



COMUNE DI CASTEL RITALDI

PIANO EMERGENZA NEVE

2019/2020



1. PREMESSA
2. SCOPI DEL PIANO
3. FASI DI INTERVENTO-MISURE PREVENTIVE.
4. LIMITAZIONI DELLA VIABILITA' - ITINERARI ALTERNATIVI
5. ATTIVAZIONE DEL DISPOSITIVO-GESTIONE DELL'EMERGENZA
6. SOGGETTI CONCORRENTI E MODALITA' DI INTERVENTO
7. RECAPITI , NUMERI TELEFONICI, FAX, FREQUENZE RADIO
8. MAPPE, CARTOGRAFIA, ELENCHI AUTOMEZZI
9. ELENCO DI DIRAMAZIONE
10. ALLEGATI
11. ATTO DI APPROVAZIONE

Area Tecnica

tel. 0743 – 252835
tel. 0743 – 252844
fax. 0743 – 252005
cell. 328 – 3246191

areatecnica@comune.castel-ritaldi.pg.it
manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it
llpp@comune.castel-ritaldi.pg.it

1) PREMESSA

Il presente Piano fa riferimento a situazioni caratterizzate da precipitazioni nevose per le quali si renda necessario attuare interventi immediati per garantire i servizi essenziali, evitare gravi disagi alla popolazione e garantire condizioni di sicurezza per la circolazione stradale.

Quando le precipitazioni sono tali da compromettere le condizioni di fluidità del traffico sulla rete stradale e causare gravi disagi alla popolazione il Sindaco assume, nell'ambito del territorio comunale, la direzione del coordinamento dei servizi di emergenza e provvede ad attivare gli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto.

Nella sua attività il Sindaco Sig.ra ELISA SABBATINI coadiuvato da:

Ing. Elisa Crispignoli, Responsabile dell'Area Servizi Tecnici, coordinatore e responsabile della funzione **“strutture operative locali”**.

I referenti della funzione **“servizi essenziali”** saranno:

- (ENEL) Geom. Giuseppe Donnini
- (GAS – ACQUEDOTTO) Valle Umbra Servizi S.p.a. / VUS COM gestori degli impianti.
- (IGIENE URBANA) Valle Umbra Servizi S.p.a.

Il referente della funzione **“viabilità”** sarà:

il Geom. Giuseppe Donnini

Il referente della funzione **“materiali e mezzi”** sarà:

il Geom. Giuseppe Donnini

Il referente della funzione **“sanità, assistenza alla popolazione”** sarà:

la Dott.ssa Silvia Vannozzi Responsabile Servizio Socio Economico

2) SCOPI DEL PIANO

- individuare i tratti stradali e le zone più sensibili in relazione al fenomeno neve (mappatura della viabilità primaria e secondaria);
- individuare i servizi essenziali da garantire (viabilità e punti strategici, energia elettrica, gas, acquedotto, collegamenti telefonici, strutture sanitarie, edifici pubblici, scuole ecc.);
- individuare situazioni particolari (disabili, anziani residenti in containers o abitazioni isolate ecc.);
- organizzare uomini e mezzi e predisporre le misure preventive;
- prevedere le modalità di raccordo e concorso dei soggetti concorrenti;
- stabilire le modalità di attivazione ed intervento a seguito delle segnalazioni di emergenza;
- individuare itinerari alternativi in relazione a situazioni di chiusura al traffico di tratti stradali fortemente innevati.

3) FASI DI INTERVENTO-MISURE PREVENTIVE

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

ATTENZIONE -

la fase di attenzione ha inizio a seguito della previsione di precipitazioni nevose nella zona-

ADEMPIMENTI:

- **procedere ad una individuazione del personale effettivamente disponibile, compresa l'eventuale mano d'opera straordinaria da impiegare nel servizio di sgombero neve, costituire le squadre;**
- **preparare un vademecum con specificata la procedura di allertamento;**
- **verificare la dislocazione dei mezzi, la loro efficienza e la disponibilità di quanto necessario al loro tempestivo approntamento per l'impiego (lame, catene ecc.);**
- **contattare le ditte private preventivamente individuate per accertare la reale disponibilità di idonei mezzi sgombraneve da impiegare nel territorio;**
- **attivare un costante flusso informativo con le altre strutture del Servizio di Protezione Civile presenti in zona (Distaccamenti VV.FF., ANAS, Provincia, Agenzia Forestale Regionale, Aziende Municipalizzate, Forze di Polizia, C.F.S. , C.R.I., Associazioni di Volontariato, ENEL E TELECOM)**

(VERIFICA IMMEDIATA DELL'EFFICIENZA DELLE RETI INTERESSANTI LE AREE ABITATE D'EMERGENZA);

- **verificare le scorte di sale da disgelo e graniglia;**
- **preparare i materiali da puntellamento;**
- **dislocare la segnaletica stradale;**
- **far dotare i mezzi pubblici di catene da neve da tenere a bordo;**

- **INFORMARE (con telefonata e fax) LA PREFETTURA DELL'INIZIO E DELLA CESSAZIONE DELLA FASE DI ATTENZIONE**

PREALLARME – La fase di preallarme inizia con l’invio da parte del Dipartimento della Protezione Civile o della Prefettura del BOLLETTINO DI CONDIZIONI METEO AVVERSE CON LA PREVISIONE DI PRECIPITAZIONI NEVOSE oppure dopo la fase di attenzione con l’inizio delle precipitazioni nevose.

ADEMPIMENTI:

- attuare quanto previsto per la fase di “attenzione” (qualora il preallarme non sia stato preceduto da tale fase);
 - convocare nella sede comunale i responsabili delle strutture operative di protezione civile (ivi comprese quelle del volontariato) e delle squadre comunali di intervento;
 - attivare stazione radioamatori (VHF) – qualora possibile -;
 - effettuare un controllo continuo nelle zone a rischio;
 - stabilire, tramite il Corpo Unico di Polizia Locale, opportuni contatti con (Vigili del Fuoco, Polizia Stradale, Carabinieri, CFS) per la tempestiva chiusura di tratti stradali critici, soggetti a forte innevamento;
- INFORMARE FREQUENTEMENTE LA PREFETTURA CIRCA L’EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE.**

ALLARME – la fase di allarme inizia con il persistere della precipitazione nevosa (manto stradale coperto con conseguente difficoltà di circolazione) oppure con l’invio del messaggio di “allarme”-
L’allarme dovrebbe sempre essere preceduto dalla fase di “preallarme” e quindi, tutto l’apparato della Protezione Civile dovrebbe essere già allertato.

Ma non sono da escludere casi in cui, o per la particolare tipologia del fenomeno meteorologico non sia possibile prevedere una fase che consenta prima ancora di ufficializzare uno stato di allarme, di predisporre interventi adeguati.

ADEMPIMENTI:

- attivare le funzioni operative di supporto (indicate in premessa) ed il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) presso il quale deve essere sempre assicurata (H24) la presenza di un funzionario “coordinatore” con esperienza e conoscenza del territorio, in grado di poter seguire la situazione, fornire notizie, attivare gli interventi, inoltrare eventuali richieste di concorso;
 - dare il “via” a tutte le attività d’intervento previste nelle precedenti fasi;
- INFORMARE LA PREFETTURA (telefono e fax) E MANTENERE COLLEGAMENTI COSTANTI.**

La composizione del C.O.C. del Comune di Castel Ritaldi è la seguente:

Funzioni di supporto / ruolo	Nominativo	Recapiti
COMUNE	Centralino	0743252811
Coordinatore del C.O.C. / Sindaco	Sabbatini Elisa	3283246191
Vice Sindaco	Scarponi Fabio	3489792648
Segreteria di coordinamento	Raio Roberto	3356650366
Ufficio protocollo	Colli Mirella	0743252834
Tecnica di valutazione e censimento danni	Elisa Crispignoli	3928749140
Ufficio tecnico comunale	Donnini Giuseppe	3479060297
Sanità, assistenza sociale e veterinaria e scolastica	Vannozzi Silvia	3398484854
Servizio Socio Economico	Colli Mirella	0743252834
	Bartoli Paola	3355989806
Volontariato	Elisa Crispignoli	3928749140
Coordinatore Protezione Civile	Filippucci Maurizio	3478632782
Materiali e mezzi	Donnini Giuseppe	3479060297
Ufficio economato	Menghini Giuliana	0743252841
Servizi essenziali	Elisa Crispignoli	3928749140
Ufficio tecnico comunale	Donnini Giuseppe	3479060297
Servizi esterni	Frizza Elio - Ginevri Italo	3296503496
Strutture operative trasporti e viabilità	Vannozzi Silvia	3398484854
Servizio Polizia Locale	Mirella Seccafieno	3396510325
Servizio Socio Economico	Colli Mirella	0743252834
Telecomunicazioni	Raio Roberto	3356650366
Servizio Informatico Associato Unione TOS	Tori Marco	3204343538
Assistenza alla popolazione	Filippucci Maurizio	3478632782
Ufficio Anagrafe comunale	Colli Mirella	0743252832/22/34
Amministrativa e finanziaria	Ugolini Piero	3296503481
Area Gestione Economico Finanziaria	Bosi Antonia	0743252847
	Romoli Umberto	0743252840

La tabella precedente sarà inserita nella comunicazione di avvenuta attivazione del C.O.C. (allegato 1). Per quanto riguarda i nominativi dei Funzionari inseriti nel C.O.C., il Sindaco, in relazione a particolari esigenze, ha facoltà di nominare dei sostituti. In caso di nomina di sostituti si provvederà a darne opportuna comunicazione agli Enti previsti all'inizio di questo paragrafo.

L'attivazione del C.O.C. è disposta dal Sindaco, il quale provvede a comunicarlo ai seguenti soggetti istituzionali:

UTG – Prefettura di Perugia	Tel. 075-5682520/21 fax 075-5682666
Regione Umbria, Sala operativa di protezione civile	Tel. 0742-630777- fax 075-5042629 Reperibile H24 - cell. 366-6718965
Provincia di Perugia, ufficio protezione civile	Tel. 335/7379080 075-3681380-329-509-534-418 Fax. 075 - 3681532
Agenzia Forestale Regionale compartimento 3 Area di Spoleto 0743 - 2141	Tel. 0742 - 75191 fax. 751937
Sindaci dei Comuni confinanti:	
GIANO DELL'UMBRIA – Manuel Petruccioli	Tel. 0742.931948- 340.8516607 e-mail: sindaco@giano.umbria.it
MONTEFALCO – Luigi Titta	Tel. 0742/616126-27 – 329.2606705 fax 0742-379852 e-mail: sindaco@comunemontefalco.it
TREVI – Bernardino Sperandio	Tel. 0742-3321 – 366.9282338 fax 0742-332237
SPOLETO – Umberto De Augustinis	Tel. 0743-218235-34 – fax 0743-218246

Ove non risulti possibile una comunicazione a mezzo fax si provvederà a trasmettere l'informazione mediante rete telefonica, radio o a mezzo posta elettronica.

Il Centro Operativo Comunale è ubicato:

Sede principale: Palazzo Comunale Viale Martiri della Resistenza 1

Tel: 0743-252843 **Fax:** 0743-252005

Email: areatecnica@comune.castel-ritaldi.pg.it
manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it
lpp@comune.castel-ritaldi.pg.it



2. Presidio Operativo

In caso di allertamento, per la prima gestione della situazione, il Sindaco può attivare un **presidio operativo** composto da uno o più Funzionari dell'Amministrazione, questa struttura ha le seguenti funzioni:

- Mantenere contatti costanti con altri Enti e Strutture (Regione, Provincia, UTG – Prefettura, Agenzia Forestale Regionale, comuni confinanti);
- Mantenere contatti costanti con le strutture operative comunali eventualmente impegnate sul territorio (Polizia Municipale, Tecnici comunali ...)
- Richiedere l'eventuale attivazione del Volontariato.

All'atto dell'attivazione del presidio operativo se ne darà comunicazione a mezzo fax e/o telefono al seguente elenco di Enti / Strutture:

UTG – Prefettura di Perugia	Tel. 075-5682520/21 fax 075-5682666
Regione Umbria, Sala operativa di protezione civile	Tel. 0742-630777- fax 075-5042629 Reperibile H24 - cell. 366-6718965
Provincia di Perugia, ufficio protezione civile	Tel. 335/7379080 075-3681380-329-509-534-418 Fax. 075 - 3681532
Agenzia Forestale Regionale compartimento 3 Area di Spoleto 0743 - 2141	Tel. 0742 - 75191 fax. 751937
Sindaci dei Comuni confinanti:	
GIANO DELL'UMBRIA – Manuel Petruccioli	Tel. 0742.931948- 340.8516607 e-mail: sindaco@giano.umbria.it
MONTEFALCO – Luigi Titta	Tel. 0742/616126-27 – 329.2606705 fax 0742-379852 e-mail: sindaco@comunemontefalco.it
TREVI – Bernardino Sperandio	Tel. 0742-3321 – 366.9282338 fax 0742-332237
SPOLETO – Umberto De Augustinis	Tel. 0743-218235-34 – fax 0743-218246

La comunicazione dell'attivazione del presidio operativo sarà effettuata utilizzando un modulo (allegato 2), inoltre il Presidio Operativo darà comunicazione, al medesimo elenco di distribuzione, dell'avvenuta attivazione del Presidio Territoriale (allegato 3).

Il presidio operativo, su diretta disposizione del Sindaco, viene sostituito dal C.O.C. nel momento in cui l'aggravamento della situazione lo richieda.

Personale impiegabile come presidio operativo:

Nominativo	Ruolo	Tel.
Sabbatini Elisa	Sindaco	3283246191
Seccafieno Mirella	Servizio Polizia Locale	339/6510325
Crispignoli Elisa	Resp. Protezione Civile	0743/252835 - 3928749140

Il presidio operativo potrà essere istituito nelle seguenti strutture:

Struttura	Indirizzo	Telefono e Fax
Ufficio di Protezione Civile	Viale Martiri della Resistenza 1	Tel: 0743/252811 Fax: 0743/252005

3. Presidio territoriale

Al fine di garantire un'adeguata vigilanza sul territorio, comprese ricognizioni e sopralluoghi delle aree che dovessero essere esposte al rischio, in particolare quelle aree ad elevata criticità, il Comune organizza il **presidio territoriale**.

L'attivazione del Presidio Territoriale (allegato3) spetta al Sindaco (o suo delegato) ed il coordinamento dello stesso è compito del Presidio Operativo.

Il presidio territoriale può essere composto da una o più persone, i componenti del presidio territoriale potranno far parte di strutture differenti (squadre miste).

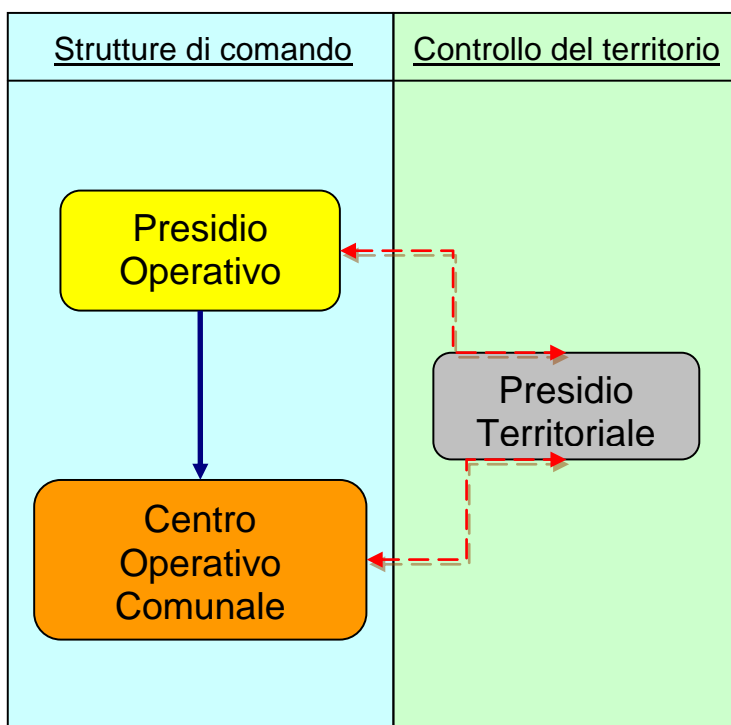
In particolare i membri del presidio territoriale saranno scelti in relazione alla tipologia di evento che dovesse verificarsi al fine di garantire la massima affidabilità delle valutazioni.

Strutture che possono far parte dei presidi territoriali:

Struttura	Contatti Referente
Ufficio Tecnico Manutentivo - Urbanistica	Donnini Giuseppe 347/9060297
Servizio Polizia Locale	Mirella Seccafieno 339/6510325

In caso di necessità il Sindaco potrà richiedere il concorso di altre Strutture o Corpi dello Stato.

Il presidio territoriale rimarrà sempre in contatto con il presidio operativo, comunicando in tempo reale l'evoluzione della situazione in modo da permettere l'attuazione delle opportune misure per la salvaguardia delle persone e delle cose. In caso di attivazione del C.O.C. il presidio operativo continuerà a svolgere la sua funzione interfacciandosi con il C.O.C. stesso.



—→ Possibile evoluzione in caso di aumento della criticità

← → Continuo flusso di informazioni

4) LIMITAZIONI DELLA VIABILITA' – ITINERARI ALTERNATIVI

A cura del **Servizio Polizia Locale** dovrà essere data attuazione all'ordinanza di chiusura al transito di tutti i veicoli nelle seguenti vie (indicate in cartografia n.)

A seguito della chiusura delle vie suindicate il traffico sarà così disciplinato (**itinerari alternativi**):

Dal 1° dicembre al 30 marzo di ogni anno nelle strade comunali, si provvederà ad apporre cartelli di preavviso indicanti la dicitura “ in caso di neve transito consentito ai soli veicoli muniti di catene o di pneumatici da neve”;

5) ATTIVAZIONE DEL DISPOSITIVO - GESTIONE DELL'EMERGENZA

Quando scatta la fase di **PREALLARME** il “Sindaco” può attivare il presidio operativo composto da uno o più Funzionari dell'Amministrazione, questa struttura ha le seguenti funzioni:

- Mantenere contatti costanti con altri Enti e Strutture (Regione, Provincia, UTG – Prefettura, Agenzia Forestale Regionale, comuni confinanti);
- Mantenere contatti costanti con le strutture operative comunali eventualmente impegnate sul territorio (Polizia Municipale, Tecnici comunali ...)
- Richiedere l'eventuale attivazione del Volontariato.

Compiti del Servizio di Polizia Locale:

- Struttura addetta alle operazioni di individuazione dei tratti stradali e delle zone più sensibili al fenomeno neve, dispone la chiusura dei tratti innevati indicando gli itinerari alternativi e dispone sulla segnaletica stradale e sulla viabilità dei mezzi pubblici e privati

Compiti dell'Ufficio Tecnico:

- Allerta gli operatori addetti alla manutenzione delle strada e Conduzione di mezzi.

Compiti dell'Unità Operativa Cantiere:

- Dotare i mazzi di catene, organizzare sgombero neve dalle strade e dai vicoli interni con spargimento di sale e graniglia.

Compiti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:

- Il Coordinatore del Gruppo Comunale Maurizio Filippucci allerta ed acquisisce la disponibilità dei Volontari componenti del gruppo, inserendoli nelle attività a supporto della struttura comunale, con particolare attenzione agli anziani.

Quando scatta la fase di **ALLARME**, su diretta disposizione del Sindaco, il presidio operativo viene sostituito o coadiuvato dal C.O.C. che deve:

- **Garantire la presenza di un funzionario “coordinatore” con esperienza e conoscenza del territorio, in grado di poter seguire la situazione, fornire notizie, attivare gli interventi, inoltrare eventuali richieste di concorso, per h24;**
- **Dare il “via” a tutte le attività d’intervento previste nelle precedenti fasi;**
- **Informare la prefettura (telefono e fax) e mantenere collegamenti costanti.**
- **Attivare anche a mezzo di ditte private preventivamente individuate (predisporre ed allegare al piano apposito elenco) gli interventi in modo da assicurare prioritariamente la transitabilità’ delle strade comunali di accesso alla città’, agli insediamenti abitativi di emergenza, ai punti strategici della rete di distribuzione enel, alle frazioni, utilizzando i mezzi meccanici a disposizione secondo gli itinerari descritti negli elenchi e nella cartografia allegata al piano.**

Compiti del Servizio Polizia Locale:

- Porre in opera adeguata segnaletica stradale e nell’occorrenza disporre la chiusura dei tratti innevati indicando gli itinerari alternativi.

Compiti dell’ufficio tecnico:

- Organizzare squadre di sgombero neve dalla viabilità principale.

Compiti del Gruppo comunale di Protezione Civile :

- Coadiuvare il personale comunale nello sgombero delle nevi dai vicoli interni ai centri storici;
- Soccorso alla popolazione isolata con particolare attenzione ai cittadini in situazioni particolari.

Compiti delle Ditte private:

- Coadiuvare con propri mezzi e capacità il personale comunale al fine di eliminare la condizione di emergenza;

6) SOGGETTI CONCORRENTI E MODALITA' DI INTERVENTO

AGENZIA FORESTALE REGIONALE (Ex. C.M.)

- Responsabile Settore Geom. Pompili Silvano cell. 320-4327324

Su attivazione del Sindaco o del Coordinatore responsabile delle funzioni " Strutture operative locali" l' Agenzia Forestale Regionale, metterà a disposizione uomini e mezzi necessari allo sgombero della neve dagli abitati e dalle s.c.:

Le squadre dell' Agenzia Forestale effettueranno il servizio nelle zone già individuate nella cartografia e negli elenchi allegati al presente piano (vedi allegati n.....).

Ciascuna squadra dovrà essere munita degli attrezzi necessari: motocarro, pale rondelle, scope, carriole.

Ciascun caposquadra dovrà essere munito di radio e/o telefono cellulare.

7) RECAPITI - NUMERI TELEFONICI – FAX - FREQUENZE

PREFETTURA: telefono 075/56821 fax 075/5682666;

ENEL Distribuzione telefono 803500 h24(*serv. guasti*) – h24 075/7325313 – 5004821-5153105 fax. 075-6522077;

ENEL servizio Elettrico telefono 803500 – 075/6525660;

ENEL Energia telefono 800900800 – 075/50381;

CEV ENERGIA 045 - 8105097;

COMUNE DI CASTEL RITALDI

Sig.ra Elisa Sabbatini, Sindaco del comune di Castel Ritaldi e Responsabile del C.O.C. Tel: 328/3246191

Ing. Elisa Crispignoli, Responsabile Servizio Ufficio Tecnico, coordinatore e responsabile della funzione "**strutture operative locali** " telefono 0743/252835;

COORDINATORE PROTEZIONE CIVILE GRUPPO COMUNALE

Maurizio Filippucci Tel: 0743/ 252822-32;

GAS METANO – ACQUA: telefono 0743/231194 - Pronto emergenza 800904366

AGENZIA FORESTALE REGIONALE

Compartimento 3 Area di Spoleto : telefono centralino 0743/2141 – 0743/214234

IGIENE URBANA: telefono 0743/23111 – 800280328

PROVINCIA: telefono 0743/51113 – cell. 335/6998865 reperibilità 335/1433717

SERVIZIO POLIZIA LOCALE: **Sig.ra** Mirella Seccafieno tel: 339/6510325

CARABINIERI: telefono 0743/ 51121

ELENCO MEZZI E PERSONALE DEL COMUNE

Tipo:

Fiat Panda Van / Targata Ag 260 AG/ operatore Sig. Frizza Elio

Terna Gommata Fiat Hallis/ Targata AE 0645/ operatore Sig. Ginevri Italo

Autocarro Bremach / Targato BB570 TF/ operatore Sig. Frizza Elio
Lange Rover / Targato EG 038 ZM/ operatori (*Volontari iscritti al Gruppo Com.le di Prot. Civile*)

8) MAPPE-CARTOGRAFIA *in visione c/o l'Ufficio Tecnico comunale*

carte di delimitazioni del territorio comunali:

si consiglia alla scala 1:25.000 I.G.M.

carta della rete viaria

si consiglia alle scale:– 1:10.000

carta dei punti strategici e vulnerabili

si consiglia alle scale: 1:2.000 – 1:5.000

9) ELENCO DELLE DIRAMAZIONI

DI PERUGIA
P.zza Italia 06100 PERUGIA
prefettura.perugia@interno.it

REGIONE UMBRIA
SERVIZIO PROTEZIONE. CIVILE
CENTRO REGIONALE DI PROTEZIONE CIVILE
Via Romana Vecchia
06034 FOLIGNO
Centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it

PROVINCIA DI PG
Casa Cantoniera
06044 CASTEL RITALDI
Servizio.gestioneviabilita@pec.provincia.perugia.it

AGENZIA FORESTALE
REGIONALE
Via A. Busetti, 28
06049 SPOLETO
spompili@agenziaforestaleregionale.umbria.it

ENEL
DISTRIBUZIONE
Via Palombaron 13/A
Foligno
eneldistribuzione@pec.enel.it

VALLE UMBRA SERVIZI SpA
Via A. Busetti
06049 SPOLETO
vusspa@pec.it

VALLE UMBRA SERVIZI COM
Via A. Busetti
06049 SPOLETO
vuscomservizi@pec.it

Distaccamento VIGILI DEL FUOCO
di Madonna di Lugo
06049 SPOLETO
dist.pg11.spoletto@vigilfuoco.it

CORPO FORESTALE DELLO STATO
P.zza Ranieri 17/A
06042 CAMPELLO SUL CLITUNNO
cs.campellosulclitunno@corpoforestale.it

STAZIONE CARABINIERI
V.le Martiri della Resistenza
06044 CASTEL RITALDI
Tpg31987@pec.carabinieri.it

UNIONE DEI COMUNI
unionecomuni.tos@postacert.umbria.it

SINDACO DEL COMUNE DI TREVÌ
P.zza Mazzini, 21
06039 TREVÌ
comune.trevi@postacert.umbria.it

SINDACO DEL COMUNE DI SPOLETO
P.zza del Municipio
06049 SPOLETO
comune.spoleto@postacert.umbria.it

SINDACO DEL COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA
P.zza Municipale, 1
0630 GIANO DELL'UMBRIA
comune.gianodellumbria@postacert.umbria.it

SINDACO DEL COMUNE DI MONTEFALCO
P.zza del Comune
0636 MONTEFALCO
comune.montefalco@postacert.umbria.it

DIRIGENTE SCOLASTICO
Istituto Comprensivo "G. Parini"
06044 CASTEL RITALDI
Pgic84500c@pec.istruzione.it

ALBO PRETORIO COM.LE
SEDE

Il presente piano sarà portato comunque a conoscenza del personale interessato mediante apposite riunioni informative ed organizzative.

Della redazione del presente piano sarà data notizia mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale

10 - ALLEGATI

MODELLO DI ATTIVAZIONE PRESIDIO OPERATIVO

Allegato 2

Data _____
Protocollo n. _____

All'UTG - Prefettura di Perugia
Alla Regione Umbria Sala Operativa Prot.Civ.
Alla Provincia di Perugia Ufficio Prot. Civ.
Alla Agenzia Forestale Regionale 06049 Spoleto

Ai Sindaci dei comuni di: Spoleto, Trevi, Montefalco, Giano dell'Umbria, Campello sul Clitunno

Il Sindaco del Comune di Castel Ritaldi:

Visti gli eventi in corso nel territorio comunale.

Attestata la necessità di un monitoraggio a vista sul territorio del Comune.

Visto l'art 108 del DL 112 del 31/03/1998 e l'art. 15 della Legge 225 del 24/02/1992.

Tenuto conto di quanto riportato nell'OPCM 3624/2007 e nel Manuale Operativo dell'ott. 2007.

Considerato quanto previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile.

DISPONE

L'attivazione del Presidio Operativo, presso la sede comunale di _____ a Castel Ritaldi e con i seguenti recapiti: Tel. _____ Fax _____, e-mail _____.

Il presidio operativo è composto così come di seguito indicato:

Ruolo	Nominativo	Recapiti
Referente		
Membri		

Dalla Residenza Municipale, il _____

Il Sindaco

MODELLO DI ATTIVAZIONE PRESIDIO TERRITORIALE**Allegato 3**Data _____
Protocollo n. _____All'UTG - Prefettura di Perugia
Alla Regione Umbria Sala Operativa Prot.Civ.
Alla Provincia di Perugia Ufficio Prot. Civ.
Alla Agenzia Forestale Regionale 06049 Spoleto
Ai Sindaci dei comuni di: Spoleto, Trevi, Montefalco, Giano dell'Umbria**Il Sindaco del Comune di Castel Ritaldi:****Visti** gli eventi in corso nel territorio comunale.**Attestata** la necessità di un monitoraggio a vista sul territorio del Comune.**Visto** l'art 108 del DL 112 del 31/03/1998 e l'art. 15 della Legge 225 del 24/02/1992.**Tenuto conto** di quanto riportato nell'OPCM 3624/2007 e nel Manuale Operativo dell'ott. 2007.**Considerato** quanto previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile.**DISPONE****L'attivazione del Presidio Territoriale** così costituito:

Squadra n. 1		
Ruolo	Nominativi – struttura di appartenenza	Recapiti
Capo Squadra		
Operatore		
Operatore		
Squadra n. 2		
Ruolo	Nominativi – struttura di appartenenza	Recapiti
Capo Squadra		
Operatore		
Operatore		
Squadra n. 3		
Ruolo	Nominativi – struttura di appartenenza	Recapiti
Capo Squadra		
Operatore		
Operatore		

Il presidio territoriale farà riferimento al presidio operativo, attraverso i recapiti che saranno forniti al momento della convocazione presso la struttura di coordinamento comunale ubicata presso _____ tel _____ fax _____

Dalla Residenza Municipale, il _____

Il Sindaco

MODELLO DI ATTIVAZIONE del C.O.C (Centro Operativo Comunale)**Allegato 1**Data _____
Protocollo n. _____All'UTG - Prefettura di Perugia
Alla Regione Umbria Sala Operativa Prot.Civ.
Alla Provincia di Perugia Ufficio Prot. Civ.
Alla Agenzia Forestale Regionale – 06049 Spoleto
Ai Sindaci dei comuni di: Spoleto-Trevi-Montefalco-Giano dell'Umbria;**Il Sindaco del Comune di Castel Ritaldi:****Visti** gli eventi in corso nel territorio comunale e attestato che essi possono pregiudicare la sicurezza delle persone e dei beni.**Visto** l'art 108 del DL 112 del 31/03/1998 e l'art. 15 della Legge 225 del 24/02/1992.**Considerato** quanto previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile.**DISPONE****L'attivazione del Centro Operativo Comunale – C.O.C.**, presso il “Palazzo Comunale” sito in Viale Martiri della Resistenza, 1 con i seguenti recapiti:

- Telefoni: 07432- 252843-35

-Fax: 0743 - 252005

e-mail: areatecnica@comunecastelritaldi.pg.itmanutenzioni@comunecastelritaldi.pg.itlpp@comunecastelritaldi.pg.it

Il C.O.C. è così costituito:

Ruolo Nominativo Recapiti**Responsabile del C.O.C. (Sindaco)**

Funzione 1

Funzioni di supporto / ruolo	Nominativo	Recapiti
COMUNE	Centralino	0743252811
Coordinatore del C.O.C. / Sindaco	Sabbatini Elisa	3283246191
Vice Sindaco	Scarponi Fabio	3489792648
Segreteria di coordinamento	Raio Roberto	3356650366
Ufficio protocollo	Colli Mirella	0743252834
Tecnica di valutazione e censimento danni	Elisa Crispignoli	3928749140
Ufficio tecnico comunale	Donnini Giuseppe	3479060297
Sanità, assistenza sociale e veterinaria e scolastica	Vannozzi Silvia	3398484854
	Colli Mirella	0743252834
Servizio Socio Economico	Bartoli Paola	3355989806
Volontariato	Elisa Crispignoli	3928749140

Coordinatore Protezione Civile	Filippucci Maurizio	3478632782
Materiali e mezzi	Donnini Giuseppe	3479060297
Ufficio economato	Menghini Giuliana	0743252841
Servizi essenziali	Elisa Crispignoli	3928749140
Ufficio tecnico comunale	Donnini Giuseppe	3479060297
Servizi esterni	Frizza Elio - Ginevri Italo	3296503496
Strutture operative trasporti e viabilità	Vannozzi Silvia	3398484854
Servizio Polizia Locale	Mirella Seccafieno	3396510325
Servizio Socio Economico	Colli Mirella	0743252834
Telecomunicazioni	Raio Roberto	3356650366
Servizio Informatico Associato Unione TOS	Tori Marco	3204343538
Assistenza alla popolazione	Filippucci Maurizio	3478632782
Ufficio Anagrafe comunale	Colli Mirella	0743252832/22/34
Amministrativa e finanziaria	Ugolini Piero	3296503481
Area Gestione Economico Finanziaria	Bosi Antonia	0743252847
	Romoli Umberto	0743252840

Le attività di coordinamento e raccordo tra le funzioni di supporto attivate e tra i singoli referenti, nonché i contatti con gli organi istituzionali interessati, faranno capo al SINDACO attraverso il coordinatore del C.O.C., coadiuvato dalla segreteria di coordinamento. Le attività predette verranno condotte nei locali dell'edificio posto in.....via/strada/Piazza.....

....., allo scopo di creare le condizioni operative adeguate sul piano funzionale e logistico, più rispondenti alle esigenze manifestate, in quanto opportunamente dotati delle attrezzature e degli strumenti informatici adeguati e numericamente necessari, fermo restando che prima di attivare l'intera struttura si dovrà procedere, se necessario, ad opportune verifiche di sicurezza.

Le singole funzioni, nell'ambito delle proprie competenze, si attiveranno per il coinvolgimento immediato di tutti gli organi preposti interessati, delle forze dell'ordine e associazioni di volontariato, informando opportunamente e così come previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile, il Capo dell'Amministrazione per il tramite del Coordinatore del C.O.C..

Le funzioni di supporto, alla luce delle effettive esigenze nascenti dall'eventuale stato di emergenza, saranno dotate di personale per il loro regolare funzionamento, così come previsto dal piano comunale di protezione civile, inoltre, se necessario, potranno essere incrementate di ulteriori risorse umane da ricercare tra il personale comunale tutto, dirigenti compresi, o tra personale esterno appartenente alle strutture operative o alle componenti del servizio nazionale della protezione civile (art. 6 e 11 della legge del 24 febbraio 1992, n. 225).

Dalla Residenza Municipale, il 19/12/2019

Il Sindaco

11) ATTO DI APPROVAZIONE

Il Sindaco del Comune di Castel Ritaldi

Decreto n. ____ del 19/12/2019

OGGETTO: Piano Emergenza neve 2019-2020

- VISTA la legge 24 febbraio 1992 n. 225 relativa del Servizio nazionale della Protezione Civile;
- VISTO l'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, concernente le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale;
- CONSIDERATA la necessità di dar corso ad una pianificazione di emergenza che consenta, in caso di condizioni meteorologiche avverse causate da precipitazioni nevose, di evitare gravi disagi alla popolazione e di garantire condizioni di maggiore sicurezza per la circolazione stradale;
- RILEVATO il "documento guida" sull'argomento da parte del Prefetto di Perugia;
- RICHIAMATO il presente Piano di Emergenza neve, redatto dall'Ufficio Tecnico comunale servizio di Protezione Civile in data 14 dicembre 2016 e viste le modifiche apportate al precedente piano;

DECRETA

L'approvazione del "Piano Emergenza Neve", allegato al presente atto.

Castel Ritaldi, 19/12/2019

IL SINDACO
Elisa Sabbatini