivalente in grado di alloggiare letti per il ricevimento delle persone con area “campo scuola” per una eventuale prima tendopoli;

È stata individuata una struttura pubblica per lo **stoccaggio e l’immagazzinamento** di generi alimentari, vestiario, ecc., che è il Magazzino Comunale, situato in Via 1° Maggio zona PIP Capoluogo).

CAMPI BASE

Per l’ottimizzazione nella gestione dell’emergenza sono stati individuati dei “CAMPI BASE” dove fare convogliare le Forze Istituzionali e del Volontariato preposti al soccorso. Tali “campi base” sono stati individuati nelle seguenti zone:

- 1) Capoluogo – sarà installato nell’area antistante ex Municipio “Palazzo Cavriani”;
- 2) Capoluogo – Zona “campo Volo” Via Argine Valle

C.O.C. **Composizione**

I componenti del Centro Operativo di Coordinamento sono attualmente i seguenti:

- | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|
| 1. SINDACO | <i>Sig.ra Annalisa Bazzi</i> | cell. n. 340-2897041 |
| 2. VICE SINDACO | <i>Sig. Vittorino Bindo Malagò</i> | cell. n. 348-2438366 |
| 3. Consiglieria | <i>Sig.ra Elena Zenegaglia</i> | cell. n. 335-7582294 |
| 4. RESPONSABILE AREA TECNICA | <i>Geom. Admo Zecchi</i> | cell. n. 333-6418925 |
| 5. ISTRUTTORE UFFICIO TECNICO | <i>Geom. Silvia Menghini</i> | cell. n. 348-0365036 |
| 6. COORDINATORE OPERAI COM. | <i>Sig. Fabrizio Passini</i> | cell. n. 333-2831070 |

Sono inoltre immediatamente coinvolti in caso di allarme le seguenti persone:

- COORDINATORE VOLONTARI COMUNALEI DI PROTEZIONE CIVILE
Sig. Melecci Riccardo cell. n. 346-0942412
(vice) *Sig. Spettoli Nilo* cell. n. 339-3876438
- AGENTE POLIZIA LOCALE
Sig. Antonio Negri cell. n. 366-3933756
- DELEGATO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE DELLA C.R.I.
(*Sig. Morselli Salvatore*) cell. n. 334-6459858
- MARESCIALLO CARABINIERI FELONICA cell. di servizio n. 334-6921625

Inoltre, a supporto del C.O.C., poiché il metodo "Augustus" prevede la suddivisione dei compiti di protezione civile in 9 differenti funzioni, ogni funzione operativa è associata ad un componente del Comune come di seguito specificato:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| -Funzione 1 "Tecnico Scientifica e Pianific." | Geom. Admo Zecchi; |
| -Funzione 2 "Sanità e assistenza sociale" | Assess. Vittorino B. Malagò; |
| -Funzione 3 "Volontariato" | Assess. Vittorino B. Malagò; |
| -Funzione 4 "Materiali e Mezzi" | Coordinatore operai Fabrizio Passini; |
| -Funzione 5 "Servizi essenziali e Viabilità" | Geom. Silvia Menghini/ Admo Zecchi; |
| -Funzione 6 "Censimento dei danni" | Geom. Admo Zecchi/Silvia Menghini; |
| -Funzione 7 "Strutture operative" | Assess. Vittorino B. Malagò; |
| -Funzione 8 "Telecomunicazioni" | Assess. Vittorino B. Malagò; |
| -Funzione 9 "Assistenza alla popolazione" | Assess. Vittorino B. Malagò; |

PARTE III - MODULISTICA

Sono di seguito inseriti i seguenti moduli:

- a/1) Registrazione Gruppo – Associazione volontari
- a/2) Elenco volontari del Gruppo presente
- a/3) Elenco automezzi del Gruppo presente
- a/4) Elenco principali attrezzature del Gruppo presente
- b) Elenco Gruppi presenti
- c) Foglio di chiamata e/o allertamento
- d) Registrazione civili
- e) Elenco civili presenti
- f) Registro visitatori
- g) Richiesta alimenti
- h) Richiesta attrezzature
- i) Container
- l) Deposito
- m) Elenco attrezzature presenti
- n) Bollettino piena/informazioni varie
- o) elenco persone sole/bisognose/anziene (depositato presso Ufficio Sindaco e cassaforte Ufficio Tecnico)

Mod. "a/1"

REGISTRAZIONE GRUPPO – ASSOCIAZIONE VOLONTARI

SIGLA GRUPPO – ASSOCIAZIONE	SPECIALIZZAZIONE	NOTE
Responsabile per il periodo d'intervento	Rintracciabile (telefono)	
Periodo d'intervento (riferito al gruppo presente)		
Numeri telefonici e fax della sede di appartenenza		

DA CONSEGNARE ALL'ATTO DELLA REGISTRAZIONE:
<i>DISLOCAZIONE:</i>
<i>SIGLA IDENTIFICAZIONE CAMPO:</i>
<i>FREQUENZE RADIO:</i>
<i>CENTRO DI COORDINAMENTO:</i>
<i>Altri Campi (sigle e telefono)</i>
N.B. = la registrazione deve essere

Mod. "a/2"

ELENCO VOLONTARI PRESENTI

GRUPPO:	DATA:
----------------	--------------

[illegible]

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazioni

FOGLIO N. _____

Mod. "a/3"

ELENCO AUTOMEZZI PRESENTI

GRUPPO:	DATA:
----------------	--------------

[illegible]

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazione dei mezzi

FOGLIO N. _____

Mod. "a/4"

ELENCO PRINCIPALI ATTREZZATURE PRESENTI

GRUPPO:	DATA:
----------------	--------------

[illegible]

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazione

FOGLIO N. _____

Mod. "b"

ELENCO GRUPPI PRESENTI

DATA:[illegible]

N.B.: l'elenco deve essere controllato e rinnovato ogni giorno

Mod. "c"

FOGLIO DI CHIAMATO E/O ALLERTAMENTO		
DATA:	ORA:	ENTE:
LOCALITA':		
TIPO DI EMERGENZA:		
NOTE:		

Mod. "d"

REGISTRAZIONE CIVILI

LOCALITA':

DATA:

COGNOME e NOME	PROVENIENZA	ETA'	CURE E/O MEDICINALI	In caso contattare (tel.)

N.B.: utilizzare un foglio per famiglia

Mod. "e"

ELENCO CIVILI PRESENTI NEL CAMPO

CAMPO:

DATA:

COGNOME E NOME	PROVENIENZA	DISLOCATO

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazioni

FOGLIO N. _____

Mod. "f"

ELENCO VISITATORI NEL CAMPO

CAMPO:

DATA:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	ENTRA - ESCE

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazioni

Mod. "g"

RICHIESTA ALIMENTI E MATERIALI

CUCINA: _____

DATA: _____

QUANTITA'	ALIMENTI E MATERIALI	NOTE

N.B.: da presentare entro e non oltre le ore: _____

FOGLIO N. _____

Mod. "I"

DEPOSITO N°

LOCALITA':

Quantità	MATERIALE CONTENUTO	Data	Destinazione

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazione

FOGLIO N. _____

Mod. "m"

ELENCO ATTREZZATURE PRESENTI IN DATA _____

Quantità	TIPO ATTREZZATURE	GRUPPO

N.B.: elenco da aggiornare in caso di variazione

FOGLIO N. _____

Mod. "n"

BOLLETTINO PIENA – INFORMAZIONI VARIE

BOLLETTINO N.

DATA

ORA

VIABILITA'

ANDAMENTO PIENA + PREVISIONI METEO

ANOMALIE RISCONTRATE

NUMERI TELEFONICI UTILI E NOTE VARIE