



COMUNE DI SARACENA

Provincia di Cosenza

PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Aggiornamento a cura dell'Ufficio Tecnico Comunale Settembre 2013

INDICE

PIANIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE NELLA FASE OPERATIVA

- 1. – Organizzazione di Comando e Controllo**
- 1.1. – Centro Operativo Comunale**
- 2. – Scenari di rischio**
- 3. – Modello di Intervento**
- 3.1. – Periodo Ordinario o Fase di Sorveglianza**
- 3.2. – Periodo di Intervento**
- 3.2.1. – Fase di Attenzione**
- 3.2.2. – Fase di Preallarme e Cessato Preallarme**
- 3.2.3. – Fase di Allarme – Evacuazione – Cessato Allarme**
- 3.2.4. – Dichiarazione dello Stato di Emergenza**
- 3.3. – Informazione alla Popolazione**
- 3.3.1. – Informazione in Tempo di Pace**
- 3.3.2. – Informazione in Emergenza**
- 4. – Scheda di Gestione dell'Evento**

RISORSE PRESENTI SUL TERRITORIO STRUTTURE DI PROTEZIONE CIVILE LISTA DEGLI ELENCHI CON INFORMAZIONI UTILI

Generalità

- 1. Numeri telefonici ed indirizzi utili**
- 2. Scuole pubbliche e private**
- 3. Campi sportivi**
- 4. Stazioni di collegamento**
- 5. Elenco strutture di ricettività**
- 6. Locali utilizzabili**
- 7. Strutture sanitarie**
- 8. Detentori risorse**
- 9. Personale comunale**

AREE PER L'EMERGENZA

- 1. Aree di attesa**
- 2. Aree di ricovero**
- 3. Cancelli d'ingresso**

PIANIFICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE NELLA FASE OPERATIVA

1. - Organizzazione di Comando e Controllo

Il Sindaco nell'ambito del proprio territorio comunale nella sua funzione di autorità comunale di protezione civile, ai sensi dell'art. 15 della legge 24 febbraio 1992 n. 225, svolge le seguenti attività:

- Assicura la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e d'assistenza alla popolazione interessata da eventi calamitosi;
- Provvede ad organizzare gli interventi necessari, comunicando al Prefetto ed al referente della Protezione Civile lo stato d'allerta e/o d'emergenza in corso;
- Provvede ad informare la popolazione sui rischi cui il territorio è esposto, sulle procedure previste dal piano d'emergenza e sulle attività da predisporre ed eseguire in caso di evento;
- Mantiene i rapporti con le istituzioni locali per la continuità dell'attività amministrativa e di supporto all'attività di emergenza;
- Ha come obiettivo il ripristino della funzionalità di viabilità, trasporti e dei servizi essenziali alla popolazione;
- Provvede al censimento ed alla salvaguardia dei beni culturali presenti.

In caso di situazioni di emergenza il Sindaco deve provvedere, tenendosi in continuo contatto con la **Prefettura, la Protezione Civile Nazionale, la Regione Calabria-Dipartimento Protezione Civile, la Provincia di Cosenza, il COM zonale (Castrovillari) ed i COC dei Comuni limitrofi:**

- all'immediata attuazione dei primi interventi di soccorso mediante il pronto impiego di personale del nucleo comunale di protezione civile e dei mezzi predesignati disponibili localmente per il soccorso immediato alla popolazione, predisponendo in primis il trasporto di eventuali vittime e/o feriti all'ospedale di zona;
- ad urgenti accertamenti sullo stato della rete stradale;
- al trasferimento delle popolazioni colpite dalla calamità verso località ritenute più sicure, le aree di attesa e le aree di ricovero designate, e all'assistenza delle persone evacuate;
- al ritiro delle attrezzature, degli automezzi, dei materiali e della strumentazione necessaria messa a disposizione dagli Enti competenti e dalle ditte private resesi disponibili;
- a stabilire, d'intesa con le istituzioni competenti, le zone ed i limiti entro i quali deve essere eseguita l'eventuale restrizione sulle strade di vie di accesso alle zone interessate;
- all'utilizzazione degli edifici, salva la verifica sulla loro agibilità da parte delle autorità preposte, da adibire a temporaneo ricovero delle persone interessate dalla calamità;

- qualora gli edifici di ricovero risultino insufficienti o non utilizzabili si richiederà l'installazione di aree attrezzate adibite ad ospitare la cittadinanza colpita.

Se la calamità per ampiezza e/o tipologia non può essere affrontata dai soli mezzi comunali il Sindaco ne dà comunicazione alle autorità competenti superiori.

1.1.– Centro Operativo Comunale

Il Sindaco per assicurare nell'ambito del proprio territorio comunale la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione si avvale del **C.O.C.** (Centro Operativo Comunale).

Al C.O.C. afferiscono i livelli decisionali di tutta la struttura comunale riassunta nelle responsabilità sindacali. Il livello decisionale è assunto dal Sindaco il quale individua le azioni e le strategie necessarie per il superamento dell'evento.

La struttura è attivata dal Sindaco in previsione di un evento o in immediata conseguenza dello stesso e rimane operativo fino alla risoluzione delle problematiche generate dall'evento stesso.

Al Sindaco compete la responsabilità di gestione dell'emergenza dal momento in cui la medesima è stata prevista o si è manifestata.

Il C.O.C. si interfaccia con il C.O.M. competente di zona con sede a Castrovillari.

La struttura del C.O.C. si configura secondo le seguenti funzioni di supporto, di cui al metodo Augustus:

Funzione	Attività	
	In tempo normale	In emergenza
1) Tecnico Scientifica Pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione; • Verifica delle soglie di rischio; • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche; • Elaborazione di dati scientifici/tecnici e delle proposte delle misure per fronteggiare l'emergenza.
2) Sanità	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione; • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza e il soccorso; 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio delle situazioni sotto il profilo sanitario, veterinario e dell'assistenza sociale; • Gestione del soccorso sanitario e veterinario e del servizio d'assistenza sociale; • Informazione al Sindaco circa la situazione in atto,

	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione all'elaborazione delle procedure per il coordinamento delle varie componenti, istituzionali o appartenenti al volontariato, impegnate nel soccorso alla popolazione in emergenza. 	<p>dei soccorsi e delle risorse impiegate e disponibili;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informazione al Sindaco sull'eventuale necessità d'ulteriori risorse e mezzi.
3) Volontariato	<ul style="list-style-type: none"> • Censimento delle risorse, materiali ed umane e della disponibilità delle associazioni; • Collaborazione alla predisposizione delle procedure per il coordinato intervento delle componenti della funzione; • Collaborazione all'organizzazione delle esercitazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio di supporto alle operazioni di soccorso secondo le professionalità, le risorse ed i mezzi in dotazione.
4) Materiali e Mezzi	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati e delle informazioni relative ai materiali, alle attrezzature tecniche, alle macchine operatrici ed ai mezzi di trasporto; con indicazione per ciascuna voce della reperibilità, della disponibilità, del tipo di trasporto e degli eventuali tempi necessari per l'arrivo in zona; • Individuazione dei materiali e mezzi necessari a fronteggiare gli eventi; • Aggiornamento costante del quadro delle risorse disponibili. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle operazioni di soccorso; • Informazione al Sindaco sulle risorse disponibili; • Acquisizione dei materiali e mezzi occorrenti; • Richiesta di materiali e mezzi in caso di necessità.
5) Servizi Essenziali ed Attività Scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati inerenti le diverse tipologie di rischio, per la continuità nell'erogazione dei servizi nella zona colpita; 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione degli interventi urgenti per l'eliminazione delle situazioni di pericolo, derivanti dai servizi stessi, in conseguenza

	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza. 	<p>dell'evento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ripristino della funzionalità e gestione della continuità dei servizi essenziali, erogati sul territorio; • Individuazione degli interventi degli Enti gestori dei servizi per il ripristino delle linee e/o delle utenze a cura degli stessi, mediante l'utilizzo del personale addetto e/o di Imprese; • Promuovere gli interventi finalizzati alla continuità e/o tempestiva ripresa delle attività industriali e commerciali; • Assicurare la gestione e la continuità la ripresa dei servizi ed attività scolastica.
6) Censimento Danni a Persone e Cose	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di rilevamento dei danni in caso d'evento calamitoso; • Collaborazione alla predisposizione del piano per un tempestivo censimento dei beni danneggiati con specifica modulistica per un rilevamento omogeneo; • Determinazione dei settori di intervento con individuazioni di esperti del settore sanitario, industriale e commerciale per le verifiche di agibilità ed il rilevamento danni in caso di calamità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità degli edifici danneggiati; • Rilevamento e censimento dei danni riferiti a: persone, edifici pubblici e privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive e commerciali, opere d'interesse artistico e culturale, viabilità e infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia; • Indicazione degli interventi d'emergenza da attivare per eliminazione di stati di pericolo.
7) Strutture Operative Locali, Viabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati e delle informazioni, relativi alle diverse tipologie di 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione operativa degli interventi di soccorso; • Disciplina della

	<p>rischio, utili ai fini delle attività di previsione, di prevenzione e di soccorso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio della viabilità in relazione agli scenari di rischio, con individuazione dei "cancelli" per regolare il traffico nelle zone colpite e dei percorsi alternativi; • Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza; • Collaborazione per l'aggiornamento delle tipologie di intervento. 	<p>circolazione con limitazione del traffico nelle aree a rischio e regolamentazione degli afflussi dei soccorsi.</p>
<p>8) Telecomunicazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati relativi alle comunicazioni, utili ai fini delle attività di soccorso; • Predisposizione di una rete di telecomunicazione non vulnerabile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Invio d'operatori presso i centri d'accoglienza ed i centri soccorritori per attivare le comunicazioni con il C.O.C. e/o COM; • Mantenimento in funzione delle comunicazioni; • Tempestivo ripristino del servizio e continuità dello stesso.
<p>9) Assistenza alla popolazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati e delle informazioni, relativi ai diversi scenari, utili ai fini dell'attività di soccorso; • Collaborazione all'individuazione e verifica delle aree e dei luoghi di ricovero; • Collaborazione per il censimento ed aggiornamento delle "zone d'attesa e/o ospitanti" della ricettività delle strutture turistiche e della relativa disponibilità di alloggiamento; • Collaborazione per il censimento ed 	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza alla popolazione rimasta senza tetto o soggetta ad altre difficoltà: alloggio, alimentazione e servizi; • Gestione degli aiuti alla popolazione, con particolare riferimento all'individuazione delle priorità; • Redazione degli atti necessari per la messa a disposizione d'immobili o di aree.

	aggiornamento delle risorse necessarie per l'assistenza alla popolazione, in particolare delle aziende di produzione e distribuzione alimentare.	
--	--	--

CENTRO OPERATIVO COMUNALE

Il C.O.C. del Comune di Saracena, istituito con delibera di G.C. n. 4 del 24/02/2012, ha sede presso il Comando dei Vigili Urbani, all'interno della casa municipale ubicata in Via C. Pisacane.

Ubicazione sede principale	Telefono	Fax
Via C. Pisacane	098134160 0981349535	098134555 0981349535

Locale	Attività	Comunicazioni	Hardware	Strumentazioni
Sala operativa	Tecnico Scientifica	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop e laptop	
	Sanità	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Volontariato	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Materiali e Mezzi	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Servizi essenziali	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Censimenti danni	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Strutture operative locali	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Telecomunicazioni	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	
	Assistenza alla popolazione	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop	

Sala radio	Presso sede COC	Tel. e Fax 0981349535	PC dekstop e fax	Defibrillatore
------------	-----------------	--------------------------	---------------------	----------------

STRUTTURA DEL C.O.C.

Funzione	Nominativo	Telefono
1) Tecnico Scientifica Pianificazione	Ing. Luigi Vacca	3478845066
	Geom. Giuseppe Di Sanzo	3454374567
2) Sanità	Dirigente ASP di Cosenza	
3) Volontariato	Viola Gianluca	3405477018
	Resp. LIPAMBIENTE	3270654326
4) Materiali e Mezzi	Pasquale Di Benedetto	3401847198
	Salvatore Bavasso	3404021848
5) Servizi Essenziali ed Attività Scolastiche	Ing. Luigi Vacca	3478845066
	Viola Giuseppina	3334278453
	Tecnico ENEL DISTRIBUZIONE	
	Tecnico ACQUAMET Geom. Proli Andrea	0828342284/3356210210
6) Censimento Danni a Persone e Cose	Ing. Luigi Vacca	3478845066
	Geom. Giuseppe Di Sanzo	3454374567
	Ing. Armando Cosenza	3280587937
	Ing. Pasquale Di Vasto	3388387521
7) Strutture Operative Locali, Viabilità	Vigile Russo Domenico	3496463475
8) Telecomunicazioni	Vigile Russo Domenico	3496463475
9) Assistenza alla popolazione	Maddalena Mazzalupo	3490778855
	Ass. Volontariato Lipambiente	3405477018 3270654326

2. Scenari di rischio

Il territorio comunale per la sua conformazione geomorfologica e per la sua posizione è soggetto alle seguenti tipologie di rischio:

- Rischio idrogeologico;
- Rischio inondazione;
- Rischio neve;
- Rischio sismico;
- Rischio incendio boschivo e di interfaccia;

Ciascuno dei rischi previsti presenta peculiarità riguardanti la loro gestione e soprattutto la possibilità o meno della loro previsione.

Per tale motivazione il modello d'intervento deve consentire un approccio aperto a modifiche e miglioramenti in successivi momenti oltre che alla verifica sul campo nel caso di esercitazioni di protezione civile o di eventi calamitosi.

3. - Modello di Intervento

Il modello d'intervento consiste nella pianificazione delle azioni da intraprendere nei casi di emergenza.

Al suo interno sono riportate le procedure finalizzate al mantenimento del costante scambio di informazioni tra il sistema periferico ed il sistema centrale di protezione civile, in modo da consentire il coordinamento tra gli Enti e le figure operative coinvolte nell'emergenza. Tutto ciò finalizzato ad ottenere un sistema articolato di attivazioni di uomini e mezzi organizzati secondo un quadro logico e temporalmente.

I due momenti di azione in cui si articola il modello d'intervento sono:

- FASE DI PREVENZIONE O DI SORVEGLIANZA;
- FASE DI INTERVENTO;

3.1. – Fase Di Prevenzione o di Sorveglianza

Nella fase di prevenzione vanno prefigurate tutte quelle attività che non prevedono interazioni dirette con la popolazione, ma che sono indispensabili per l'attivazione del sistema comunale di protezione civile con sufficiente anticipo rispetto al tempo d'accadimento previsto e che risultano comunque preparatorie alle fasi successive.

Di importanza fondamentale è la preparazione degli addetti comunali alle funzioni di protezione civile.

Nella fase di gestione ordinaria deve essere assicurata la funzionalità di un servizio tecnico composto da:

- Sindaco in qualità di autorità di Protezione Civile e di responsabile comunale della stessa;
- Responsabile della Funzione Tecnico Scientifica e Pianificazione;

3.2. – Fase di Intervento

Nella fase di intervento vanno attuate le attività che interagiscono direttamente con la popolazione.

In questo periodo sono progressivamente coinvolte le funzioni operative del C.O.C.

La fase di intervento si suddivide a sua volta in tre fasi progressive:

- Fase di **attenzione**;
- Fase di **pre-allarme**;
- Fase di **allarme**;

Fase I° - attenzione: Per le calamità ove possibile viene segnalato, dagli organismi competenti di Protezione Civile, l'approssimarsi del rischio.

Per i casi di eventi non prevedibili si passa direttamente alle fasi successive.

Avuta la suddetta segnalazione il personale comunale del **Centro Operativo Comunale C.O.C.** è posto in reperibilità dal Sindaco e svolge le seguenti attività:

- indagine approfondita sulle previsioni dell'evento;
- documentazione sull'evoluzione della situazione esistente;
- registrazioni delle comunicazioni relative all'evento;
- valutazione dell'evento in base ai precedenti storici ed analisi dei possibili sviluppi.

Fase II° - pre-allarme : l'evento previsto si evolve e cominciano a verificarsi episodi significativi di pericolo ed allarme quali piccole frane, smottamenti, esondazioni, impercorribilità di strade, incendio nei pressi di abitazioni ecc...

Il Centro Operativo Comunale è completamente attivato e svolge le seguenti attività:

- valutazione dell'evento in base ai precedenti storici ed analisi dei possibili sviluppi;
- controllo delle risorse verificandone la disponibilità e l'efficienza;
- registrazione delle comunicazioni relative all'evento;
- valutazione sull'opportunità di informare la popolazione residente nelle zone a rischio.

Fase III° - allarme: Si concretizza il rischio ipotizzato trovandosi così in piena fase di emergenza.

Il Centro Operativo Comunale svolge le seguenti attività:

- valutazione dell'evento in base ai precedenti storici ed analisi dei possibili sviluppi;
- attuazione delle procedure operative di intervento previste dal Piano Comunale di Protezione Civile;
- registrazione delle comunicazioni e degli interventi relativi all'evento;
- informazione alla popolazione residente nelle zone a rischio.

Nella prima fase sono operative solo le strutture tecniche comunali preavvisando tuttavia anche le altre componenti, nella seconda si attiva invece tutto il sistema di protezione civile, nella terza avviene il coinvolgimento della popolazione.

La fase di prevenzione è svolta tramite l'emanazione di bollettini contenenti i vari rischi emanati dal Dipartimento della Protezione Civile - Regione Calabria.

3.2.1. – Fase di Attenzione e/o cessata Attenzione

Il Sindaco, o suo delegato, riceve le informazioni sulla previsione di un eventuale rischio attiva prioritariamente la funzione di supporto n°1 (tecnico scientifica e pianificazioni) che manterrà contatti con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile, con la Prefettura di Cosenza ed il C.O.M. di Castrovillari.

Con la necessaria gradualità ed in base all'evoluzione del fenomeno:

- pone in attesa gli operai comunali reperibili e le ditte disponibili;
- attiva la convocazione parziale del **C.O.C.**, ed in particolare le seguenti funzioni, uffici e strutture:

Funzionario		Telefono	Fax
Ufficio Tecnico	Ing. Luigi Vacca	098134160/098134183	0981349535
Responsabile volontariato	Viola Gianluca Resp. LIPAMBIENTE	3405477018 3270654326	
Vigili Urbani	Russo Domenico	0981349535	0981349535

Informa, sull'evolversi degli eventi:

Ufficio	Telefono	Fax
Prefettura	0984-898011	0984-8980666
Dipartimento Protezione Civile	800222211	

C.O.M. Castrovillari	0981810089	098125256
----------------------	------------	-----------

Si coordina, eventualmente, con i Sindaci dei Comuni limitrofi:

	SINDACO	COC
Castrovillari		
Acquaformosa		
Civita	3288914173	TEL. 098173012/FAX 098173039
Frascineto	3366564790	TEL. 098132013/FAX 098132488
Laino Borgo		
Laino Castello		
Lungro		
Morano Calabro		
Mormanno	098181323/3280987223	TEL. 0981810089/FAX 0981841116
San Basile	098135100/3286183161	TEL. 098135100/FAX 098135443

Qualora le informazioni pervenute dovessero indicare un evolversi della situazione e tenuto conto delle osservazioni visive e delle valutazioni effettuate in loco, il Sindaco o suo delegato procederà a:

- Convocare i responsabili delle varie funzioni di supporto predisponendo le attivazioni necessarie;
- **Attivare la fase di preallarme.**

In caso contrario, qualora le informazioni sull'evento dovessero indicare un ritorno alla normalità, il Sindaco o suo delegato procederà a dichiarare **cessata la fase di attenzione**.

3.2.2. – Fase di Preallarme e/o Cessato Preallarme

Si attiva quando il servizio di sorveglianza registra un evento significativo che coinvolge strutture, infrastrutture e/o persone.

Può essere inoltre attivata sulla base d'osservazioni dirette secondo valutazioni relative ad eventi storici o simili.

Il Sindaco, o suo delegato, ricevuto il preallarme:

- Dispone l'attivazione delle funzioni di supporto del C.O.C.;
- Informa il Prefetto, il Dipartimento Protezione Civile ed il C.O.M. chiedendo eventualmente il concorso di ulteriori uomini e mezzi e di strutture operative;
- Attiva il segnale di preallerta alla popolazione mediante dispositivi acustici mobili, quali sirene ed annunci con altoparlanti;
- Si coordina con i Sindaci dei Comuni interessati limitrofi.

I responsabili delle funzioni di supporto dovranno assicurare le seguenti azioni:

Tecnico Scientifica e Pianificazione

- Garantisce il raccordo con il Dipartimento Regionale di Protezione Civile mantenendo i contatti con i relativi Servizi ed elabora le informazioni provenienti dai diversi soggetti interessati;

- Definisce le aree a rischio per l'evento in corso;
- Dispone la vigilanza nei punti sensibili attraverso il presidio territoriale di sorveglianza, le strutture tecniche comunali, la Polizia Municipale e il volontariato e ne valuta immediatamente i resoconti;
- Informa dell'evolversi della situazione il **C.O.C.**

Sanità

- Predisporre l'invio di squadre miste nei punti di stazionamento previsti per assicurare l'assistenza sanitaria;
- Avvisa telefonicamente le famiglie dei disabili non autosufficienti e/o persone bisognose di assistenza, da trasferire fuori delle aree a rischio, mettendo a loro disposizione dei volontari per gli eventuali preparativi;
- Attiva la reperibilità delle farmacie locali;
- Invia le Organizzazioni sanitarie presso le aree di raccolta e gli altri presidi.

Volontariato

Raccordandosi col Centro Regionale:

- Predisporre l'invio, negli snodi della viabilità principali, di gruppi di volontari per l'assistenza alla popolazione in caso d'evacuazione.
- Predisporre l'invio del personale necessario ad assicurare l'assistenza alla popolazione presso i centri d'accoglienza.
- Predisporre l'invio di squadre di volontari preposte all'installazione delle tendopoli presso le aree d'accoglienza.
- Invia squadre di volontariato per la vigilanza diretta dei punti sensibili in accordo con la funzione Tecnico Scientifica.

Materiali e Mezzi

- Verifica le esigenze e le disponibilità di materiali e mezzi necessari all'assistenza alla popolazione;
- Stabilisce i collegamenti con la Prefettura e la Protezione Civile per la predisposizione all'invio, nei centri d'accoglienza e nelle aree di ricovero, dell'eventuale materiale necessario all'assistenza alla popolazione;
- Stabilisce i collegamenti con le Ditte preventivamente individuate per assicurare il pronto intervento;
- Predisporre l'attivazione dei mezzi comunali necessari allo svolgersi delle operazioni.

Servizi Essenziali

- Assicura la presenza al **C.O.C.** dei rappresentanti degli Enti e delle Società eroganti i servizi primari (Luce, Gas e Telecomunicazioni civili) per garantire la funzionalità dei servizi erogati e dispone l'eventuale messa in sicurezza degli impianti secondo i rispettivi piani di emergenza interni;
- Invia sul territorio i tecnici e le maestranze per verificare il funzionamento delle reti dei servizi comunali (Squadre dell'Ufficio Manutenzioni).

Censimento Danni a Persone e Cose

Predisporre le attivazioni necessarie alle verifiche dei danni determinati dagli eventi in atto, ponendosi a disposizione del **C.O.C.**

Strutture Operative Locali

- Predisporre il posizionamento degli uomini e dei mezzi nei punti di stazionamento individuati per vigilare sul corretto deflusso della popolazione;
- Predisporre il posizionamento degli uomini e dei mezzi per il trasporto della popolazione nei centri di accoglienza;
- Predisporre l'attuazione delle procedure per la comunicazione alla popolazione dei comportamenti da tenere prima dell'eventuale abbandono dell'abitazione;
- Predisporre per l'eventuale successiva attivazione dei "cancelli".

Telecomunicazioni

- Attiva il contatto con il responsabile locale TELECOM;
- Attiva il contatto con il responsabile Associazione Radioamatori Italiani (ARI);
- Attiva il contatto con i responsabili delle organizzazioni di volontariato di radiocomunicazioni di emergenza.

Assistenza alla Popolazione

- Allerta l'Ufficio Tecnico e le maestranze disponibili per assicurare la funzionalità nei centri di accoglienza;
- Predisporre l'attivazione del piano per il censimento della popolazione attraverso una specifica modulistica;

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;
- Si prepara all'eventuale evacuazione, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione e dall'addestramento.

N.B. Solo in questa fase sarà possibile spostarsi in auto o provvedere al parcheggio sicuro degli autoveicoli nei siti appositamente e preventivamente individuati.

In caso d'interruzione del fenomeno con tendenza al miglioramento generale delle condizioni di rischio si dispone la cessazione della fase di preallarme attivando la seguente procedura:

Il Sindaco:

- Dispone la segnalazione di cessato preallarme per la popolazione;
- Informa il Prefetto e la Protezione Civile;
- Contatta i Sindaci dei Comuni vicini interessati.

I responsabili della funzione "Strutture operative locali":

- Diffondono, in collaborazione con le Forze dell'ordine, la comunicazione di cessato preallarme nella rispettiva area di interesse;
- Effettuano ricognizioni sul territorio per verificare lo stato e ne danno comunicazione alla Sala Operativa Comunale;
- Restano in attesa di nuove disposizioni.

I funzionari di supporto restano in attesa di nuove disposizioni.

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.

2.2.3. – Fase di Allarme – Evacuazione e/o Cessato Allarme

Il Sindaco o suo delegato ricevuto l'allarme da informazioni esterne o da valutazioni proprie mantiene lo stato di massima allerta proseguendo le attività della fase precedente, in particolare:

- Dispone l'interruzione di tutte le operazioni di ricognizione operativa sul territorio, il rientro e la messa in sicurezza di tutto il personale impiegato;
- Dispone l'evacuazione delle zone a rischio per l'evento in corso;
- Attiva il sistema d'allarme alla popolazione;
- Informa la Prefettura e il Dipartimento di Protezione Civile dell'evacuazione;
- Mantiene contatti con gli organi d'informazione;
- Si coordina con i Sindaci dei Comuni vicini eventualmente coinvolti o interessati;
- Alla fine delle operazioni informa la Prefettura, il Dipartimento di Protezione Civile e la Provincia dell'avvenuta evacuazione.

I responsabili delle funzioni di supporto dovranno assicurare le seguenti attivazioni:

Tecnico Scientifica e Pianificazione

- Interrompe tutte le attività di ricognizione delle strutture tecniche comunali e verifica il rientro di tutto il personale impiegato;
- Mantiene i contatti con gli Enti coinvolti.

Sanità

- Attiva il piano emergenza predisposto dell' A.S.P. di Cosenza;
- Coordina le operazioni d'evacuazione dei disabili con i volontari;
- Verifica il rientro di tutto il personale impiegato.

Volontariato

- Al termine delle operazioni d'evacuazione verifica il rientro di tutto il personale attivato eccetto quello dislocato presso le aree d'accoglienza e d'ammassamento;
- Predisporre squadre di volontari per eventuali operazioni di soccorso urgente.

Materiali e Mezzi

- Dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato nelle fasi precedenti, in attesa di nuove disposizioni;
- Mantiene i contatti con le Ditte allertate e/o inviate in attesa di nuove disposizioni.

Servizi Essenziali

- Dispone la messa in sicurezza degli impianti dei servizi essenziali secondo i rispettivi piani d'emergenza interni;
- Dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato nelle fasi precedenti, in attesa di nuove disposizioni.

Censimento Danni a Persone e Cose

- Predisporre le attivazioni necessarie alle verifiche degli eventuali danni;
- Si raccorda, per il censimento, con la Protezione Civile e la Prefettura.

Strutture Operative Locali

- Provvede all'attivazione dei "cancelli";
- Richiede squadre di VV.FF. per l'effettuazione di soccorsi urgenti;
- Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di raccolta alle aree di ricovero;
- Verifica che tutta la popolazione a rischio sia stata effettivamente allontanata;
- Al termine delle operazioni d'evacuazione dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato;
- Provvede a tenere informato il Sindaco.

Telecomunicazioni

- Mantiene attivo il contatto con il responsabile locale TELECOM;
- Mantiene attivo il contatto con il responsabile Associazione Radioamatori Italiani (ARI).

Assistenza alla Popolazione

- Effettua il monitoraggio della situazione della popolazione evacuata, di quella assistita presso i centri di accoglienza e le aree di ricovero, nonché di coloro che hanno trovato una sistemazione indipendente.
- Si occupa da subito, in collaborazione con le altre funzioni interessate, dell'assistenza alla popolazione nelle aree d'accoglienza.

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.
- Proceede per l'evacuazione, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione e dall'addestramento.

N.B. In questa fase sarà fatto divieto assoluto di spostarsi in auto o provvedere a porre in sicurezza gli autoveicoli.

In caso d'interruzione del fenomeno, dopo un'attenta valutazione degli eventuali danni prodottisi, si può provvedere alla dichiarazione di cessato allarme ed al conseguente rientro controllato della popolazione nelle proprie abitazioni attivando la seguente procedura:

Il Sindaco:

- Dispone le attivazioni delle procedure per il rientro controllato della popolazione ed il ripristino delle condizioni di normalità per tutte le attività del Comune;
- Dispone la segnalazione di "cessato allarme" per la popolazione;
- Informa il Prefetto, la Protezione Civile e il COM di appartenenza;
- Prende contatto con i Sindaci dei Comuni vicini interessati;
- Cura l'informazione alla popolazione;
- Alla fine delle operazioni informa la Prefettura e il Dipartimento di Protezione Civile dell'avvenuto rientro.

I responsabili delle funzioni di supporto dovranno assicurare le seguenti attivazioni:

Tecnico Scientifica e Pianificazione

- Coordina gli eventuali interventi di primo soccorso e di rimozione del pericolo inviando tecnici professionisti volontari a coadiuvare le squadre;
- Si consulta con gli Enti coinvolti;
- Dispone i sopralluoghi e le verifiche tecniche;
- Raccoglie ed esamina le segnalazioni provenienti dal territorio in generale, disponendo, se del caso, le necessarie attivazioni.

Sanità

- Provvede al ritorno dei disabili presso le relative abitazioni;
- Si tiene in contatto con la A.S.L. per eventuali nuove attivazioni.

Volontariato

- Invia i volontari presso i presidi per agevolare il rientro e della popolazione nelle abitazioni;
- Organizza le squadre di volontari per le attivazioni decise con altre funzioni.

Materiali e Mezzi

Dispone il ritiro dei materiali e mezzi inviati nei centri d'accoglienza e nelle aree di ricovero.

Servizi Essenziali

Provvede al ripristino dell'erogazione dei servizi essenziali e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.

Censimento Danni a Persone e Cose

Dispone i sopralluoghi per il rilevamento d'eventuali danni.

Strutture Operative Locali

- Dispone la riapertura dell'intero territorio mediante la disattivazione dei "cancelli";
- Comunica alla popolazione le disposizioni del Sindaco, in collaborazione con le Forze dell'ordine ed il Volontariato;
- Provvede al riposizionamento delle pattuglie nei presidi per vigilare sul corretto rientro della popolazione nell'abitato;
- Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di ricovero nelle rispettive abitazioni;
- Provvede a tenere informato il Sindaco.

Telecomunicazioni

Provvede al ripristino del servizio e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.

Assistenza alla Popolazione

Verifica l'avvenuto rientro della popolazione segnalando eventuali assenze.

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.
- Rientra nelle proprie abitazioni, attuando tutti i comportamenti previsti dalla pianificazione e dall'addestramento.

N.B. In questa fase è possibile provvedere al recupero del proprio veicolo.

Tutti i responsabili di funzione comunicano al Sindaco il compimento delle procedure di rientro per l'informazione agli organi superiori.

3.2.4. – Dichiarazione dello Stato di Emergenza

A seguito dell'evento, in caso di accertamento di scenario di disastro tale da configurarsi come calamità naturale, ai sensi dell'art. 2 della Legge 24.2.92 n°225, il Sindaco provvede ad attivare le procedure dello **STATO DI EMERGENZA**.

Il Sindaco informa il Prefetto e la Protezione Civile dell'evento, richiedendo la dichiarazione di Stato d'Emergenza al fine di predisporre le attività di soccorso e d'assistenza.

Il Sindaco:

- Dispone l'attivazione delle procedure d'emergenza;
- Dispone il richiamo in servizio di tutto il personale comunale;
- Mantiene informata la popolazione;
- Mantiene contatti con i Sindaci dei Comuni vicini eventualmente coinvolti o interessati alla situazione in atto;
- Agisce secondo le funzioni attribuitegli dall'art.15 della LEGGE 225/92.

I responsabili delle funzioni di supporto si mantengono a disposizione presso il **C.O.C.** e svolgono tutti gli adempimenti propri di ciascuna funzione.

3.3. – Informazione alla Popolazione

Si articola in due momenti principali:

- Informazione preventiva;
- Informazione in emergenza.

3.3.1. – Informazione preventiva

Il Sindaco o suo delegato assicurerà alla popolazione le informazioni necessarie per convivere con i tipi di rischio previsti nonché sulle misure disposte dal sistema di Protezione Civile e sulle norme da adottare da parte degli abitanti.

Il Sindaco e/o suo delegato presiedono periodicamente delle assemblee popolari nelle diverse frazioni, durante le quali vengono esposti i rischi del territorio, il piano di evacuazione ed i comportamenti da tenere in emergenza.

Vengono distribuiti alla popolazione, periodicamente e durante le assemblee, dei volantini divulgativi, nei quali viene spiegato il piano di evacuazione ed i suoi aggiornamenti.

Viene resa pubblica e periodicamente aggiornata la cartografia delle vie di fuga, delle aree di emergenza, dei presidi e dei cancelli.

Vengono svolte con cadenza costante delle esercitazioni sul piano di evacuazione, nelle quali è coinvolta anche la popolazione.

3.3.2. – Informazione in Emergenza

Si distinguono varie modalità di informazione e di avviso alla popolazione a seconda della fase di riferimento del piano. In particolare si disciplinano l'attivazione e la cessazione delle fasi di preallarme ed allarme.

Fase di attenzione

Nel piano 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 gestito al di fuori o al di sopra del livello comunale (è il caso dei comunicati sui TG regionali inerenti periodi di allerta meteorologici distribuiti alle varie Prefetture e Province). L'avviso deve essere divulgato alla popolazione tramite il volontariato e può essere diffuso dalle radio locali.

Fase di preallarme

Per questa fase è sempre previsto il coinvolgimento della popolazione tramite la diramazione di avvisi attraverso i sistemi d'informazione pubblica con opportuni comunicati tramite le strutture operative e di supporto sul territorio e predisponendo opportune segnalazioni visive o acustiche.

4. – Scheda Gestione dell'Evento

SALA OPERATIVA COMUNALE – Sede COC di Saracena (CS)
SCHEDA GESTIONE DELL'EVENTO N. _____ del _____

CONVOCAZIONE	SINDACO	DATA	
	DELEGATO	ORA	
	ALTRO: _____		

TIPO DI EVENTO	NEVE <input type="checkbox"/>	Descrizione evento:
	FRANA <input type="checkbox"/>	
	ALLUVIONE <input type="checkbox"/>	
	TERREMOTO <input type="checkbox"/>	
	INCENDIO <input type="checkbox"/>	
	ESERCITAZIONE <input type="checkbox"/>	Operativa <input type="checkbox"/>
	Dimostrativa <input type="checkbox"/>	
	Mista <input type="checkbox"/>	

FONTE INFORMAZIONE E/O REFERENTE	Esterna:	Evoluzione evento:
	Interna:	
	Altro:	

PRESENTI PRESSO SEDE COC	FUNZIONE	SOGGETTO	ORARIO	FIRMA
	SINDACO			
	DELEGATO			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
8				
9				

REGISTRAZIONE COMUNICAZIONI ENTI:

--

CESSAZIONE	MOTIVO	ORARIO	DATA	ESITO

STRUTTURE DI PROTEZIONE CIVILE E RISORSE PRESENTI SUL TERRITORIO

LISTA DEGLI ELENCHI CON INFORMAZIONI UTILI

GENERALITÀ

Per la redazione del PPC è stato necessario acquisire la maggiore quantità di informazioni riguardanti sia le strutture di Protezione Civile già presenti sul territorio, sia le risorse materiali disponibili ed immediatamente fruibili in caso di calamità.

Le varie informazioni sono state raccolte in una Banca Dati aperta e organizzata, quando possibile, per schede seguendo lo schema proposto dalla Direzione Generale Protezione Civile.

5. – ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI ED INDIRIZZI UTILI

(per funzioni tecniche)

5.2 – Centri Operativi Comunali (C.O.C.) del C.O.M. 9 Castrovillari

COMUNE	SEDE	TELEFONO	FAX
Acquaformosa			
Castrovillari			
Civita			
Frascineto	Via Roma, 235	098132013	098132488
Laino Borgo			
Laino Castello			
Lungro			
Morano Calabro			
Mormanno		0981810089	0981841116
San Basile	P.zza Bellizzi	098135100	098135443

Da compilare dopo l'istituzione del C.O.C.

1.2 – Altri Enti competenti

Prefisso teleselettivo dei Comuni della Comunità Montana del Pollino: 0981

Strutture ubicate nel Comune di Saracena:

5. Comune di Saracena

5.2 Sindaco 098134035

1.2 Centralino 098134160 – 098134183

1.3 Fax 098134555

2. Polizia Municipale 0981349535

3. Carabinieri 098134037

4. Corpo Forestale dello Stato 098134101

5. Guardia Medica 0981349533

ENTI:

- Prefettura di Cosenza 0984898011
- Questura di Cosenza 0984898011
- Carabinieri Stazione di Saracena 098134037
- Protezione Civile 800840840
- Regione Calabria Dipartimento Protezione Civile 800222211
- Regione Calabria Autorità di Bacino 0961746001
- Provincia di Cosenza Settore Difesa del Suolo e Protezione Civile 0984814453
- Genio Civile Cosenza 098474685
- Vigili del Fuoco 115
- VV.FF. Castrovillari 098121036
- Corpo Forestale dello Stato 1515
- Corpo Forestale Stazione di Saracena 098134101
- Pronto Soccorso 118
- ASP di Cosenza 09848931
- ASP di Cosenza sede territoriale di Castrovillari 09814851

ORDINI PROFESSIONALI:

- Ordine degli Ingegneri di Cosenza 0984790361
- Ordine degli Architetti di Cosenza 098475921
- Collegio dei Geometri di Cosenza 0984393646
- Ordine Regionale dei Geologi 0961770011
- Ordine degli Agronomi e Forestali 0984391692

2 – ELENCO SCUOLE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE

N	NOME	INDIRIZZO	TIPO	TEL	ISCRITTI
1	Materna	Via A. Moro	Materna	098134607	69
2	Elementare	C.da San Filippo	Elementare		124
3	Media	C.da San Filippo	Media	098134055	99

3. – IMPIANTO SPORTIVO

DENOMINAZIONE	DETENTORE	INDIRIZZO	NOTE
Campo Sportivo Comunale	Comune di Saracena	Via A. Moro	Senza collegamento telefonico

4. – STAZIONI DI COLLEGAMENTO

- DENOMINAZIONE:** Stazione Ferroviaria di Spezzano Albanese
COMUNE: Spezzano Albanese
PROVINCIA: Cosenza
TIPOLOGIA: Stazione Ferroviaria
RECAPITO TELEFONICO:
- DENOMINAZIONE:** Stazione Ferroviaria di Sibari
COMUNE: Cassano allo Jonio
PROVINCIA: Cosenza
TIPOLOGIA: Stazione Ferroviaria
RECAPITO TELEFONICO:
- DENOMINAZIONE:** Stazione Ferroviaria di Paola
COMUNE: Paola
PROVINCIA: Cosenza
TIPOLOGIA: Stazione Ferroviaria
RECAPITO TELEFONICO:
- DENOMINAZIONE:** Aeroporto Civile di Lamezia Terme
COMUNE: Lamezia Terme
PROVINCIA: Catanzaro
TIPOLOGIA: Aeroporto
RECAPITO TELEFONICO: 0968 414333

5. – ELENCO STRUTTURE DI RICETTIVITÀ

5.1 – Elenco Strutture di Ricettività Pubbliche

5. IMPIANTO SPORTIVO

DENOMINAZIONE: Campo Sportivo “Ugo Catalano”

INDIRIZZO: Via Aldo Moro

PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI

DETENTORE STRUTTURA: Comune di Saracena

REFERENTE: Sig. Franco Tiso

RECAPITO TELEFONICO: 3472649700

B) SCUOLE

- **DENOMINAZIONE:** Scuola Materna
INDIRIZZO: Via Aldo Moro
PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI
DETENTORE STRUTTURA: Istituto Comprensivo Morano-Saracena
REFERENTE: Dirigente Scolastico
RECAPITO TELEFONICO: 098134607
NUMERO LOCALI: 20
NUMERO POSTI LETTO:
SERVIZIO MENSA: SI
SUPERFICIE COPERTA NETTA: 400 mq

- **DENOMINAZIONE:** Scuola Elementare
INDIRIZZO: C.da San Filippo
PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI
DETENTORE STRUTTURA: Istituto Comprensivo Morano-Saracena
REFERENTE: Dirigente Scolastico
RECAPITO TELEFONICO:
NUMERO LOCALI: 10
NUMERO POSTI LETTO:
SERVIZIO MENSA: NO
SUPERFICIE COPERTA NETTA: 500 mq

- **DENOMINAZIONE:** Scuola Media
INDIRIZZO: C.da San Filippo
PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI
DETENTORE STRUTTURA: Istituto Comprensivo Morano-Saracena

REFERENTE: Dirigente Scolastico
RECAPITO TELEFONICO: 098134055
NUMERO LOCALI: 25
NUMERO POSTI LETTO:
SERVIZIO MENSA: NO
SUPERFICIE COPERTA NETTA: 700 mq

5.2 – Elenco Strutture di Ricettività Private

- **B&B I DUE ABETI**
C.da Soda
87010 Saracena
098134127/3406786970
- **MARADEI**
Via Casini, 47
87010 Saracena
3342631088
- **IL PRAINO**
C.da Piano del Praino
87010 Saracena
3807944646
- **CENTRO TURISTICO NOVACCO**
Loc. Novacco
87010 Saracena
0981349647/3496465101/3495647299

6. - ELENCO LOCALI UTILIZZABILI COME MAGAZZINI DI RACCOLTA EFFETTI E MATERIALE

DETENTORE STRUTTURA: Amministrazione Comunale di Saracena

INDIRIZZO: via Carlo Pisacane

RESPONSABILE: Ufficio Tecnico

RECAPITO TELEFONICO: 098134160/098134183

DENOMINAZIONE: Magazzino Comunale

INDIRIZZO: Via Carlo Pisacane

SUPERFICIE COPERTA: 150 mq

PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: NO

DETENTORE STRUTTURA: Amministrazione Comunale di Saracena

INDIRIZZO: via Carlo Pisacane

RESPONSABILE: Azienda Speciale Pluriservizi

RECAPITO TELEFONICO:

DENOMINAZIONE: Isola Ecologica

INDIRIZZO: C.da Soda

SUPERFICIE COPERTA: 150 mq

PRESENZA DI SERVIZI IGIENICI: SI

7. - ELENCO STRUTTURE SANITARIE

1. DETENTORE STRUTTURA

SETTORE DI ATTIVITÀ: Guardia Medica

RESPONSABILE: ASP Cosenza

RECAPITO TELEFONICO: 0981349533

INDIRIZZO: Via G. La Pira

DENOMINAZIONE: Guardia Medica

8. – ELENCO DETENTORI RISORSE

8.1 - Elenco Risorse Alimentari

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Bottega del Fornaio di Ricci Giuseppe

SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Panificazione

INDIRIZZO: via S. Lamenza, 8

RECAPITO TELEFONICO:

COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE: Bruno & Forte (s.r.l.)

SETTORE DI ATTIVITÀ: Ingrosso Alimentari

INDIRIZZO: c.da Soda

RECAPITO TELEFONICO: 0981/34463

8.2 - Elenco Farmacie/Parafarmacie

- 1. COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE:** Farmacia Perrone Dr. Raffaele
SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Prodotti Farmaceutici
INDIRIZZO: Via V. Emanuele
RECAPITO TELEFONICO: 098134
- 2. COGNOME-NOME / RAGIONE SOCIALE:** Parafarmacia Dr. Paola Pugliese
SETTORE DI ATTIVITÀ: Commercio Prodotti Farmaceutici
INDIRIZZO: Via S. Lamenza
RECAPITO TELEFONICO: 098134

8.3 – Elenco Automezzi, Attrezzature Varie comunale

TIPO	MARCA	TARGA	NOTE
TRASPORTO DISABILI	FIAT DOBLÒ	CT064KZ	5 POSTI
SCUOLABUS	IVECO THESI	BA753LP	34 POSTI
SCUOLABUS	IVECO 50/15	CF899XY	28 POSTI
SCUOLABUS	IVECO 65C	DM365YD	44 POSTI
SCUOLABUS	IVECO40/15	DD496GN	20 POSTI
AUTOVETTURA	FIAT PUNTO	CP698YW	VIGILI URBANI
AUTOVETTURA	FIAT PANDA	CS556772	
AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	CD354VC	
AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	CY462ZC	
AUTOCARRO	TOYOTA	AV320GE	PICK – UP
AUTOCOMPATTATORE	IVECO	BG782AS	Raccolta rifiuti
APE	PIAGGIO	CS065875	Raccolta rifiuti
AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	DM916WD	Raccolta rifiuti
AUTOCARRO	LEOMAR RODEO	DK631YE	Raccolta rifiuti
AUTOCARRO	PIAGGIO PORTER	EG778DC	Raccolta rifiuti

8.4 - Elenco Automezzi, Attrezzature Varie - Private

- RAGIONE SOCIALE: Edil T4 – di Torquato Tasso & C. s.a.s.
PARTITA IVA: 02314500782
INDIRIZZO: via G. La Pira, 70
CONTATTO: tel/fax 0981349420
 - AUTOCARRO FIAT 662 (CAMION);
 - AUTOCARRO FIAT 619 (PIATTAFORMA CARRELLONE);
 - AUTOCARRO EUROTRAKKER MC 14,00;
 - AUTOCARRO FIAT 330 MC 15,00;
 - AUTOCARRO CASSONATO NON RIBALTABILE DAILY;
 - TRATTORE CASSONATO INDUSTRIALE RIBALTABILE, PORTATA MASSIMA Q.LI 15,00;
 - TERNA GOMMATA VENIERI 10.33;
 - MINI ESCAVATORE KOMAT'SU Q.LI 27.00;
 - MINI PALA GOMMATA KOMAT'SU SK714 , TIPO BOBCAT;
 - PALA GOMMATA VENIERI 5.73;
 - ESCAVATORE CINGOLATO FIAT-HITACHI Q.LI 150,00; (MARTELLO DEMOLITORE)

- PALA GOMMATA CATERPILLAR 930;
 - MULETTO SOLLEVATORE Q.LI 20,00;
 - MULETTO SOLLEVATORE Q.LI 30,00;
 - TAGLIASFALTO A SCOPPIO;
 - ATTREZZATURA VARIA (FLEX, TRAPANO, TRAPANI DEMOLITORI DI VARIA GRANDEZZA, MOTOSEGA PER CANTIERE, ECC.);
 - GRUPPO ELETTROGENO DI POTENZA KW 3,00 (MOTORE BENZINA);
 - GRUPPO ELETTROGENO DI POTENZA KW 6,00 (TRIFASE, MOTORE DIESEL);
 - GRUPPO ELETTROGENO DI POTENZA KW 130,00 (MOTORE ROLLS ROYCE DIESEL);
 - COMPRESSORE ARIA COMPRESSA PER DEMOLITORE MANUALE;
 - MONTACARICHI INDUSTRIALI VARI;
 - PONTEGGIO METALLICO A NORMA DI LEGGE CON RELATIVA ATTREZZATURA;
 - PANNELLATURA PER CEMENTO ARMATO;
 - SALDATRICI PICCOLE E MEDIO - GRANDI;
 - SEGA DA BANCO CIRCOLARE PER TAGLIO LEGNA;
 - BATTITORE A SCOPPIO PER ASFALTO E BETONELLE IN GENERALE;
 - BETONIERE DI PICCOLA E MEDIA CAPACITÀ;
- RAGIONE SOCIALE: IMPRESA BUCHICCHIO FRANCESCO
PARTITA IVA: 02163920784
INDIRIZZO: via S.M. Maddalena, 75
CONTATTO: mail: buchicchioimpresa@tiscali.it
 - TERNA 442 D CAT.
 - TERNA 438
 - AUTOCARRO IVECO 330.30
 - MINIESCAVATORE CAT
 - IVECO 35.13
 - FIAT CARRELLONE 180
 - RAGIONE SOCIALE: ICES DI MONTESARCHIO SRL
PARTITA IVA: 03053900787
INDIRIZZO: via G. La Pira, 17
CONTATTO: tel. 098134167, fax 0981349769, mail: icesdimontesarchio@libero.it
 - ESCAVATORE CATERPILAR 215 CINGOLATO CON MARTELLONE CV 150
 - CAMION IVECO 190 4X4 MAGIRUS CS 319810
 - ROMORCHIO CS002640
 - PALA CINGOLATA CATERPILAR 941 CV80 CAPACITÀ BENNA MC 1,5
 - TERNA VENIERI 823 GOMMATA CON ESCAVATORE E MARTELLONE
 - RUSPA FIAT-ALLIS AD 10C CV 130 PER APRIPISTA
 - AUTOMEZZO NISSAN NAVARA 4X4

- AUTOCARRO FORD TRANSIT
 - AUTOCARRO FORD TRANSIT
 - MINITRASPORTATORI A SCOPPIO
 - N. 3 MINITRASPORTATORI A BATTERIE
 - GRUPPO ELETTROGENO DA 45 KW
 - GRUPPO ELETTROGENO DA 60 KW
 - MOTOSALDATRICE
 - DUMPER 4X4
 - N. 4 POMPE SOMMERGIBILI
 - N. 4 DEMOLITORI CON ACCESSORI
- RAGIONE SOCIALE: EDIL SEFOR SRL
 PARTITA IVA: 02060820780
 INDIRIZZO: via A. Moro, 91
 CONTATTO: tel. 098134224, fax 098134042
 - AUTOVETTURA FIAT PANDA 4X4
 - AUTOCARRO FIAT 682 NR
 - AUTOCARRO FIAT 130 NR
 - AUTOCARRO IVECO FIAT/S 35
 - AUTOCARRO FIATO 616 NR
 - TERNA GOMMATA BENATI 510 CON RETROESCAVATORE E MARTELLONE
 - BOBCAT JCB CON RETROESCAVATORE E MARTELLONE
 - PALA MECCANICA 41B CATERPILAR CON BRACCIO ESCAVATORE
 - ESCAVATORE CINGOLATO HYDROMAC H95 EUROPA CON MARTELLONE
 - AUTOBETONIERA DA 2 MC
 - DUMPER AUTOCARICANTE
 - N. 4 BETONIERE ELETTRICHE
 - N. 3 MONTACARICHI ELETTRICI
 - MONTACARICHI MOTORE A SCOPPIO
 - N. 2 ELETTROPOMPE
 - GRUPPO ELETTROGENO
 - N. 2 CISTERNE PER ACQUA
 - COMPRESOE ATLAS LT 3000 CON 3 MARTELLI
 - MQ 1500 IMPALACATURA A CAVALLETTI
 - MQ 1000 IMPALACATURA CON TUBI INNOCENTI
 - MATERIALE VARIO PER COSTRUZIONE
 - RAGIONE SOCIALE: REGINA IMPIANTI ELETTRICI SRL
 PARTITA IVA: 02387430784
 INDIRIZZO: via A. Moro
 CONTATTO: tel. 0981349377, fax 0981349713, mail: impresaregina@libero.it
 - AUTOCARRO IVECO 35C11

- AUTOCARRO IVECO 35,8
- AUTOCARRO IVECO 35C15
- AUTOCARRO IVECO 35C15
- AUTOCARRO FIAT OM 150
- AUTOCARRO IVECO 175,24
- AUTOCARRO IVECO 190,26 CON GRÚ
- AUTOCARRO FIAT 684 CON GRÚ E PIANALE
- AUTOCARRO FIAT 90 PC CON GRÚ
- AUTOCARRO 90,16 CON GRÚ
- TERNA GOMMATA JCB3 CX 4X4
- TERNA GOMMATA JCB1 CX 4X4
- TERNA GOMMATA JCB3 CX 4X4 MASTER
- TERNA GOMMATA JCB3 CX 4X4
- ESCAVATORE CINGOLATO DEPORT JCBJZ 80
- BOBCAT CATERPILLAR 262C
- DUMPER
- AUTOCARRO IVECO MAGIRUS 240E42 PIANALE
- RULLO VIBRANTE BITELLI

9 - ELENCO PERSONALE COMUNALE

UFFICIO: Settore I – Segreteria Affari Generali e Legali – Servizi alla Popolazione

INDIRIZZO: Via C. Pisacane – Municipio

TELEFONO: 09834160 – 098134183

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCARICO	CONTATTO UFFICIO	CONTATTO PERSONALE
Cicione Rosaria	UFFICIO SEGRETERIA	098134160	3471733512
Capparelli Marta	UFFICIO PROTOCOLLO	098134160	3475620549
Mazzalupo Maddalena	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	098134160	3490778855
Russo Lorenzo	CED	098134160	3402858433
Frega Marilena Filomena	ANAGRAFE	098134160	3494451176
Russo Raffaella	ANAGRAFE	098134160	3409053837
Viola Giuseppina	UFFICIO SCUOLA	098134160	3477474626
Alfano Mario	AUTISTA	098134160	3498590491
Mazzuca Vincenzo	AUTISTA	098134160	3400615642
Di Benedetto Franco	AUTISTA	098134160	3280544680
Cicione Maria	UFFICIO TURISTICO	0981349647	3401290514
Lojelo Elisabetta	UFFICIO TURISTICO	0981349647	349564729

UFFICIO: Settore II – Servizio Finanziario – Servizio Tributi
INDIRIZZO: Via C. Pisacane – Municipio
TELEFONO: 098134160 – 098134183

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCARICO	CONTATTO UFFICIO	CONTATTO PERSONALE
Laurito Grazia	UFFICIO RAGIONERIA	098134160	3485283367
Di Sanzo Diana Giuditta	UFFICIO RAGIONERIA	098134160	3393274695
Alfano Leone Mario	UFFICIO RAGIONERIA	098134160	
Padula Mario Domenico	UFFICIO RAGIONERIA	098134160	3468295681

UFFICIO: Settore III – Area Tecnica
INDIRIZZO: Via C. Pisacane – Municipio
TELEFONO: 098134160 – 098134183

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCARICO	CONTATTO UFFICIO	CONTATTO PERSONALE
Di Sanzo Giuseppe	UTC	098134160	3454374567
Vacca Luigi	UTC	098134160	3478845066
Bavasso Salvatore	UTC	098134160	3404021848
Di Benedetto Pasquale	UTC	098134160	3401847198
Tolisano Vincenzo	UTC	098134160	3332747850
Bellusci Vincenzo	UTC	098134160	

UFFICIO: Settore IV – Polizia Municipale
INDIRIZZO: Via C. Pisacane – Municipio
TELEFONO: 0981349535

COGNOME NOME	QUALIFICA/INCARICO	CONTATTO UFFICIO	CONTATTO PERSONALE
Russo Domenico	Agente P.M.	0981349535	3496463475

AREE PER L'EMERGENZA

1. Aree di attesa

In caso di eventi calamitosi che richiedono lo sgombero della popolazione dalle aree interessate, l'assistenza alla popolazione prevede come primo atto la concentrazione delle persone in spazi e strutture in grado di una prima accoglienza per poter organizzare, se necessario, una successiva sistemazione in luoghi maggiormente attrezzati.

Questi spazi per i primi raduni sono detti Aree di attesa e sono stati localizzati nei pressi di spazi aperti sicuri dotati di superfici libere.

La popolazione dovrà attendere in queste aree l'arrivo di personale preposto che indicherà loro la successiva destinazione

Nel comune di Saracena sono state individuate le seguenti **Aree di attesa**:

IDENTIFICAZIONE	AREE DI ATTESA
AT1	Campo calcetto
AT2	Villa San Pio
AT3	Cava Via A. Moro
AT4	Centro Poliambulatorio "Cozzi"
AT5	Via F.lli Bandiera "Cozzi"
AT6	Villa "Cozzi" Via A. Moro
AT7	P. Risorgimento
AT8	Via Roma "Ponte Grande"
AT9	P. XX Settembre
AT10	Orti Mastromarchi "C.S."
AT10A	Madonna della Catena "Scarano"
AT11	P.zza "Palazzo Suore"
AT12	Incrocio Plesso Scolastico
AT12A	Via S. M. Maddalena "Madonna della Catena"
AT13	Bivio Nord
AT14	Bivio Sud
AT15	Zoccalia

Le aree di attesa ed i relativi comparti sono delineati nell'allegato grafico di seguito riportato.

2. Aree di ricovero.

Sono state individuate le seguenti aree destinate al ricovero della popolazione residente nel Comune di Saracena:

IDENTIFICAZIONE	AREE DI RICOVERO
AR1	Campo sportivo + Scuola Materna
AR2	Plesso Scolastico C.da San Filippo

La scelta è stata dettata da considerazioni di sicurezza e di disponibilità del terreno.

Le aree in questione non ricade in perimetrazioni a rischio frana o alluvione e non presenta evidenti rischi di tipo sismico, franoso e idrico.

Le stesse sono dotate dei servizi essenziali di assistenza alla popolazione e sono servite da arterie viarie di discreta dimensione.

3. Varchi d'accesso.

I varchi d'accesso al paese, che all'occorrenza saranno predisposti, dovranno essere presidiati dalle forze di polizia. Essi hanno la funzione di:

- Regolare l'evacuazione della popolazione colpita dalla calamità;
- Impedire l'accesso alle aree sinistrate di persone non autorizzate;
- Regolamentare e dirigere il posizionamento delle colonne di soccorso.

I cancelli d'ingresso al centro abitato sono i seguenti:

- Accesso versante sud:
 - Uscita A3 Sibari-Firmo ---- S.P. n. 174 ---- S.P. n. 271 ---- S.P. n. 263 (ex SS n. 19 da Firmo) ---- S.P. n. 143 (centro abitato);
- Accesso versante nord:
 - S.P. n. 263 (ex SS n. 19 da Castrovillari) ---- S.P. n. 143 (centro abitato);
 - Uscita A3 Campotenese ---- S.P. n. 241 ---- Strada Comunale loc. Campizzi - --- Strada Comunale Rosole – Valle dell'Erba ---- Strada Comunale Valle dell'Erba Campo Sportivo;