



PROTEZIONE CIVILE



COMUNE DI LUCCA

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Allegato 2 – MANSIONARIO

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n° 67 del 27/05/2008

Comune di Lucca - Settore 4 Polizia Municipale - Servizio Protezione Civile

Dirigente Avv. Antonella Manzione

Responsabile Isp. Giovanni Santini

Lucia Giuntoli, Piero Pierotti, Annalisa Spirto

Collaboratore: Dott. Geol. Gianfranca Nieddu

Elaborazione Cartografia: Dott. Geol. Gianfranca Nieddu

Elaborazione All. 1 Dati di Base: Dott. Geol. Gianfranca Nieddu

Elaborazione All. 4 Elenco Risorse: Dott. Geol. Gianfranca Nieddu, U.O. 3.4 Sistemi Informativi e Statistica

Elaborazione All. 5 Schede Aree di Emergenza: Dott. Geol. Gianfranca Nieddu

IL DIRIGENTE

Avv. Antonella Manzione

IL RESPONSABILE

Isp. Giovanni Santini

1.RISCHIO IDROGEOLOGICO	3
1.1. PERIODO ORDINARIO.....	3
1.1.1.SISTEMA DI ALLERTAMENTO REGIONALE	3
1.1.1.1.LIVELLI DI ALLERTAMENTO, ATTIVITÀ PREVISTE.....	7
LIVELLO DI ALLERTAMENTO: NORMALITA'	7
LIVELLO DI ALLERTAMENTO: PRE –ATTENZIONE.....	7
LIVELLO DI ALLERTAMENTO: VIGILANZA	7
LIVELLO DI ALLERTAMENTO: STATO DI ALLERTA 1	8
LIVELLO DI ALLERTAMENTO: STATO DI ALLERTA 2	9
CESSAZIONE DELLO STATO DI ALLERTA	9
1.2. PERIODO DI INTERVENTO.....	9
1.2.1.STATI DI OPERATIVITÀ DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO	9
1.2.1.1.STATO OPERATIVITA': ATTENZIONE.....	9
1.2.1.2.STATO OPERATIVITA': PRE-ALLARME	10
1.2.1.3.STATO OPERATIVITA': CESSATO PRE-ALLARME	11
1.2.1.4.STATO OPERATIVITA': ALLARME-EVACUAZIONE	11
1.2.2.PROCEDURE DA SEGUIRE FUORI ORARIO DI UFFICIO - RICEZIONE COMUNICAZIONI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE.....	13
1.2.3. EVENTO IN CORSO	14
1.2.3.1.. PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI.....	14
1.2.3.2. MONITORAGGIO IN CASO DI ALLERTA E SEGNALAZIONE DI EVENTO CALAMITOSO D.R.T. n° 6884 del 13 Dicembre 2005	14
1.2.4. POST EVENTO.....	15
2.ALTRO EVENTO CALAMITOSO	16
2.1.STATI DI OPERATIVITÀ PER ALTRO EVENTO CALAMITOSO	16
2.1.1.STATO OPERATIVITA': PRE-ALLARME	16
2.1.2.STATO OPERATIVITA': ALLARME.....	16
2.1.3.STATO OPERATIVITA': EVACUAZIONE	17
3. APERTURA E CHIUSURA CENTRO OPERATIVO COMUNALE.....	18
4. SIRENA PIAGGIONE	19
5. VOLONTARIATO	20
5.1. Richiesta attivazione Volontariato	20
5.2. Adempimenti Ente al termine dell'emergenza.....	20
6. RACCORDO INFORMATIVO CON CONSORZIO DI BONIFICA AUSER-BIENTINA	20
7.VIABILITÀ E CANCELLI.....	21
8. ELENCO RISORSE	22
8.1. MATERIALI E MEZZI.....	22
8.2. SCUOLA	22
8.3. STRUTTURE	22
8.3.1. INFRASTRUTTURE	22
8.3.2. STRUTTURE PER L'ISTRUZIONE	22
8.3.3. STRUTTURE CIVILI	22
8.3.4. STRUTTURE MILITARI	23
8.3.5. STRUTTURE OSPEDALIERE.....	23
8.4. VOLONTARIATO	23
9. UTILIZZO MATERIALE DELL'UFFICIO	27
9.1. ARMADIO EMERGENZE	27
9.2. DOCUMENTI DA UTILIZZARE DURANTE LE EMERGENZE.....	27
9.3. UTILIZZO FAX	27
9.4. UTILIZZO COMPUTER	27

1. RISCHIO IDROGEOLOGICO

Per quanto concerne il rischio idrogeologico le attività di protezione civile sono espletate in due periodi ben distinti:

- periodo ordinario: in cui vengono seguite le procedure del sistema di allertamento regionale ed è attivo il Servizio Comunale di Protezione che svolge l'attività di Centro Situazioni e le Associazioni di Volontariato che attuano la Vigilanza Comunale;
- periodo di intervento: in cui sono attivati gli stati operativi ed il C.O.C. Sono progressivamente coinvolte le strutture operative e gli uffici comunali con compiti specifici.

Di seguito sono definite tutte le attività da svolgere in periodo ordinario e di intervento.

1.1. PERIODO ORDINARIO

Di seguito vengono illustrate le procedure del Sistema di Allertamento Regionale di cui alla Delibera della Giunta Regionale N° 611 del 4 settembre 2006 garantendo tutti gli adempimenti previsti nell'Allegato A art. 11 e nell'Allegato 1 della sopraccitata Delibera.

1.1.1. SISTEMA DI ALLERTAMENTO REGIONALE

Con la Delibera della Giunta Regionale N° 611 del 04-09-2006 «Approvazione nuove disposizioni e procedure operative per l'attuazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004 "Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale, statale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile"» sono state approvate le "Nuove Disposizioni per l'attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004" (allegato A) nonché le "Procedure operative per l'attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004" (allegati 1A, 1B e 1C), recepite dal Dipartimento di Protezione Civile con nota del 08/08/2006; sono stati definiti i Livelli di Allertamento del Sistema di Protezione Civile e le relative procedure da eseguire.

Oggetto delle procedure della Delibera della Giunta Regionale N° 611 del 04-09-2006 è la definizione delle modalità operative per la gestione del sistema di allertamento regionale per gli eventi potenzialmente prevedibili, tipicamente di natura idrogeologica. In particolare, sono specificate le relazioni tra i livelli di criticità e gli stati di allerta e le procedure e le azioni di protezione civile da attivare progressivamente al crescere della criticità. Sono presenti a tre livelli di attivazione del sistema di protezione civile:

- a) Previsione (prima dell'evento) – FASE DI ALLERTAMENTO;
- b) Evento in corso (all'inizio del periodo di validità dell'Avviso di criticità o all'insorgere di fenomeni significativi non previsti) – FASE DI MONITORAGGIO;
- c) Post evento (al termine del periodo di validità dell'Avviso di criticità e per le 48 ore successive o al termine delle condizioni di rischio) – FASE DI VERIFICA.

a) FASE DI ALLERTAMENTO

La fase previsionale consiste nella sintesi e nell'elaborazione di informazioni meteo-idrologiche opportunamente valutate in funzione degli effetti al suolo previsti al fine di identificare eventuali situazioni di criticità sul territorio regionale.

Le disposizioni disciplinano l'adozione degli avvisi regionali di criticità, i corrispondenti livelli di allerta del sistema della protezione civile, le modalità della loro adozione e trasmissione agli enti interessati.

Ai fini della valutazione dei possibili effetti al suolo, il territorio regionale è stato suddiviso in 25 zone di allerta omogenee (Figura 1), ai fini delle previsioni meteorologiche tali zone sono state raggruppate in 6 Aree di Vigilanza Meteorologica omogenee (Figura 2). Il Comune di Lucca ricade nelle Zone di Allerta A2, A3, A4 (Tabella 1). Per ciascuna zona e per le varie tipologie di rischio, sono state individuate delle opportune grandezze meteo-idrologiche, quali indicatori del probabile manifestarsi di prefigurati scenari d'evento.

Al superamento di soglie specifiche, in funzione delle diverse tipologie di rischio, sono associati dei livelli di criticità. La criticità, rilevante ai fini dell'adozione degli stati di allerta, è articolata in tre livelli:

- 1) Criticità ordinaria;

- 2) criticità moderata;
- 3) criticità elevata.

Questi due livelli sono determinati per tutte le tipologie di rischio analizzate (idrogeologico-idraulico, neve, vento, mareggiate, ghiacci).

La sezione meteo del Centro Funzionale elabora quotidianamente dei bollettini che pubblica sul suo sito web (<http://www.cfr.toscana.it/>) che sono:

- a) Bollettino Meteo Regionale: che è pubblicato sulle pagine WEB del Centro Funzionale (<http://www.cfr.toscana.it/>) fruibile da qualsiasi utente, viene pubblicato entro le ore 10:00.
- b) Bollettino di Vigilanza Meteorologica Regionale: il Centro Funzionale Regionale lo emette quotidianamente entro le ore 11.00 in cui viene segnalata la possibile presenza di fenomeni meteorologici significativi sulle aree di Vigilanza Meteorologica della Toscana (Figura 2). I fenomeni meteorologici vengono evidenziati quando si prevede che i medesimi possano superare una determinata soglia di intensità. Nel Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale è presente un link alla pagina contenente una legenda termini dove a ciascuna voce di ciascun fenomeno meteo è associato il corrispondente intervallo di valori e/o la corrispondente descrizione essenziale. Il Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale e la legenda termini sono pubblicati sulle pagine WEB del Centro Funzionale (<http://www.cfr.toscana.it/>) fruibili da qualsiasi.
- c) Bollettino di Sintesi delle Criticità Regionali: è emesso quotidianamente entro le 13:00 e riporta l'emissione o meno di Avviso di Criticità e il riepilogo dei livelli di criticità previsti per il giorno stesso e per il successivo sulle zone di allerta per le diverse tipologie di rischio, con un approfondimento in forma di descrizione testuale degli scenari previsti relativi alla criticità ordinaria. Il Bollettino di Sintesi delle Criticità Regionali e la legenda dei termini è pubblicato sulle pagine web del Centro Funzionale (<http://www.cfr.toscana.it/>) nell'area riservata agli enti a cui si accede attraverso password.

Il Centro Funzionale Regionale provvede a predisporre ed adottare l'Avviso di Criticità Regionale qualora le previsioni meteorologiche contenute nel Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale evidenzino un superamento delle soglie prefissate e/o qualora le relative analisi sugli effetti al suolo indichino il possibile raggiungimento di livelli di criticità almeno moderata o il possibile verificarsi di fenomeni idraulici e/o idrogeologici rilevanti dagli effetti difficilmente prevedibili. Nell'Avviso di criticità sono incluse anche informazioni e valutazioni di carattere meteorologico; l'Avviso Meteo regionale pertanto non verrà più emesso come documento a se stante ma sarà integrato nell'Avviso di Criticità Regionale. L'Avviso di criticità è adottato di norma entro le ore 13:00, con preavviso che varia a seconda dell'orario previsto per l'inizio della criticità, fino ad un massimo di 36 ore.

L'Avviso di criticità è adottato dal Centro Funzionale Regionale ed è reso disponibile tramite inserimento nel sito web del Centro Funzionale (<http://www.cfr.toscana.it/>) nell'area riservata agli enti a cui si accede attraverso password:



Figura 1 - Zone di allerta

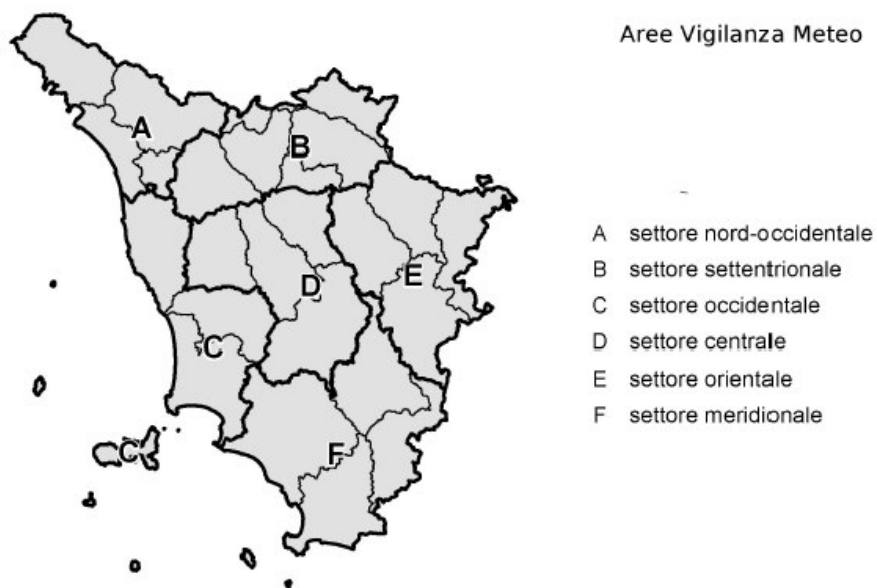


Figura 2 - Aree Vigilanza Meteo

ID Area	Nome Area	Nome Area Esteso
A1	Magra	Bacino del F. Magra
A2	Versilia	Bacini del litorale della Versilia
A3	Serchio	Bacino del F. Serchio
A4	Basso Serchio	Basso corso del F. Serchio
B1	Sieve	Val di Sieve
B2	Vald. Med.	Valdarno Medio (tratto fiorentino)
B3	Ombrone Bisenzio	Bacino del F. Ombrone Pistoiese
B4	ValdInf	Valdarno Inferiore e Valdinievole
B5	RenoSanterno	Bacino del F. Reno e del F. Santerno
C1	Foce Arno	Foce F. Arno, Scolmatore, Colline livornesi
C2	Cecina	Bacino del F. Cecina
C3	Cornia	Bacino dei F. Cornia e costa
C4	Isole	Isole Arcipelago Toscano
D1	Elsa	Bacini dei F. Elsa ed Egola
D2	Era	Valdera
D3	Ombrone GR	Alto Bacino dell'Ombrone Grossetano, Merse e Farna
D4	GrevePesa	Bacini del F. Greve e F. Pesa
E1	Casentino	Casentino
E2	Chiana	Val di Chiana
E3	ValdSup	Valdarno Superiore
E4	Tevere	Bacino del F. Tevere
F1	Orcia	Medio Bacino del F. Ombrone Grossetano e F. Orcia
F2	Bruna	Bacino del F. Bruna e foce del F. Ombrone
F3	Albegna	Bacino del F. Albegna
F4	Fiora	Bacino del F. Fiora

Tabella 1 - Elenco Zone di Allerta

1.1.1.1.LIVELLI DI ALLERTAMENTO, ATTIVITÀ PREVISTE

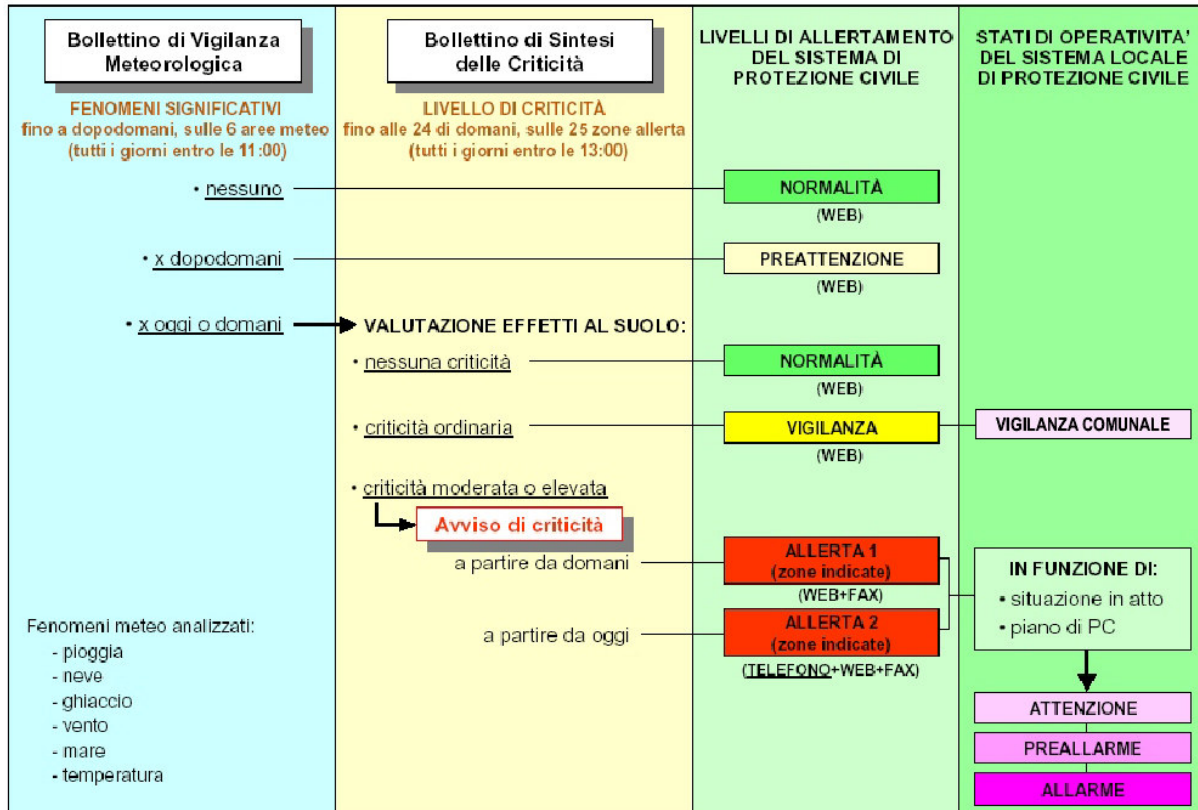


Figura 3 -Livelli di allertamento e fasi del Piano Comunale di Protezione Civile

In funzione dei Bollettini emessi dal Centro Funzionale della Regione Toscana e delle indicazioni della Delibera della Giunta Regionale N° 611 del 04-09-2006 sono individuate le attività previste per le varie fasi di allertamento. In figura 3 sono riportate schematicamente i livelli di allertamento e gli stati di operatività previsti dal piano comunale.

LIVELLO DI ALLERTAMENTO: NORMALITA'

ATTIVITÀ PREVISTE

- Reperibilità telefonica e fax H24.

LIVELLO DI ALLERTAMENTO: PRE –ATTENZIONE

ATTIVITÀ PREVISTE

- Reperibilità telefonica e fax H24;
- Seguire evoluzione del fenomeno sul sito web del Centro Funzionale (<http://www.cfr.toscana.it>);
- Garantire, per il giorno successivo (domani), le condizioni di operatività necessarie per il ricevimento di eventuali avvisi meteo/di criticità moderata o elevata trasmessi.

LIVELLO DI ALLERTAMENTO: VIGILANZA

ATTIVITÀ PREVISTE

- Reperibilità telefonica e fax H24;
- Seguire evoluzione del fenomeno sul sito web del Centro Funzionale (<http://www.cfr.toscana.it>);

- Garantire le condizioni di operatività necessarie per il ricevimento di eventuali avvisi meteo/di criticità;
- Segnala al CE.Si. provinciale eventuali eventi meteo intensi in corso.

Se il fenomeno previsto per la giornata in corso (OGGI) è di particolare rilevanza, possono essere attivati i seguenti soggetti:

- Associazione di Volontariato che abbiano stipulato convenzione per il monitoraggio del territorio comunale (Tabella 1 dell'Allegato 3 Rubrica evidenziati in verde);
- Tutti i Dirigenti (tabella 2 dell'Allegato 3 Rubrica);
- Responsabili Servizi Tecnici Comunali (Tabella 3 dell'Allegato 3 Rubrica);
- Responsabili delle Funzioni di Supporto della Sala Operativa e Tecnici di Supporto (Tabella 2 e 3 dell'Allegato 3 Rubrica).

L'attivazione dei soggetti sopra menzionati avviene tramite fax, inviando il modello VIGILANZA COMUNALE (Tabella 1, 2, 3 dell'Allegato 3 Rubrica). Le Associazioni di Volontariato oggetto di convenzione vengono ulteriormente contattate via telefono.

Le Associazioni di Volontariato che hanno stipulato una convenzione con l'Ufficio Protezione Civile del Comune di Lucca, a partire dall'11 novembre 2005 e per la durata di 1 anno, sono:

1. Protezione Ambientale Civile Valfreddana "Valpac" – monitoraggio del territorio con particolare riferimento alla frazione di Torre;
2. Prociv Lucca - monitoraggio del territorio e di tutti i canali e/o fossi presenti nel territorio delle Circoscrizioni 5 e 6;
3. Croce Verde Ponte a Moriano – monitoraggio di tutti i canali presenti nel territorio della Circoscrizione n° 8, monitoraggio del territorio della Circoscrizione 8 ed in particolare della Brancoleria;
4. Radio Club Città di Lucca – Monitoraggio costante del Parco fluviale del Fiume Serio nel tratto compreso tra la località Piaggione e la località Nozzano, unitamente a tutti gli affluenti;
5. Arciconfraternita Misericordia di Lucca – monitoraggio di tutti i canali e/o fossi del territorio della Circoscrizione 2 e 4.
6. Croce Verde di Lucca - monitoraggio del territorio e di tutti i canali e/o fossi presenti nel territorio delle Circoscrizioni 5 e 6;

Il Fac-simile del modello VIGILANZA COMUNALE è nella Cartella EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (nome files: *vigilanza_comunale.doc*).

LIVELLO DI ALLERTAMENTO: STATO DI ALLERTA 1

Ove venga adottato un avviso di criticità moderata o elevata, la Regione attiva la procedura di allertamento per le finalità di protezione civile, attraverso l'adozione di uno stato di allerta correlato alla data prevista per l'inizio delle condizioni di criticità.

Gli stati di allerta e i corrispondenti tempi di preavviso sono così determinati:

- a) Allerta 1: in caso di Avviso di criticità adottato con preavviso superiore alle 12 ore dall'inizio della criticità (inizio della criticità previsto per il giorno seguente);
- b) Allerta 2: in caso di Avviso di criticità adottato con preavviso inferiore alle 12 ore dall'inizio della criticità (inizio della criticità previsto per il giorno stesso) ovvero in caso di evento non previsto avente le caratteristiche di criticità moderata/elevata.

Ciascuno degli stati di allerta è distinto in moderato o elevato a seconda del corrispondente livello di criticità previsto.

ATTIVITÀ PREVISTE

- Reperibilità telefonica e fax H24;
- Seguire evoluzione del fenomeno sul sito web del Centro Funzionale(<http://www.cfr.toscana.it>);
- Garantire le condizioni di operatività necessarie per il ricevimento di eventuali avvisi meteo/di criticità;
- Segnalare al CE.Si. provinciale eventuali eventi meteo intensi in corso;

- Verificare i collegamenti con le associazioni di volontariato. Inviare alle Associazioni di Volontariato del territorio comunale tramite fax, la comunicazione dell'attivazione del livello di allertamento STATO DI ALLERTA 1 (Tabella 1 dell'Allegato 3 Rubrica).
- Verificare la reperibilità dei servizi tecnici comunali, dei Dirigenti, dei Responsabili di Funzione. Inviare tramite fax la comunicazione dell'attivazione del livello di allertamento STATO DI ALLERTA 1 ai tecnici comunali, Dirigenti, Responsabili di Funzione e Distaccamento di Polizia Municipale di Ponte a Moriano (Tabella 2 e Tabella 3 dell'Allegato 3 Rubrica).
- Comunicare al Ce.Si. provinciale le determinazioni assunte, attività in essere ed eventuali criticità;
- Verificare la necessità di attivare il Centro Operativo Comunale.
- Verificare efficienza e disponibilità delle ulteriori risorse sul territorio;
- Verificare criticità presenti sul territorio ed adottare azioni di contrasto previste dal piano comunale;
- Attivare le procedure per la salvaguardia della popolazioni ritenute più opportune;

Il Fac-simile del modello di attivazione del livello di Stato di Allerta 1 è nella Cartella EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (nome files: *Stato _Allerta1.doc*).

LIVELLO DI ALLERTAMENTO: STATO DI ALLERTA 2

ATTIVITÀ PREVISTE

- Reperibilità telefonica e fax H24;
- Seguire evoluzione del fenomeno sul sito web del Centro Funzionale(<http://www.cfr.toscana.it>);
- Garantire le condizioni di operatività necessarie per il ricevimento di eventuali avvisi meteo/di criticità;
- Verifica la reperibilità dei servizi tecnici comunali e delle Associazioni di volontariato locali. Inviare la comunicazione dell'attivazione dello STATO DI ALLERTA 2 secondo le modalità previste per lo Stato di Allerta 1;
- Segnala al CE.Si. provinciale eventuali eventi meteo intensi in corso;
- Comunica al Ce.Si. provinciale le determinazioni assunte, attività in essere ed eventuali criticità;
- Verifica efficienza e disponibilità delle ulteriori risorse sul territorio;
- Verifica criticità presenti sul territorio ed adotta azioni di contrasto previste dal piano comunale;
- Verifica la necessità di attivare il Centro Operativo Comunale.

Il Fac-simile del modello di attivazione del livello di Stato di Allerta 2 è nella Cartella EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (nome files: *Stato _Allerta2.doc*).

CESSAZIONE DELLO STATO DI ALLERTA

Lo stato di allerta cessa automaticamente al termine di validità dell'Avviso di Criticità. Eventuali cessazioni posticipate verranno comunicate, tramite messaggio fax, con le stesse procedure previste per l'invio della allerta. Le cessazioni anticipate sono comunicate tramite web.

1.2. PERIODO DI INTERVENTO

1.2.1.STATI DI OPERATIVITÀ DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE PER IL RISCHIO IDROGEOLOGICO

1.2.1.1.STATO OPERATIVITA': ATTENZIONE

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Viene avviata dal Centro Situazioni Comunale una volta attivato il livello di allertamento di Stato di Allerta 1 o Stato di Allerta 2.

ATTIVITÀ DELLE DIVERSE COMPONENTI DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Il Responsabile della Sala Operativa Comunale:

- attiva la fase di attenzione e ne invia comunicazione agli enti e ai soggetti elencati nelle tabelle 2, 3 e 4;
 - si accerta telefonicamente che l'informazione sia giunta a tutti gli uffici e gli operatori interessati;
 - attiva il personale reperibile facente parte del supporto alla segreteria della Sala Operativa.
 - si mantiene in costante collegamento con l'Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Lucca;
 - segue costantemente l'evoluzione dell'evento, sino al suo esaurimento;
 - qualora le condizioni avverse permangano oltre quanto indicato nella comunicazione di attivazione, invia, agli stessi enti e ai soggetti indicati in tabella 1, 2 e 3 dell'Allegato 3 Rubrica, una comunicazione relativa al perdurare delle condizioni avverse;
 - attiva, a ragion veduta, altre procedure previste dal Piano Comunale o ritenute utili per la sicurezza.
- In particolare il Comandante della Polizia Municipale, che dovrà allertare il personale reperibile.

Non è previsto il coinvolgimento della popolazione durante questa fase: tuttavia può e deve essere preparato un avviso per far fronte a situazioni particolari di allerta generalizzato al di sopra del livello comunale (è il caso dei comunicati sui telegiornali regionali inerenti periodi di allerta meteorologici distribuiti alle varie Prefetture e interessanti anche la zona del Comune di Lucca). L'avviso deve essere divulgato alla popolazione tramite le Associazioni di Volontariato, la Polizia Municipale, ecc. e può essere diffuso dalle radio e televisioni locali.

1.2.1.2.STATO OPERATIVITA': PRE-ALLARME

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Viene attivata quando si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- È attivato il grado di operatività di STATO DI ALLERTA 1 o STATO DI ALLERTA 2;
- Qualora non sia attivato lo stato di allertamento regionale Allerta 1 o Allerta 2 ma siano in atto, sul territorio comunale, delle criticità;
- richiesta specifica basata sulle informazioni acquisite, dai monitoraggi a vista sul territorio e/o dalle relazioni tecniche delle unità reperibili attivate.

ATTIVITÀ DELLE DIVERSE COMPONENTI DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Il Sindaco:

- Attiva il Centro Operativo Comunale convocando i titolari delle funzioni di supporto;
- Attiva l'Unità di Crisi Comunale.

Il Responsabile della Sala Operativa Comunale, coadiuvato dai Responsabili di Funzione:

- si mantiene in costante collegamento con il Ce.Si. provinciale;
- predispone, se se ne verifica la necessità e con la gradualità suggerita dall'evoluzione degli eventi, attraverso la Sala Operativa e con l'ausilio del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, una serie di azioni che hanno lo scopo di informare inizialmente la popolazione della zona a rischio sulla situazione in atto sino ad arrivare, se necessario all'evacuazione. Le azioni previste sono:
 1. Informazione tramite i più diffusi mezzi di comunicazione (radio e televisione) o con impiego di uomini e mezzi del Comando della Polizia Municipale, delle Forze dell'Ordine e delle Organizzazioni di Volontariato per la comunicazione alla popolazione dell'eventuale allarme;
 2. se l'evolversi del fenomeno lo rende necessario si inviano volontari nelle Aree di Attesa per la popolazione, per informazioni e per l'eventuale predisposizione della fase di evacuazione;
 3. eventuale invio di delle squadre miste a presidio delle vie di deflusso;
 4. eventuale invio di uomini e mezzi presso le Aree di Ricovero predisposte per la popolazione.
- attiva, a ragion veduta, le misure operative da attuare a salvaguardia della pubblica e privata incolumità, compreso anche, se ritenuto necessario, l'allontanamento della popolazione;
- provvede all'attivazione della sirena del Piaggione: viene emesso un suono prolungato della durata di

- circa tre minuti, che indica alla popolazione la fase di “allerta”;
- verifica la presenza dei responsabili di cantiere nelle aree oggetto di interventi di messa in sicurezza del territorio;
- informa il Prefetto ed il Presidente della Provincia dell’insorgenza di eventuali situazioni di rischio.

Le organizzazioni di Volontariato:

- ricevuta comunicazione da parte del C.O.C. dell’avvenuta attivazione della fase di preallarme, intensificano le attività di monitoraggio estendendo, ove lo ritengano necessario e non sussistano condizioni di pericolo, la vigilanza del territorio nelle aree di versante in corrispondenza dei dissesti rilevati precedentemente all’evento in corso;
- mantengono contatti diretti con il C.O.C. segnalando l’insorgenza di eventuali dissesti e pericoli;
- se attivati dal C.O.C. inviano volontari nelle Aree di Attesa, suddivisi in base alla propria area di competenza (Allegato 4 – Schede Aree di Attesa).

La popolazione interessata:

- Presta attenzione alla segnalazione della sirena del Piaggione (solo nella frazione del Piaggione) ed alle informazioni ed agli avvisi, inerenti la fase in corso, che vengono diramati a mezzo di megafoni, volantini, ecc. da parte delle Associazioni di Volontariato, Polizia Municipale e delle strutture operative;
- Esegue tutte le istruzioni provenienti dalla struttura di Protezione Civile;
- Procede all’evacuazione, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione locale e dall’addestramento;
- N.B. solo in questa fase sarà possibile spostarsi in auto o provvedere al parcheggio in luogo sicuro gli autoveicoli.

1.2.1.3.STATO OPERATIVITA’: CESSATO PRE-ALLARME

La fase di preallarme viene disattivata dal C.O.C. quando si verifica la seguente condizione:

- cessazione di ogni criticità in atto;
- cessazione del livello di allertamento di STATO DI ALLERTA 1 o STATO DI ALLERTA 2. Lo stato di allerta (Allerta 1 e Allerta 2) cessa automaticamente alla data prevista per la fine dell’evento/criticità dell’avviso di criticità. Eventuali cessazioni anticipate o posticipate verranno comunicate, tramite fax dal Centro Funzionale con le stesse procedure previste per l’invio dell’allerta.

La popolazione interessata:

- Presta attenzione alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso;
- Esegue tutte le istruzioni provenienti dalla struttura di Protezione Civile;
- N.B. in questa fase è possibile provvedere al recupero del proprio autoveicolo.

1.2.1.4.STATO OPERATIVITA’: ALLARME-EVACUAZIONE

Viene attivata dal Sindaco quando si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- È attivato il livello di allertamento di Stato Di Allerta 1 o Stato Di Allerta 2, le criticità previste nell’Avviso di Criticità sono in atto e tali da richiedere l’evacuazione della popolazione;
- richiesta specifica basata sulle informazioni acquisite, dai monitoraggi a vista sul territorio e/o da una condizione di rischio esistente.

ATTIVITÀ DELLE DIVERSE COMPONENTI DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Il Responsabile della Sala Operativa Comunale, coadiuvato dai Responsabili di Funzione:

- dichiarato da parte del Sindaco l’avvenuta attivazione della fase di allarme-evacuazione, dispongono l’allontanamento della popolazione dalle aree di attesa nelle zone a rischio, già presidiate dalle Associazioni di Volontariato, attraverso uomini e mezzi del Comando della Polizia Municipale, delle Forze dell’Ordine, delle Organizzazioni di Volontariato e di mezzi di comunicazione (televisione e radio);

- se l'evacuazione interessa la frazione del Piaggione provvede all'attivazione della sirena del Piaggione: vengono emessi due suoni prolungati. Se l'attivazione non fosse possibile dal C.O.C. la sirena è attivata dalla Croce Verde di Ponte a Moriano;
- convoca il Presidente della/e Circostrizione/i interessata/e;
- coordina, supportati dal funzionario V.V.F. referente, tutte le operazioni di soccorso tramite le Funzioni di Supporto del C.O.C.;
- assume tutte le iniziative atte alla salvaguardia della pubblica e privata incolumità;
- predispone uomini e mezzi per la comunicazione alla popolazione del attivato allarme;
- dispone eventuali interventi urgenti;
- emette, almeno ogni tre ore, informative sull'evolversi della situazione indirizzate alla cittadinanza, Prefetto, al Presidente della Provincia di Lucca, al Presidente della Regione Toscana ed alla Sala Operativa del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

La popolazione interessata:

- Segue le istruzioni del responsabile del presidio dell'area di attesa;
- nella frazione del Piaggione presta attenzione alla segnalazione della sirena del Piaggione ed alle informazioni ed agli avvisi inerenti la fase in corso, che vengono diramati dalla struttura di Protezione Civile;
- se necessario procede allo spostamento presso le aree di ricovero predisposte;
- N.B. in questa fase sarà fatto assoluto divieto di spostarsi in auto o provvedere a porre in sicurezza i veicoli.

1.2.2.PROCEDURE DA SEGUIRE FUORI ORARIO DI UFFICIO - RICEZIONE COMUNICAZIONI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE

Se le comunicazioni provenienti dal Centro Funzionale Regionale pervengono, in caso di orario di chiusura dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile, al Comando della Polizia Municipale, questo allerverà il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, che disporranno la divulgazione della comunicazione. Pertanto il Comando della Polizia municipale provvederà ad inviare la comunicazione giunta dal Centro Funzionale Regionale ai soggetti elencati nelle tabelle 1, 2 e 3 dell'Allegato 3 Rubrica, assieme al modello inerente il livello di allertamento (tali modelli, elencato in precedenza, sono presenti nella cartella EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio Protezione Civile e come da modello allegato).

Il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile attiverà, a ragion veduta, le procedure della fase di Attenzione, come precedentemente descritto nel modello di intervento.

Il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile attiverà, a ragion veduta, un primo monitoraggio, a mezzo pattuglia Polizia Municipale, per verificare l'entità del fenomeno in atto e le eventuali criticità conseguenti.

Qualora si verificano eventi di eccezionale gravità non segnalati dal sistema di monitoraggio regionale, di cui la Polizia Municipale abbia visione o notizie, si invita a contattare il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile il quale provvederà a disporre i provvedimenti o procedure da seguire.

1.2.3. EVENTO IN CORSO

In corso d'evento il Centro Funzionale, garantendo l'operatività H24, svolge le seguenti attività:

- sorveglianza meteo-idrologica rinforzata;
- supporto agli enti per informazioni su situazione ed evoluzione meteo ed effetti al suolo;
- emissione del bollettino di Monitoraggio Evento sulla pagina web dedicata Monitoraggio evento ad accesso riservato, entro l'inizio del periodo di validità dell' Avviso (l'ora della prima emissione è indicata nell' Avviso di criticità);
- aggiornamento bollettino di Monitoraggio Evento a cadenze regolari;
- sorveglianza della funzionalità dei sistemi informatici;
- sorveglianza della funzionalità dei sistemi di monitoraggio meteo- pluvio- idrologici.

1.2.3.1. PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

L'Ufficio Protezione Civile è spesso oggetto di segnalazioni, da parte degli organi di vigilanza e da parte dei privati cittadini, e sia in emergenza sia in tempo di pace.

In situazioni di non emergenza le segnalazioni informano su situazioni di incuria o di potenziale pericolo, quindi per prevenire eventi che possano creare condizioni di pericolo e minacciare al pubblica incolumità, l'Ufficio necessita di reperire tutte le informazioni sull'oggetto della segnalazioni, per poter indirizzare gli enti e gli uffici preposti sugli interventi da eseguire.

Al verificarsi di qualunque evento calamitoso sul territorio comunale è fondamentale, durante i contatti telefonici con i soggetti che fanno le segnalazioni, raccogliere delle informazioni di base, indipendentemente dalla tipologia di evento che si manifesta:

- nome contatto
- riferimento telefonico;
- ora della segnalazione ed ora di trasmissione alla persona incaricata o all'Associazione;
- localizzazione dell'evento (importante segnalare se ci sono delle difficoltà di accesso al luogo);
- tipologia ed estensione;
- popolazione coinvolta (a rischio, evacuate, disperse);
- strutture ed infrastrutture coinvolte.

Le segnalazioni vengono raccolte tramite l'apposito MODULO SEGNALAZIONI.

1.2.3.2. MONITORAGGIO IN CASO DI ALLERTA E SEGNALAZIONE DI EVENTO CALAMITOSO D.R.T. n° 6884 del 13 Dicembre 2005

La regione Toscana ha ritenuto necessario omologare le modalità di raccolta da parte delle Province delle informazioni provenienti dai Comuni, mediante la predisposizione di apposita modulistica ("Modulistica per l'attuazione del monitoraggio in caso di allerta e per la segnalazione di criticità, e disposizioni per il relativo utilizzo", "PROVINCIA – REPORT SITUAZIONE IN ATTO", "COMUNE/CENTRO INTERCOMUNALE –SEGNALAZIONE DI CRITICITA'" AII.1 D.R.T. N°6884 del 13/12/2005).

Il Servizio Protezione Civile compila la **SCHEMA SEGNALAZIONE** e la invia al Centro Situazioni della Provincia di Lucca tramite fax.

Ai sensi del punto A1.2 delle "Modalità per l'accesso ai contributi finanziari della Regione ai sensi del Regolamento approvato con DPGR n. 34 del 30/06/2004" allegate alla delibera Giunta regionale n. 949 del 20/09/2004:

"... Il Comune provvede a segnalare immediatamente al manifestarsi dell'evento i seguenti elementi:

- tipologia dell'evento
- area interessata
- effetti rilevanti: popolazione dispersa, evacuata, isolata servizi pubblici e viabilità interrotte, altre situazioni di disagio
- interventi di soccorso attivati".

Ai sensi dell'art. 24 delle "Disposizioni per la prima attuazione della citata Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/02/2004" approvate con la delibera Giunta regionale n. 637/2005, successivamente modificata con delibera n. 775/2005, in caso di allerta il Comune:

- “verifica le criticità presenti nel territorio e adotta le azioni di contrasto come previsto dal piano comunale di protezione civile
- comunica alla provincia le determinazioni assunte, le attività in essere e le eventuali criticità”.

Al fine di consentire una maggiore facilità di trasposizione delle segnalazioni dei Comuni nei report provinciali, è stata predisposta una **SCHEDA SEGNALAZIONE**. La scheda di segnalazione è inviata via fax dal Comune alla Provincia, ovvero comunicata anche telefonicamente o con le altre modalità eventualmente concordate (LA PROVINCIA TRASMETTE I REPORT ALLA REGIONE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 10:00 E LE ORE 16:00).

Al fine di evitare duplicazioni, è opportuno che la segnalazione da parte del comune sia effettuata solo alla provincia, salvo che la medesima non sia raggiungibile: nel qual caso il Comune attiva un rapporto diretto con la SOUP.

La SCHEDA SEGNALAZIONE è presente nella cartella EMERGENZE ed è il file *segnalazione_criticità.pdf*.

1.2.4. POST EVENTO

Vedere Allegato 2 del Decreto Giunta Regionale n°6884 del 13/12/2005 “Monitoraggio in caso di allerta e segnalazione di evento calamitoso, censimento danni da parte degli enti competenti: modulistica e disposizioni per il relativo utilizzo.”

2.ALTRO EVENTO CALAMITOSO

2.1.STATI DI OPERATIVITÀ PER ALTRO EVENTO CALAMITOSO

2.1.1.STATO OPERATIVITA': PRE-ALLARME

Qualora si presenti un evento calamitoso non prevedibile (terremoto, incendio, ecc.) che interessi il territorio del Comune di Lucca il Sindaco:

- attiva lo Stato di Pre-Allarme;
- attiva il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile, situato nell'Ex-Caserma Lorenzini, Piazza S. Romano, convocando i Responsabili delle Funzioni di Supporto;
- attiva l'Unità di Crisi Comunale

Il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, coadiuvato dai Responsabili di Funzione:

- provvede a far verificare la stabilità dell'edificio sede del C.O.C. ed eventualmente ne dispone il trasferimento in altra sede;
- si mantiene in costante collegamento con l'Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Lucca, con la Provincia di Lucca e con la Regione Toscana;
- predispose, con la gradualità suggerita dall'evoluzione degli eventi, attraverso la Sala Operativa e con l'ausilio del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, l'invio:
 - delle squadre miste a presidio delle vie di deflusso;
 - di volontari nelle Aree di Attesa per la popolazione;
 - di uomini e mezzi presso le Aree di Ricovero predisposte per la popolazione;
 - di uomini e mezzi del Comando della Polizia Municipale, delle Forze dell'Ordine e delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile per la comunicazione alla popolazione dell'eventuale allarme;
 - attiva, a ragion veduta, le misure operative da attuare a salvaguardia della pubblica e privata incolumità, compreso anche, se ritenuto necessario, l'allontanamento della popolazione;
 - verifica la stabilità e l'agibilità degli edifici;
 - informa il Prefetto, il Presidente della Regione ed il Presidente della Provincia dell'insorgenza di eventuali situazioni di rischio.

Le organizzazioni di Volontariato, ricevuta comunicazione da parte del C.O.C. dell'avvenuta attivazione della fase di preallarme:

- intensificano le attività di monitoraggio;
- mantengono contatti diretti con il C.O.C. segnalando l'insorgenza di eventuali pericoli.

Dell'attivazione dello Stato di Pre-Allarme è data comunicazione ai soggetti elencati in tabella 4 Dell'Allegato 3 Rubrica.

2.1.2.STATO OPERATIVITA': ALLARME

Il Sindaco attiva lo Stato di Allarme e il Centro Operativo Comunale di Protezione Civile situato nell'Ex-Caserma Lorenzini, Piazza S. Romano, qualora:

- verificata la situazione in atto, si accerti la particolare gravità dell'evento stesso ed anche qualora l'evento interessi non solo il Comune di Lucca.

Il Dirigente o il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, coadiuvato dai Responsabili di Funzione, provvedono a:

- a far verificare la stabilità dell'edificio sede del C.O.C. ed eventualmente ne dispongono il trasferimento in altra sede;
- radunare la popolazione nelle Aree di Attesa;

- radunare i soccorritori e le risorse nelle Aree di Ammassamento;
- informare continuamente la popolazione nelle Aree di Attesa;
- a far verificare la funzionalità della viabilità principale, predisporre l'eventuale riattivazione o l'utilizzo della viabilità alternativa;
- predisporre la perimetrazione delle zone con edifici pericolanti e predisporre le prime verifiche di agibilità;
- organizzare il soccorso e la ricerca dei dispersi, l'assistenza sanitaria ai feriti e alla popolazione confluita nelle Aree di Attesa;
- predisporre l'allestimento delle Aree di Ricovero per la popolazione.

Dell'attivazione dello Stato di Allarme è data comunicazione ai soggetti elencati in tabella 5 Dell'Allegato 3 Rubrica.

2.1.3.STATO OPERATIVITA': EVACUAZIONE

E' decretato dal Sindaco quando ne viene fatta richiesta specifica del C.O.C., basata sulle informazioni acquisite, dai monitoraggi a vista sul territorio e/o da una condizione di rischio esistente.

3. APERTURA E CHIUSURA CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Se a seguito dell'attivazione dello stato di Pre-Allarme si rende necessario aprire il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), ne va data comunicazione ai soggetti elencati in Tabella 6 dell'Allegato 3 Rubrica.

Al cessare dello stato di Pre-Allarme, se ritenuto opportuno chiudere il C.O.C., ne va data comunicazione ai soggetti elencati in Tabella 7 dell'Allegato 3 Rubrica.

Il Fac-simile del modello di apertura e chiusura del C.O.C. e il modello della copertina del fax da allegare, sono nella Cartella EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (nome files: *Apertura C.O.C..doc*, *Chiusura C.O.C..doc*, *Apertura_coc_fax.doc*, *Chiusura_coc_fax.doc*).

4. SIRENA PIAGGIONE

Per far suonare la sirena in località Piaggiane seguire la seguente procedura:

1. Comporre il numero di telefono 328XXXXXX;
2. Attendere il 1° beep;
3. comporre il codice XXXXX;
4. attendere il 2° beep;
5. premere *1 per attivare la sirena;
6. premere *1 per resettare la sirena (IMPORTANTE da fare sempre).

La sirena si spegne automaticamente dopo 3 minuti.

Se l'attivazione della sirena tramite telefono non fosse attuabile, è possibile avviarla manualmente tramite l'uso di un telecomando. I telecomandi per l'attivazione manuale sono due:

1. uno collocato nella Cartella "SIRENA PIAGGIONE" posta sul tavolo del fax nella Sala Operativa del Servizio Protezione Civile del Comune di Lucca;
2. l'altro in dotazione della Croce Verde di Ponte a Moriano.

In caso di effettiva situazione di rischio, le fasi di allarme verranno segnalate dalla sirena nel modo seguente:

- un solo suono prolungato della durata di circa tre minuti equivale allo PRE-ALLARME in cui i cittadini provvederanno a mettere cose e veicoli in zone sicure;
- due suoni prolungati della sirena equivalgono alla FASE DI ALLARME-EVACUAZIONE. I cittadini dovranno lasciare le proprie abitazioni per recarsi nell'area di attesa per la popolazione individuata nel piazzale antistante la Stazione Ferroviaria attendendo in questo luogo le indicazioni degli operatori della Protezione Civile.

5. VOLONTARIATO

5.1. Richiesta attivazione Volontariato

I Comuni (utilizzano il fac-simile Mod. A/1) inviano richiesta al Centro Situazioni regionale che provvede ai necessari adempimenti per il rilascio dell'autorizzazione da parte del Dipartimento della Protezione Civile.

Il Mod. A/1 è nella cartella Emergenze all'interno della cartella VOLONTARIATO

5.2. Adempimenti Ente al termine dell'emergenza

L'ente presso il quale il volontariato è stato impiegato, entro 10 giorni dal termine dell'emergenza trasmette alla Regione una comunicazione nella quale sono specificate le organizzazioni di volontariato effettivamente impiegate ed il periodo di impiego. A tale fine sarà utilizzato il fac-simile Mod. B.

Il Mod. B è nella cartella Emergenze all'interno della cartella VOLONTARIATO.

L'Ente che ha impiegato il volontariato provvede a rilasciare attestato di presenza ai singoli volontari secondo il fac-simile Mod. C. Tale Modello deve essere controfirmato e timbrato anche dal Legale rappresentante dell'associazione di appartenenza del volontario.

Il Mod. C è nella cartella Emergenze all'interno della cartella VOLONTARIATO.

L'Ente che ha impiegato il volontariato entro 60 giorni dalla cessazione della attività di soccorso, invia alla Regione il riepilogativo delle spese sostenute dalle organizzazioni di volontariato impiegate. A tale fine verranno usati il fac-simile Mod. D "Riepilogo spese organizzazioni" ed il Mod. D/1 "Rimborso spese singola organizzazione".

I Mod. D e D/1 sono nella cartella Emergenze all'interno della cartella VOLONTARIATO.

6. RACCORDO INFORMATIVO CON CONSORZIO DI BONIFICA

AUSER-BIENTINA

Il Consorzio di Bonifica Auser-Bientina dal 2004 gli è stata attribuita la competenza sul comprensorio "12 PIANURA LUCCHESE", all'interno del quale ricade il territorio del Comune di Lucca. Il Consorzio, all'interno del proprio comprensorio esercita le funzioni per la difesa del suolo, la tutela e l'uso delle risorse idriche e la salvaguardia ambientale, loro attribuite dalla normativa vigente. Inoltre, provvedono alla gestione delle opere pubbliche di bonifica realizzate, dalla data del loro compimento.

Si rende quindi necessario predisporre un accordo per coordinare tutti gli interventi necessari al superamento dell'emergenza che possano coinvolgere il reticolo idrografico di competenza del Consorzio e che ricade nel territorio comunale. A tal fine verrà predisposto un protocollo di intesa al fine di pianificare al tipologia e la modalità degli interventi.

Tale documento sarà allegato al presente piano appena approvato dalle parti stipulatici. Verrà anche acquisito il Piano di Protezione Civile predisposto dal Consorzio.

7.VIABILITA' E CANCELLI

Durante la pianificazione e l'implementazione della banca dati inerente la viabilità sono state verificate, con L'Ufficio "Opere connesse al traffico", le vie d'accesso e di esodo per i mezzi di soccorso alle Aree di Ammassamento Soccorritori e Risorse. Al verificarsi dell'emergenza si rendono necessarie le seguenti modifiche di massima alla viabilità:

- 1) Area di Ammassamento Soccorritori e Risorse di S. Pietro a Vico (Ex-Molino Pardini):
 - chiusura la transito veicolare di Via delle Chiesa di S. Pietro a Vico XXIX nel tratto compreso tra Via del Brennero e Via dell'Acquacalda;
- 2) Area di Ammassamento Soccorritori e Risorse di Via delle Tagliate (piazzale don Franco Baroni, tensostruttura e parcheggio posto ad est di Via G. Galilei):
 - chiusura la transito veicolare di Via Barsanti e Matteucci all'intersezione con Piazzale Martiri della Libertà, deviazione del flusso veicolare sui viali di Circonvallazione mediante la rotatoria di Piazzale Martiri della Libertà;
 - chiusura la transito veicolare di Via Barsanti e Matteucci all'intersezione con Viale Carlo del Prete;
 - chiusura di Via G. Galilei all'intersezione con Via di Borgo Giannotti, deviazione del flusso veicolare in Via di Borgo Giannotti e Via Lodovica;
 - chiusura di Via delle Tagliate III all'altezza di Piazza della Croce;
 - chiusura di Via Catalani.
- 3) Area di ammassamento Via Matteotti
 - chiusura la transito veicolare di Via Pisana nel tratto compreso tra Via delle Città Gemelle e Via Catalbiano, Via Sardi.
- 4) Aree di ammassamento di S.Maria del Giudice, S. Michele in Escheto e Via di Tiglio (magazzino comunale Ex-OM):
 - non si ritiene necessario chiudere la viabilità al transito veicolare in quanto le aree sono prospicienti a strade provinciali e statali facilmente percorribili.

E' sottinteso che le modifiche da attuare saranno diverse a secondo del tipo di emergenza da affrontare e dovranno essere valutate e decise al momento.

8. ELENCO RISORSE

Le risorse a disposizione dell'Ufficio Protezione Civile del Comune di Lucca sono inserite in un database consultabile tramite internet da ogni postazione dell'Ufficio. L'elenco risorse è suddiviso in quattro categorie principali, le quali all'interno sono suddivise in tipologie, come indicato nell'elenco sottostante ed in figura 3.

8.1. MATERIALI E MEZZI

Tipologie:

- acque e bevande
- autobotti
- autobotti acqua non potabile
- autobotti acqua potabile
- cani - gruppi cinofili
- carburanti e combustibili
- ditte servizi
- farmacie
- mezzi comunicazione
- ordini professionali
- pluviometro
- ricettività
- supermercati
- tipografie

8.2. SCUOLA

Schede delle scuole del Comune di Lucca in cui sono elencati i seguenti dati per ogni plesso scolastico:

- Dati generali (nome scuola, indirizzo, numeri telefono e fax, Dirigente scolastico, Responsabile sicurezza, Referente gestione emergenze, Referente del primo soccorso, n. personale docente, n. personale non docente, n. alunni disabili, n. alunni);
- Incarichi del personale docente e non docente in emergenza;
- Caratteristiche tecniche dell'edificio scolastico (superficie, Sistemi di sicurezza, Sistema anti-incendio, ecc.).

8.3. STRUTTURE

8.3.1. INFRASTRUTTURE

- Centrali elettriche;
- Centrali operative;
- Impianti per le telecomunicazioni (radio, televisioni, ponti radio della rete nazionale);
- Stazioni ferroviarie;
- Stazioni autobus e tranviarie – metropolitane;
- Stazioni aeroportuali e navali.

8.3.2. STRUTTURE PER L'ISTRUZIONE

- Asili Nido
- Scuole materne (dell'infanzia)
- Scuole elementari (primarie)
- Scuole medie inferiori
- Scuole medie superiori
- Palestre
- Università
- Accademie - Conservatori
- Provveditorati - Rettorati

8.3.3. STRUTTURE CIVILI

- Sedi Prefetture

- Sedi Regioni
- Sedi Province
- Sedi Comunità Montane
- Stato Uffici Tecnici
- Stato Uffici Amministrativi
- Stato Uffici Finanziari
- Municipi
- Sedi comunali decentrate
- Uffici con accesso al pubblico
- Poste e telegrafi
- Centro Civico - Centro per riunioni
- Musei - Biblioteche
- Carceri - Uffici giudiziari
- Chiese
- Sale per lo spettacolo, teatri, cinema, sale da ballo, edifici per mostre
- Edifici annessi agli impianti sportivi, destinati al pubblico - Stadi
- Grandi magazzini di vendita, mercati coperti
- Banche
- Edifici con cubatura >5000 mc, per ogni scala

8.3.4. STRUTTURE MILITARI

- Caserma Forze Armate
- Carabinieri
- Pubblica Sicurezza
- Vigili del Fuoco
- Guardia di Finanza
- Corpo Forestale dello stato

8.3.5. STRUTTURE OSPEDALIERE

- Ospedali
- Case di cura
- Presidi sanitari - ambulatori
- Sedi A.S.L.

8.4. VOLONTARIATO

Elenco Associazioni di Volontariato

- Associazione Nazionale Alpini;
- Arciconfraternita Misericordia di Lucca;
- Associazione Radioamatori Italiani Lucca;
- Associazione Nazionale Vigili del Fuoco in Congedo;
- Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico;
- Croce Rossa Italiana Lucca;
- Croce Verde di Lucca;
- Croce Verde di Ponte a Moriano;
- Prociv Monte S. Quirico;
- Protezione Ambientale Civile Valfreddana "Valpac";
- Servizio Emergenze Radio Radio Club Città di Lucca.

<p>MATERIALI E MEZZI</p> <p>TIPOLOGIE: - ACQUE E BEVANDE - AUTOBOTTI - AUTOBOTTI acqua non potabile - AUTOBOTTI acqua potabile - CANI - GRUPPI CINOFILI - CARBURANTI E COMBUSTIBILI - DITTE SERVIZI - FARMACIE - MEZZI COMUNICAZIONE - ORDINI PROFESSIONALI - PLUVIOMETRO - RICETTIVITA' - SUPERMERCATI - TIPOGRAFIE</p>	<p>SCUOLA</p> <p>Schede delle scuole del Comune di Lucca in cui sono elencati i seguenti dati per ogni plesso scolastico: * Dati generali (nome scuola, indirizzo, numeri telefono e fax, D'Irigente scolastico, Responsabile sicurezza, Referente gestione emergenze, Referente del primo soccorso, n. personale docente, n. personale non docente, n. alunni disabili, n. alunni); * Incarichi del personale docente e non docente in emergenza; * Caratteristiche tecniche dell'edificio scolastico (superficie, Sistemi di sicurezza, Sistema anti-incendio, ecc.)</p>	<p>STRUTTURE</p> <p>- INFRASTRUTTURE * Centrali elettriche * Centrali operative * Impianti per le telecomunicazioni (radio, televisioni, ponti radio della rete nazionale) * Stazioni ferroviarie * Stazioni autobus e tranviarie - metropolitane - STRUTTURE PER LA PROTEZIONE CIVILE * Asili Nido * Scuole materne (dell'infanzia) * Scuole elementari (primarie) * Scuole medie inferiori * Scuole medie superiori * Palestre * Università * Accademie - Conservatori * Provveditorati - Rettorati - STRUTTURE CIVILI * Sedi Prefetture * Sedi Regioni * Sedi Province * Sedi Comunità Montane * Stato Uffici Tecnici * Stato Uffici Amministrativi * Stato Uffici Finanziari * Municipi * Sedi comunali decentrate * Uffici con accesso al pubblico * Poste e telegrafi * Centro Civico - Centro per riunioni * Musei - Biblioteche * Carceri - Uffici giudiziari * Chiese * Sale per lo spettacolo, teatri, cinema, sale da ballo, edifici per mostre * Edifici annessi agli impianti sportivi, destinati al pubblico - Stadi * Grandi magazzini di vendita, mercati coperti * Banche * Edifici con cubatura >5000 mc, per ogni scala - STRUTTURE MILITARI * Caserma Forze Armate * Carabinieri * Pubblica Sicurezza * Vigili del Fuoco * Guardia di Finanza * Corpo Forestale dello stato - STRUTTURE OSPEDALIERE * Ospedali * Case di cura * Presidi sanitari - ambulatori * Sedi A.S.L.</p>	<p>VOLONTARIATO</p> <p>Elenco Associazioni di Volontariato * Associazione Nazionale Alpini * Arciconfraternita Misericordia di Lucca * Associazione Radioamatori Italiani Lucca * Associazione Nazionale Vigili del Fuoco in Congedo * Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico * Croce Rossa Italiana Lucca * Croce Verde di Lucca * Croce Verde di Ponte a Moriano * Pro Civ Monte S. Quirico * Protezione Ambientale Civile Valfreddana "Valpac" * Servizio Emergenze Radio Radio Club Città di Lucca</p>
---	--	---	--

Figura 4 - Schema elenco risorse

Per poterlo consultare è necessario seguire la seguente procedura:

- 1) Su un qualsiasi computer dell'Ufficio Protezione Civile avviare il browser Internet Explorer.

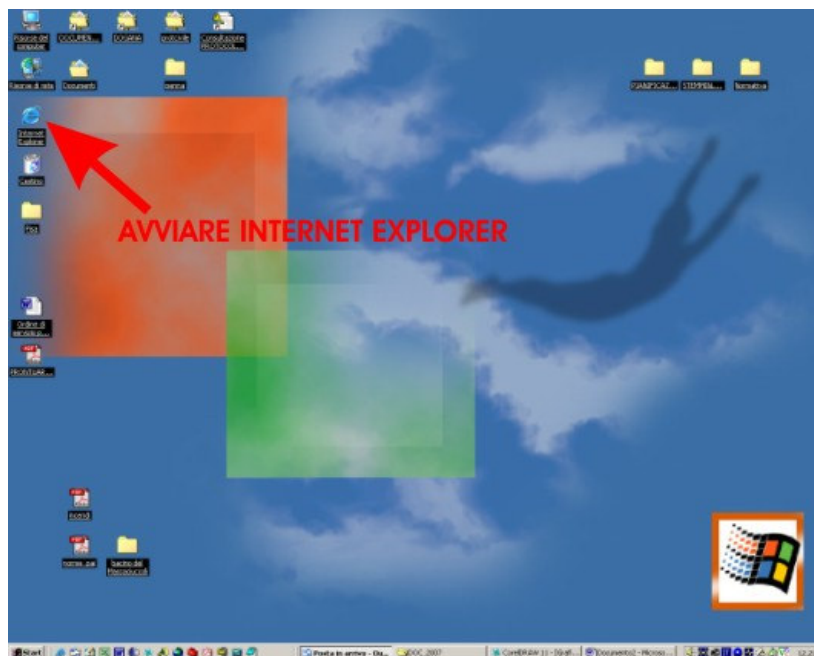


Figura 5 - Primo passo, avviare Internet Explorer

- 2) Collegandosi all'indirizzo dell'elenco risorse ed appare la seguente schermata:

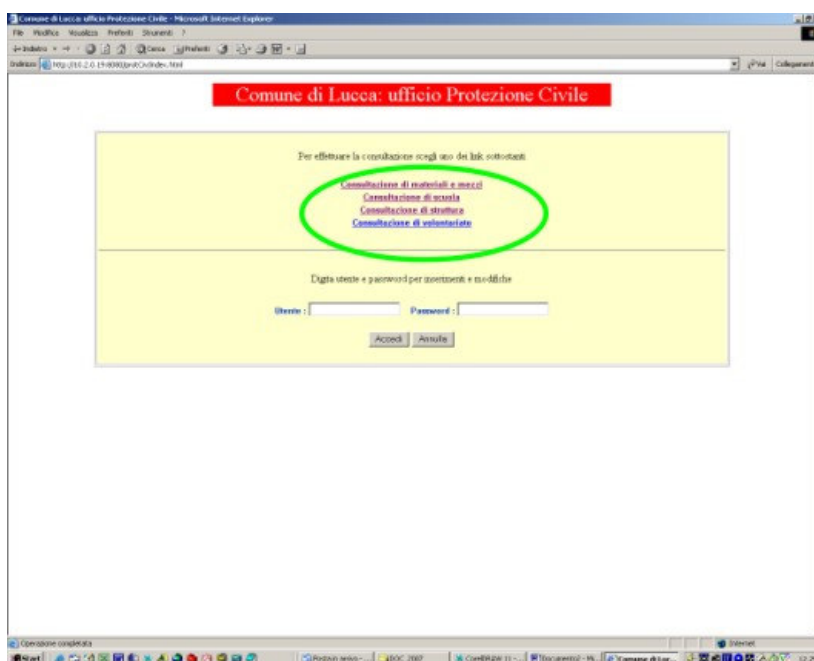


Figura 6 - Digitare l'indirizzo dell'elenco risorse.

Per consultare l'elenco risorsa selezionare uno dei link cerchiati in verde.

3) Una volta selezionato il link della categoria che si intende consultare apparirà una schermata come in figura 6. La ricerca può essere effettuata per nome, oppure per referente o per tipologia come evidenziato nelle figure 6 e 7. Per ogni categoria (materiali e mezzi, scuole, strutture e volontariato) i criteri di ricerca possono essere anche più specifici. Ad esempio per il Volontariato sono stati anche introdotti i criteri di scelta “mezzi” e “attrezzature”, questo per facilitare gli operatori della protezione civile che ad esempio cercano una tipologia di mezzi in dotazione alle associazioni (es. un gruppo elettrogeno) e non una associazione di volontariato.

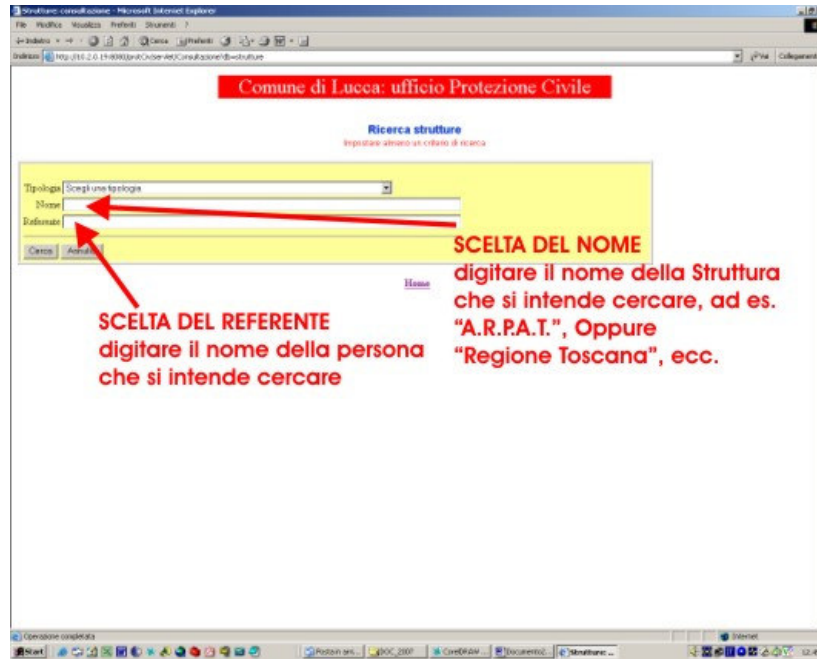


Figura 7 - Ricerca per nome e referente.

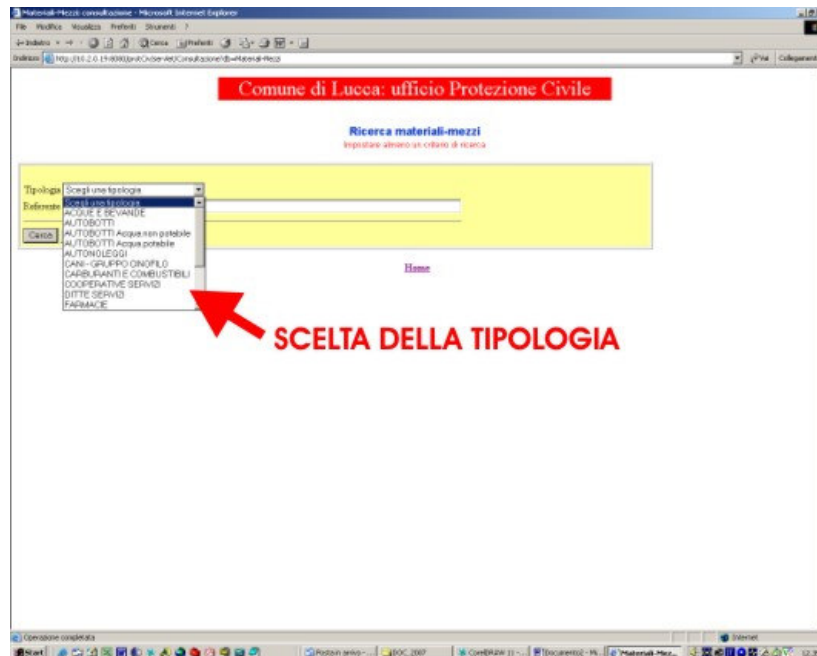


Figura 8 - Ricerca per tipologia.

9. UTILIZZO MATERIALE DELL'UFFICIO

9.1. ARMADIO EMERGENZE

Nella stanza "Sala Operativa" è collocato l'ARMADIO EMERGENZE. In tale armadio sono presenti:

- le copie dei Piani Comunali e relativi CD;
- l'elenco Risorse;
- i CD della cartografia digitale a disposizione del Servizio di Protezione Civile del Comune di Lucca:
 1. Carta Tecnica Regionale in scala 1:10000 del territorio comunale;
 2. Carta Tecnica Regionale in scala 1:10000 del territorio provinciale;
 3. Aereofotogrammetrico in scala 1:5000 formato DXF (zippato) del territorio comunale;
 4. Aereofotogrammetrico in scala 1:2000 dei fogli 67, 68, 69, 76, 77, 78, 85, 86, 87 della zona attorno al centro storico;
 5. Viabilità principale Comune di Lucca in scala 1:25000;
 6. Planimetrie Catastali del territorio comunale;
 7. Cartografia Regolamento Urbanistico;
 8. Cartografia Piano Strutturale;
 9. Cartografia dei corsi d'acqua del Comune di Lucca;
- Planimetrie digitali degli impianti sportivi del Comune di Lucca;
- il CD di tutti i documenti da utilizzare in emergenza.

9.2. DOCUMENTI DA UTILIZZARE DURANTE LE EMERGENZE

Sul desktop di ogni computer del Servizio Protezione Civile del Comune di Lucca è presente una cartella chiamata EMERGENZE all'interno della quale è presente:

- il presente MANUALE;
- l'elenco dei modelli delle Ordinanze;
- i modelli **dei DOCUMENTI DA UTILIZZARE IN EMERGENZA:**
 - **Dichiarazione attivazione stati di allerta;**
 - **Apertura e chiusura C.O.C. ;**
 - **Documentazione riguardante il Volontariato:** devono essere redatti, nell'ordine con cui sono riportati sotto, i seguenti stampati:
 1. Richiesta attivazione volontariato;
 2. Attestazione presenza Volontari;
 3. Riepilogo spese per singola Associazione;
 4. Riepilogo spese per tutte le Associazioni.

I numeri di fax a cui inviare i documenti sono indicati sui documenti stessi.

9.3. UTILIZZO FAX

Nella stanza Centro Situazioni sono presenti tre fax, i modelli: Brother 8070P, Sharp FO-3150 e Brother 2920. Solo in modello Brother 8070P riceve i fax.

Le istruzioni per l'invio di fax, anche tramite le multistazioni, sono state posizionate vicino ad ogni dispositivo.

9.4. UTILIZZO COMPUTER

Per poter accedere a tutti i computer dell'ufficio del Servizio Comunale di Protezione Civile è necessario digitare la password di accensione.

Alla seconda richiesta di password, una volta avviato Windows, è necessario digitare la password di rete che cambia secondo la postazione.

Le password di rete e delle caselle di posta elettronica sono indicate nella tabella 8 dell'Allegato 3 Rubrica.