



## CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE VAL D'ARNO INFERIORE *Comuni di Pontedera, Bientina e Calcinaia*

### PIANO PER FRONTEGGIARE SITUAZIONI METEO AVVERSE

#### - EMERGENZA NEVE -

#### 1. Premessa

Il presente piano per emergenza neve (di seguito indicato semplicemente “Piano”) fa riferimento a situazioni caratterizzate da precipitazioni nevose per le quali si renda necessario attuare interventi immediati tali da garantire i servizi essenziali, evitare gravi disagi alla popolazione e mantenere condizioni di sicurezza per la circolazione stradale.

Il piano scatta se le precipitazioni previste sono tali da compromettere la fluidità del traffico sulla rete stradale e causare blocchi alla normale attività socio-economica. In tale evenienza dovranno essere attuate, in successione, una serie di attività per attenuare o, se del caso, eliminare l’impatto negativo dell’evento sul territorio amministrato. In seno al Centro Intercomunale di Protezione Civile “Val d’Arno Inferiore”, il Comune di Pontedera, quale ente capofila, potrà assumere iniziative d’intervento a valere anche sui territori dei comuni di Calcinaia e Bientina, quando queste AA.CC. lo richiedano per coordinare risorse e mezzi a disposizione.

In questa sede non verranno analizzate condizioni che consentano di stabilire l’attendibilità delle previsioni meteorologiche o le caratteristiche chimico-fisiche delle precipitazioni nevose, acquisendo come dato di fatto per l’attivazione della procedura, la normale catena di informazioni che attiene l’ Allerta meteo e la notizia di Avviso criticità, propria del Sistema regionale di protezione civile vigente in Toscana.

#### 2. Soggetti interessati alle procedure

Oltre al Responsabile del C.I. che coordina tutte le operazioni, sono interessati al piano e alle sue procedure e seguenti soggetti:

##### **Per il comune di Pontedera**

1. Sindaco;
2. Vice-Sindaco;
3. Dirigente del 1° Settore Pianificazione del Territorio e Ambiente.
4. Dirigente del 2° Settore Lavori Pubblici;
5. Dirigente del 3° Settore Progettazione e Manutenzioni;
6. Dirigente del 6° Settore Polizia Municipale;
7. Dirigente del 7° Settore Servizi collettivi e alla persona;
8. Referente della funzione “unità operativa cantiere” del 3° Settore;
9. Referente della funzione “Strutture operative” del 3° Settore;
10. Referente della funzione “scuole, sanità, assistenza alla popolazione” del 7° Settore;
11. Responsabile del C.E.D. per la funzione “materiali e mezzi” del 4° settore;

##### **Per il comune di Bientina**

1. Sindaco;
2. Sezione Manutenzione e Protezione civile;
3. Referente Unità operativa cantiere;
4. Referente Sicurezza alla circolazione;
5. Referente Scuole;

*Disciplinare operativo per condizioni meteo avverse*

6. Referente Sanità, assistenza alla popolazione.

**Per il comune di Calcinaia**

1. Sindaco;
2. Vice-Sindaco
3. Sezione Manutenzione e Protezione civile;
4. Referente reperibile H24

### 3. Scopi del Piano

Scopi del Piano sono:

- Individuare preventivamente le misure e le procedure di intervento;
- stabilire le modalità di attivazione ed intervento a seguito delle segnalazioni di emergenza provenienti dall'esterno;
- individuare la viabilità più sensibile al fenomeno neve e ghiaccio (mappatura della viabilità primaria e secondaria);
- individuare itinerari alternativi in relazione a previsioni di chiusura al traffico di tratti stradali fortemente innevati;
- individuare i servizi essenziali da garantire (energia elettrica, gas, acquedotto, collegamenti telefonici, strutture sanitarie, edifici pubblici, scuole ecc.);
- prevedere modalità di raccordo e concorso dei soggetti concorrenti.

### 4. Organizzazione

Il piano costituisce una parte del *Piano intercomunale di protezione civile* e pertanto ne utilizza l'organizzazione complessiva con le peculiarità che saranno evidenziate di seguito.

Allo scopo di rendere più celere ed efficace la sua risposta, talune delle risorse individuate vengono preventivamente istruite ed attrezzate in modo da renderle immediatamente operative. Tra queste le ditte private dotate di mezzi e attrezzature per lo spargimento del sale e lo sgombero neve cui sono assegnate preventivamente strade di esclusiva competenza e uno stock di sale<sup>1</sup>. La scorta consumata è soggetta a reintegro presso il magazzino comunale del 3° Settore del Comune di Pontedera (via Peppino Impastato) dove la ditta affidataria si reca per le operazioni di carico.

Alla stessa maniera sono affidate all'esclusiva competenza della struttura comunale le strade d'impianto della città e delle frazioni, in relazione anche alla tipologia delle strade che le contraddistinguono.

Sono parimenti istruiti alcuni componenti del volontariato al fine di curare la fase d'informazione alla popolazione e agli utenti della strada, così come il sussidio nelle operazioni di sgombero neve per fare da staffetta ai mezzi meccanici operanti ovvero per assistere singoli utenti in difficoltà.

### 5. Misure preventive e fasi d'intervento

Al fine di consentire una tempestiva organizzazione delle strutture operative da attivare per le misure preventive e gli interventi si individuano le seguenti fasi:

- ° Fase di **ATTENZIONE**
- ° Fase di **ALLARME**
- ° Fase di **EMERGENZA**
- ° Fase di **RIPRISTINO**

In allegato A sono riportati i nomi delle persone interessate dal presente piano, che a vario titolo ricoprono le funzioni ritenute essenziali per il suo funzionamento. L'elenco è costantemente aggiornato. I predetti soggetti potranno delegare, motivatamente, personale diverso del Settore o Ufficio di cui sono responsabili, che assumerà le stesse funzioni loro attribuite per tutta la durata dell'allerta o dell'emergenza. Dell'avvenuta delega dovrà immediatamente essere data notizia al Responsabile della protezione civile, fornendo i recapiti della persona delegata. L'aggiornamento degli allegati del piano non costituisce sua

---

<sup>1</sup> L'assegnazione dei servizi è fatta ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 163/2006 secondo la procedura del cottimo fiduciario per manutenzione di opere (strade) e interventi in materia di sicurezza per la circolazione.

modifica o variante ed è fatta mediante semplice attività d'ufficio che riporterà la data dell'ultima revisione.  
**Durante l'intera crisi, per la normale turnazione o in caso di altra necessità contingente, il Responsabile del C.I. può essere sostituito solo dal Referente del Servizio di Protezione Civile del comune di Pontedera o altra figura equipollente abilitata.**

## FASE DI ATTENZIONE

La fase di attenzione ha inizio a seguito dell'allerta meteo insieme all'avviso di criticità da parte del Centro Funzionale Regionale o dell'invio del Bollettino di condizioni meteo avverse da parte della Prefettura, con la previsione di precipitazioni nevose.

Ove si annunci un'allerta meteo di tale contenuto, sia con preavviso di 48 ore (Allerta 1) o inferiore (Allerta 2) i soggetti interessati alle procedure, sopra elencati, sono puntualmente avvisate dal Responsabile del C.I. di Protezione Civile mediante sms al cellulare di servizio o altra comunicazione idonea anche ridondante. La comunicazione è dovuta a prescindere dal ruolo e dalla posizione ricoperta. Ricevuta la comunicazione il soggetto deve risultare **reperibile H24** fino a comunicazione diversa di cessata emergenza.

Con la procedura di allertamento si intendono coinvolti, secondo prassi e consuetudine del sistema regionale e locale di protezione civile anche:

1. Il referente del Servizio "protezione civile" del Comune di Pontedera;
2. I Referenti del Servizio "protezione civile" degli altri comuni;
3. Il coordinatore delle associazioni di volontariato del C.I. Val d'Arno Inferiore

Sono parimenti avvisati, secondo prassi, tutti i centri d'interesse per la protezione civile **Allegato B** cui è inviata la scheda riepilogativa mediante fax se possibile, ovvero mediante sms contenente medesime informazioni. In caso di necessità o di guasto potrà essere individuata una forma diversa, ma equipollente, in seno all'efficacia della comunicazione.

Tutti coloro che ricevono notizia di avviso di criticità dovranno adoperarsi immediatamente per verificare lo stato di efficienza delle risorse gestite o sotto la propria responsabilità. In particolare:

- **Il Servizio di Protezione Civile** del C.I., deve:
  - contattare le ditte private preventivamente individuate e resesi disponibili alla bisogna per accertare la reale disponibilità di idonei mezzi spargisale e sgombraneve da impiegare nel territorio secondo il modello d'intervento del piano;
  - verificare, altresì, la dislocazione effettiva dei mezzi, la loro efficienza e la disponibilità di quanto necessario al loro tempestivo approntamento per l'impiego (lame, catene ecc.). Per agevolare le check up, alle ditte viene consegnata una scheda con la quale verificare le risposte da dare all'interlocutore **Allegato L-1**.
  - Verificare il buon funzionamento della rete radio-cellulare in dotazione al Centro Intercomunale.
- **Il 3° Settore progettazione e manutenzioni** e le **strutture equipollenti dei comuni di Calcinaia e Bientina** dovranno verificare:
  - la dotazione e l'efficienza dei mezzi e del personale dipendente disponibile in un arco temporale di almeno 72 ore;
  - per i mezzi mobili, la dotazione di carburante, lo stato dei pneumatici, la dotazione di catene a bordo o altro strumento equipollente, lo stato della batteria;
  - per i mezzi destinati al trasporto scolastico oltre allo screening generale, dovrà essere verificata la dotazione della catene antineve ed essere eseguita una prova di montaggio preventiva;
  - per i materiali di consumo, la consistenza delle scorte di sale e graniglia, nonché la sussistenza di cartellonistica e transenne adatta a segnalare e condizionare il transito veicolare;

*Disciplinare operativo per condizioni meteo avverse*

- **Il responsabile del C.E.D.** per la funzione “materiali e mezzi” del 4° settore, curerà sotto la propria responsabilità l’efficienza e il funzionamento degli apparati di comunicazione audio-visiva in dotazione nella sala operativa del C.I., informandone degli esiti il Responsabile del C.I.
- **I referenti delle funzioni scuole, sanità, assistenza alla popolazione,** cureranno l’informazione circa il possibile evento alle scuole e alle altre strutture di assistenza sociale e sanitaria, rammentando di attenersi alle procedure indicate nel vademecum loro consegnato;
- **Le associazioni di volontariato** dovranno verificare la dotazione e l’efficienza dei mezzi e degli uomini disponibili in un arco temporale di almeno 72 ore. Senza venir meno alla generalità, per i mezzi lo stato dei pneumatici, l’eventuale dotazione di catene o strumento analogo, lo stato della batteria; la necessità di reperire il personale con mezzi idonei in aree sensibili all’evento.
- **Le FF.OO. e la Polizia Municipale,** senza entrare nel merito delle singole strutture organizzative, dovranno:
  - curare l’efficienza e la disponibilità dei mezzi loro assegnati, la disponibilità del personale in considerazione della normale turnazione di lavoro;
  - invitare il stesso personale ad indossare un abbigliamento che sia consono al probabile evento atteso;
  - a cura della sola P.M., redigere apposita ordinanza sindacale per l’obbligo della dotazione a bordo dei veicoli della catene o pneumatici da neve (vedi allegato);
  - indicare il rappresentante delegato a partecipare alle attività della sala operativa, ove se ne presenti la necessità.
- **La stampa e i mass media locali,** fermo restando spazio e disponibilità, sono invitati a:
  - pubblicare notizia dell’avviso di criticità;
  - ove loro richiesto, pubblicare i riferimenti cui utenti della strada e cittadini possono riferire la richiesta di informazioni o assistenza in caso di necessità. A questo proposito in Allegato A-3 sono riassunti i recapiti da contattare in caso di emergenza in corso.

**Entro 24 ore successive** all’avviso, delle verifiche effettuate dovrà essere stilato un report da inviare al Responsabile della Protezione Civile del C.I. ai recapiti indicati in Allegato A-4

In questa fase tutte le comunicazioni tra i soggetti possono avvenire anche solo elusivamente rete cellulare.

## FASE DI ALLARME

La fase di allarme inizia con l'invio da parte del Centro Funzionale Regionale del Bollettino di Vigilanza Meteorologica, o del Bollettino meteo della Prefettura, o di altro Ente preposto alla sorveglianza e gestione di servizi d'interesse generale, o per osservazione diretta di **condizioni meteo avverse in corso con inizio delle precipitazioni nevose.**

- **Il Responsabile della Protezione Civile del C.I.**, procederà a:
  - avvisare, per sms e/o fax, i sindaci dei comuni interessati, anche per mezzo dei singoli responsabili comunali di protezione civile, sulla probabile emergenza attesa;
  - aprire la sala operativa del C.I.
  - invitare il personale soggetto alle procedure ad essere pronto all'impiego e indicando quali di loro debbano recarsi senza indugio presso la sala operativa del C.I.
  - effettuare o far effettuare un primo monitoraggio dei punti sensibili alle prime precipitazioni e all'evoluzione delle condizioni meteo-climatiche (temperature e ghiaccio);
  - coordinare e segnalare gli interventi di monitoraggio con analoga attività della struttura provinciale di protezione civile, con VV.FF., con FF.OO., Società Autostrade, ANAS, Rete Ferroviaria Italiana;
  - comunicare la necessità di opportune dotazioni ai Taxi e ai mezzi della Compagnia Pisana Trasporti al fine di assicurare la continuità del servizio pubblico in maniera completa o parziale;
  - Preavvisare i rappresentanti designati delle FF.OO. Sull'eventualità di raggiungere la sala operativa;
  - comunicare, o far comunicare, alle ditte private la necessità di compiere le prime operazioni di spargimento sale nelle strade di competenza preventivamente loro assegnate;
  - avvisare il centro di ammassamento del probabile sopraggiungere di risorse e della necessità di essere pronti all'accoglienza e al ristoro dei convenuti e delle persone in difficoltà.
  
- **Il 3° Settore Progettazione e manutenzioni e le strutture equipollenti dei comuni di Calcinaia e Bientina**, una volta avvisato dal Responsabile, dovranno:
  - Mettere in opere le prime operazioni di competenza circa lo spargimento del sale e l'eventuale pulitura di punti sensibili;
  - per i materiali di consumo, il reperimento dei materiali di consumo in caso di penuria, qualora non già effettuato nella fase di attenzione.
  
- Il 6° Settore Polizia Municipale e/o i Comandanti delle PP.MM.**, provvedono a:
  - se non già provveduto per altra decisione precedente, contattare le Officine e Autocarrozzerie dotate di carro-attrezzi per la rimozione di veicoli che possono risultare d'intralcio alla circolazione veicolare, onde preavvisarle per le possibili necessità urgenti;
  - redigere ordinanza sindacale per motivare lo stop dei veicoli che si trovino nell'impossibilità di continuare la marcia e creino pericoli per i conducenti e gli altri utenti;
  - portare i primi presidi ai punti prestabiliti per disciplinare il traffico e/o chiudere i tratti stradali che saranno stabiliti per decisione della sala operativa;
  
- **Il Referente locale del volontariato**, una volta raggiunta la sala operativa del C.I. in stretta collaborazione con il Responsabile del C.I., provvede a:
  - individuare una persona idonea a svolgere le **funzioni di segreteria** per la registrazione dei soggetti e delle risorse chiamati e convergenti al C.I.
  - comunicare alle risorse affluenti dove si trova il punto di raccolta presso il **centro di ammassamento individuato**, secondo quanto riportato ordinariamente in **Allegato D**;
  - far costituire alla segreteria le squadre d'intervento, comunicandone l'esito al referente.
  
- **Le associazioni di volontariato** e con riferimento al referente del volontariato del C.I. (che riferirà al Responsabile del C.I.) dovranno:
  - Presentare le forze disponibili a seguito di precedente avviso della fase di attenzione;

*Disciplinare operativo per condizioni meteo avverse*

- Indicare coloro che sono disponibili ma sprovvisti di mezzi idonei a raggiungere il teatro delle operazioni;
- **Le FF.OO. locali**, presentare un loro rappresentante in grado di prendere decisioni operative, presso la sala operativa del C.I.
- **I responsabili delle ditte di trasporto pubblico, singole o collettive**, comunicare se e come intendano svolgere il servizio, assicurandone almeno quelli essenziali.

**Entro 24 ore successive** alla fase di allarme, il Responsabile della Protezione Civile stilerà un primo report della situazione in atto e delle risorse in campo.

In questa fase le comunicazioni possono avvenire utilizzando la rete cellulare o, limitatamente ai soggetti interessati dalle procedure, le radio a disposizione del C.I. utilizzando le frequenze assegnate e riportate in Allegato A1.

I componenti le associazioni di volontariato, che si trovino nella necessità di raggiungere i punti di raccolta convenuti dalle proprie residenze o luoghi di lavoro, sono autorizzati ad utilizzare i dispositivi ottici e acustici qualora siano alla guida di veicoli che ne siano dotati e omologati. Per gli stessi scopi i volontari sono altresì autorizzati ad utilizzare i soli dispositivi ottici mobili sulla propria autovettura privata, qualora ne siano in possesso, subordinatamente alla comunicazione della targa del veicolo privato utilizzato alla segreteria come sopra costituita, una volta ricevuta la richiesta di confluire presso i punti di accolta, dovranno comunicare la targa

## FASE DI EMERGENZA

La fase di allarme inizia con il persistere della precipitazione nevosa (manto stradale coperto con conseguente difficoltà di circolazione) oppure con la richiesta di aiuto e/o sussidio verso terzi da parte di altri enti competenti in materia di protezione civile.

L'emergenza presuppone la piena operatività dei soggetti coinvolti e il coordinamento delle operazioni con le altre strutture di protezione civile della Provincia e della Regione. In questa fase la sala operativa del C.I. potrà divenire centro di coordinamento degli interventi afferenti arterie stradali di competenza non comunale.

**La sala operativa del C.I. entrerà in piena attività con la costituzione delle funzioni decise dal Responsabile del C.I. Fermo restando le valutazioni di merito, dovranno essere attivate le operazioni di seguito elencate.**

### 1. COSTITUZIONE DELLE FUNZIONI DELLA SALA OPERATIVA

A cura del Responsabile del C.I. o del Referente del Servizio di protezione civile, stante la tipologia di evento, saranno attivate le funzioni:

1. Tecnico-Scientifica;
2. Sanità e assistenza sociale;
3. Mass-Media e informazione;
4. Volontariato;
5. Materiali e mezzi;
6. Trasporti, circolazione e viabilità;
7. Telecomunicazioni.

In prima analisi le funzioni sono così ricoperte:

1. Dirigente 1° Settore Pontedera con turnazione strutture equipollenti altri comuni;
2. Dirigente 7° Settore Pontedera con turnazione strutture equipollenti altri comuni;
3. Segreteria del sindaco e addetto stampa Pontedera, con turnazione personale assegnato;
4. Referente del volontariato del C.I. con turnazione dei due vice-referenti;
5. Dirigente 3° Settore Pontedera con turnazione Referente U.O. Cantiere del 3° Settore;
6. Dirigente del 6° Settore Pontedera con turnazione funzionari equipollenti anche di altri comuni;
7. Referente C.E.D. Pontedera per la funzione materiali e mezzi del 7° Settore.

Il Sindaco e il Responsabile del C.I. potranno convenire l'individuazione di funzioni aggiuntive così come l'assegnazione a personale diverso purché ugualmente efficiente allo scopo.

### 2. FLUSSO DELLE COMUNICAZIONI

Con la costituzione delle funzioni le comunicazioni in entrata e/o uscita per la sala operativa dovranno far riferimento a ciascuna di esse secondo lo schema seguente:

- Funzione 1.** Tecnico-scientifica, le informazioni su complessive da riportare al Sindaco e al Responsabile del C.I.
- Funzione 2.** Sanità e assistenza sociale, le informazioni e le richieste da parte di scuole, asili, strutture di accoglienza e assistenza sociale, ospedale e servizio 118;
- Funzione 3.** Mass media e comunicazione, le informazioni alla stampa e ai cittadini e le richieste d'intervento da questi;
- Funzione 4.** Volontariato, le informazioni, le richieste e i rapporti sull'attività in corso o necessaria in capo a tutte le associazioni operanti;
- Funzione 5.** Materiali e mezzi, lo stato di attuazione degli interventi sul territorio in tema di spargimento sale, sgombero neve, reperibilità materiale di consumo, stato dei mezzi operanti;
- Funzione 6.** Trasporti circolazione e viabilità, la situazione concernente la transitabilità delle strade del territorio, le criticità riscontrate, la situazione dei mezzi pubblici con i servizi da questi assicurati sia su gomma che su ferro;
- Funzione 7.** Telecomunicazioni, il rapporto costante dello stato di informazioni da e per la sala operativa, il buon funzionamento degli apparati e le eventuali criticità di enti diversi gestori

*Disciplinare operativo per condizioni meteo avverse*

dei servizi a rete.

Ciascuna Funzione provvede a individuare un collegamento con l'esterno tramite radio, telefono e staffetta che deve consentire il flusso continuo di informazioni. Gli operatori radio e le staffette dovranno rimanere all'esterno della sala operativa.

I lavori della sala operativa consentono lo scambio delle informazioni e l'attivazione delle risorse in capo a ciascuna funzione.

### **3. LIMITAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE E ITINERARI ALTERNATIVI**

A cura dei Dirigenti delle P.M. e/o rispettivi Comandanti e con l'ausilio del personale dei settori tecnici, sentite le decisioni della Sala operativa, saranno posti i cancelli totali o parziali per chiudere o limitare la circolazione nelle strade elencate in Allegato E. La limitazione potrà comportare l'istituzione di sensi unici e/o essere condizionata dal montaggio di dispositivi per la circolazione sul manto nevoso, o ancora vietare l'accesso e il transito di veicoli che non siano di soccorso, servizio e pulizia delle strade.

A seguito della chiusura delle vie su indicazione della Funzione 6 e del Responsabile del C.I. il traffico sarà disciplinato con **itinerari alternativi**.

### **4. FERMATA E SOSTA DEI VEICOLI PESANTI IN TRANSITO PRESSO I PIAZZALI INDIVIDUATI.**

Senza nulla togliere alle decisioni estemporanee prese dalla sala operativa, in prima analisi a cura delle forze di Polizia i mezzi pesanti che attraversano il territorio comunale e non provvisti di adeguati sistemi per la circolazione sulla neve sono fatti affluire e sostare presso aree idonee allo stazionamento anche per periodi lunghi, indicate nell'Allegato E1.

Resta fermo che potrà essere individuato ogni altro spazio ritenuto idoneo alla bisogna che non sia di nocumeto ad altre attività in corso o di previsto svolgimento.

Ove il veicolo intercettato non possa proseguire in alcun modo e la sua marcia diventi pericolosa o compromettente per gli altri utenti, deve essere forzatamente fatto sostare ai lati della carreggiata in modo da non ostacolare veicoli di pulizia e spazzamento, così come di soccorso e assistenza.

La decisione di quale luogo utilizzare è dettata dalla localizzazione dei veicoli intercettati e della loro possibilità di continuare la marcia o meno in sicurezza. Viene lasciata ampia discrezionalità agli operatori delle forze di Polizia di decidere in maniera diversa ove le circostanze lo richiedano; tale eventualità è comunicata alla sala operativa.

### **5. RIMOZIONE COATTIVA DI VEICOLI IN DIFFICOLTÀ CHE SIANO DI INTRALCIO ALLA CIRCOLAZIONE**

A cura del Dirigente delle P.M. e/o rispettivi Comandanti e con l'ausilio del personale dei settori tecnici, sentite le decisioni della Sala operativa se già aperta, sarà dato seguito alla rimozione dei veicoli che si trovino già in difficoltà, bloccati in sede stradale e tali da costituire intralcio o pericolo per la circolazione. La rimozione è eseguita con personale autorizzato ai sensi delle norme vigenti.

### **6. SCUOLE E DELLE ALTRE STRUTTURE SOCIALI**

Qualora l'evento interessi orari in cui sono in attività le scuole, gli asili e i nidi del territorio, così come strutture di accoglienza e assistenza sociale, a cura del Dirigente del 6°, o di suoi delegati, con la fase di emergenza sarà immediatamente comunicato, per fax e sms indirizzato ai dirigenti scolastici, l'obbligo della prosecuzione dell'orario di apertura di tutte le predette strutture, di ogni ordine e grado, presenti sul territorio. In fase emergenziale, gli istituti costituiscono infatti sicuri punti di raccolta e albergo per alunni, docenti, assistiti, assistenti, personale amministrativo, altrimenti a rischio una volta usciti dagli edifici. Alla comunicazione orale seguirà apposita ordinanza sindacale che conterrà le medesime disposizioni con i dettagli del caso.

A cura del Responsabile della funzione "scuole, sanità, assistenza alla popolazione" dovrà essere provveduto al vettovagliamento della struttura, ad accertare la prosecuzione del funzionamento dei sistemi di riscaldamento e a stilare un programma di recupero degli assistiti, degli alunni e di tutto il personale in maniera diluita e sicura nel più breve tempo occorrente, in relazione all'andamento della crisi.

Al fine di preparare il personale interessato, è preventivamente fornito opportuno "vademecum" sulle modalità del servizio nelle situazioni contingenti previste dal presente piano.

Qualora l'evento interessi orari e giorni di non attività delle scuole e/o di altre strutture, sentita anche la



provincia per quanto di competenza viene predisposta apposita ordinanza per la loro chiusura fino al superamento della fase emergenziale.

Il provvedimento è reso noto via web, per mezzo stampa e mass-media e comunicato via sms ai dirigenti scolastico a cura della Funzione 2 (Dirigente 7° Settore).

#### **7. PREDISPOSIZIONE DI SQUADRE DI VOLONTARI PER IL PRESIDIO E L'ASSISTENZA AGLI UTENTI.**

Il referente del volontariato, interagendo con le funzioni presenti in sala, concorda con il Responsabile del C.I. la dislocazione delle squadre operative di volontari man mano che questi affluiscono al centro di ammassamento.

Fermo restando che la dislocazione delle squadre di assistenza e soccorso è stabilita dalla sala situazioni del C.I. attraverso la sola funzione 4, in via ordinaria sono previste:

- Squadre distribuite nei crocevia principali allo scopo di fornire le informazioni e le istruzioni all'utenza anche allo scopo di fornire risposte alla sala operativa per monitorare l'evoluzione della situazione. In primis devono essere coperti la stazione ferroviaria e la stazione autobus, i raccordi con la S.G.C. Fi-Pi-Li, gli ingressi al territorio dalla via Tosco-Romagnola, dalla S.R. Sarzanese-Valdera e dalla S.P. Francesca;
- Squadre dotate veicoli idonei al transito su neve e percorsi accidentati per l'eventuale assistenza agli utenti fermi nella S.G.C. Fi-Pi-Li, utilizzando gli ingressi normali e gli accessi laterali alla piattaforma stradale, riportati nella cartografia del piano in Allegato O.

In questa fase le comunicazioni possono avvenire utilizzando la rete cellulare o le radio a disposizione del C.I. e di altri componenti della struttura di protezione civile del C.I., utilizzando le frequenze assegnate e riportate in Allegato A1. Le comunicazioni radio sono assicurate con il coordinamento degli apparati radio delle associazioni di volontariato all'uopo preposte che potranno utilizzare anche frequenze diverse assegnate a ciascuna delle varie componenti del volontariato stesso.

Fermo restando le prerogative dei veicoli delle FF.OO. e degli altri Enti istituzionali, in questa fase sono autorizzati ad utilizzare i dispositivi ottici ed acustici i soli veicoli che ne siano dotati e omologati per scopi di emergenza, soccorso e protezione civile.

## FASE DI RIPRISTINO

La fase di ripristino inizia con il superamento della fase emergenziale e il ritorno a condizioni accettabili di sicurezza della circolazione veicolare e pedonale. In questa fase vengono decise riattivazione di servizi pubblici prima compromessi o cessati, essenziali o meno, e gli interventi di rifinitura per ripristinare l'attività socio-economica compromessa.

**La sala operativa rimane aperta lo stretto tempo necessario per coordinare le operazioni rifinitura della pulizia delle strade in modo da eliminare gli ultimi elementi di rischio e consentire la piena accessibilità delle città e dei nuclei abitati.**

### **1. RIPULITURA E MESSA IN SICUREZZA DI PERCORSI STRADALI E PEDONALI**

Con l'ausilio delle risorse delle AA.CC., del volontariato e delle ditte private, viene posta attenzione alla pulizia in dettaglio di marciapiedi, piste ciclabili, margini di strade, al fine di consentire l'accessibilità e veicoli e pedoni anche non particolarmente attrezzati.

Operano in questa fase prevalentemente soggetti che, per varie ragioni o semplice turnazione, non hanno operato nelle fasi precedenti.

### **2. RIAPERTURA STRADE**

A cura dei Dirigenti delle P.M. e/o rispettivi Comandanti e con l'ausilio del personale dei settori tecnici, sentite le decisioni della Sala operativa, sono eliminate le limitazioni alla circolazione stradale apposte nella fase emergenziale, ove le condizioni dell'asfalto e dei veicoli fermi ancora presenti, sia tale da consentire la circolazione in piena sicurezza.

### **3. RIAPERTURA SCUOLE E STRUTTURE DI ASSISTENZA E ACCOGLIENZA**

A cura dei Dirigente del 7° Settore e strutture equipollenti degli altri comandanti, in stretta collaborazione con la Segreteria del sindaco, viene provveduto ad emettere apposito atto per la riapertura delle scuole e delle altre strutture di accoglienza e assistenza presenti nel territorio. Ove il sindaco decida in tal senso, sentita la provincia per quanto di competenza, il provvedimento è emanato e reso noto per fax e sms ai Dirigenti scolastici.

Indicati i provvedimenti ordinari per la prosecuzione dell'attività di ripristino, la sala operativa viene chiusa e le funzioni sciolte. Entro 24 ore successive, ciascuna figura che ha ricoperto funzione operative nella sala provvede a redigere per scritto un report su quanto svolto e affrontato nel corso dell'intera crisi e ne viene recapitata copia al Responsabile del C.I. che ne cura un compendio da inoltrare al Sindaco entro 72 ore successive.

Seguono gli ALLEGATI contenenti elenchi di persone e mezzi. Gli allegati sono soggetti a periodico aggiornamento senza che questo costituisca variante al presente piano. I dati ivi contenuti non devono essere pubblicati o soggetti a diffusione ingiustificata.

Il Responsabile del C.I.  
arch. Fausto CONDELLO