



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

ISTITUZIONE DEI CANCELLI ATTIVAZIONE RONDE ANTISCIACALLAGGIO

Obiettivo

In occasione dell'attivazione della procedura di evacuazione di quartieri, frazioni o interi paesi, in occasione di qualsiasi tipologia di rischio, si rende necessario ridurre gli accessi all'area abitata per poter agevolare il lavoro delle forze impegnate nei lavori di protezione civile. A tale scopo, vengono istituiti dei **cancelli** sulle strade di accesso all'abitato per ridurre il traffico al minimo indispensabile ed, in particolar modo, per scoraggiare l'accesso ai curiosi.

Dopo l'effettuazione dell'evacuazione della località, è necessario istituire delle **ronde antisciacallaggio** allo scopo di scoraggiare eventuali malintenzionati che potrebbero approfittare dell'abbandono delle abitazioni.





Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

PROCEDURA DI ISTITUZIONE DEI CANCELLI



PROCEDURE OPERATIVE

Istituzione dei cancelli



1- Compiti. Compito delle persone addette ai cancelli è di selezionare il traffico in entrata al paese per ridurlo al minimo indispensabile.

2- Composizione squadre. Le squadre addette ai cancelli dovranno essere composte di almeno due volontari affiancati da una persona appartenente alle forze dell'ordine o a un vigile urbano.

Nel caso in cui non siano disponibili le forze dell'ordine, la squadra dei volontari deve essere composta da 3 elementi. In questo caso la squadra ha funzioni limitate al controllo e segnalazione.

3- Divisa. Perché il ruolo del volontario sia immediatamente percepito da coloro che vogliono accedere al centro abitato, è indispensabile che il personale al posto di blocco indossi la divisa di volontario (gialla e blu) con la tessera di appartenenza al gruppo comunale in evidenza sulla giacca. Per le forze dell'ordine le disposizioni sulla tipologia di uniforme o modalità di servizio vengono stabilite dai rispettivi comandi.

4- Uso di segnalatori Per direzionare il traffico, ai volontari è fatto divieto di usare le palette dei vigili urbani o della polizia, a meno che non sia loro espressamente richiesto dalle forze dell'ordine presenti. In sostituzione della palette, potranno essere utilizzate bandierine quadrate di colore rosso.

5- Contatto con i civili. Il contatto con i civili che vogliono accedere al centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo.

6- Accesso improrogabile. Nel caso in cui la necessità di accedere all'abitato sia urgente e improrogabile, si concorderà il tempo necessario per compiere le operazioni richieste al termine del quale, il cittadino, accompagnato da forze dell'ordine o volontari, dovrà uscire dal paese ripassando per lo stesso cancello dal quale è entrato.



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

Per rendere possibile questa operazione, il sindaco autorizzerà, con specifico atto, l'accesso alla zona interdetta; detta autorizzazione dovrà essere concessa solo dopo attenta valutazione della situazione di rischio, e rilasciata nominalmente al richiedente, con specificati gli orari d'accesso e di uscita, nonché le prescrizioni (accompagnamento, precauzioni specifiche, protezioni, ecc.); al momento dell'accesso verrà effettuata la richiesta al richiedente, di un documento di riconoscimento nonché l'atto autorizzativo e disposto l'eventuale accompagnamento.

In caso di mancato passaggio in uscita dal cancello all'ora stabilita, verrà data comunicazione alla sala operativa comunale che invierà le forze dell'ordine all'indirizzo della persona in oggetto per verificare cosa sia successo.

In ogni caso, sarà compito della sala operativa comunicare la necessità di una chiusura ermetica dei cancelli nel caso in cui il pericolo imminente potrebbe mettere a repentaglio l'incolumità delle persone presenti nel centro abitato.

7- Segnaletica. Perché il cancello sia efficiente, è opportuno che oltre al personale e ai volontari, il



cancello sia opportunamente segnalato con barriere e cartelli stradali adeguati.

8- Segnaletica luminosa. Durante la notte, il cancello dovrà essere dotato di opportune segnalazioni luminose.

Inoltre, i volontari, dovranno essere dotati di torce luminose a batteria indipendente o collegabile alla vettura in dotazione e di un faro ad ampio raggio da montare sulla vettura stessa.

9- Visibilità. Per evitare incidenti, è opportuno che, durante la notte, i volontari addetti ai cancelli siano ben visibili agli automezzi in arrivo. E' quindi necessario che, sopra le divise, ogni volontario indossi cinture catarifrangenti.

10- Durata del turno. Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno ai cancelli non sia superiore alle 2-3 ore al termine delle quali, i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.

11- Collegamento. I collegamenti con la sala operativa comunali devono essere garantiti con un apparecchio radiotrasmittenti, in dotazione alla squadra addetta ai cancelli o da un telefono cellulare.

12- Coordinamento. Tutte le squadre addette ai cancelli, devono essere coordinate dal responsabile della viabilità ed, eventualmente, da un assistente; queste persone, fisicamente, stazionano presso la sala operativa comunale. La presenza di due persone addette al coordinamento permette eventuali uscite per attività varie che si rendano necessarie. **In sala operativa non deve mai mancare una persona di riferimento.**

13- Formalità. Prima di essere avviata al controllo di un cancello alla squadra di volontari devono essere date, o ricordate, istruzioni precise sui compiti che devono essere svolti.



Comune di Badia Calavena
Regione Veneto - Provincia di Verona

Inoltre, per poter mantenere contatti adeguati con la sala operativa, prima di uscire la squadra, prima di iniziare il servizio, deve compilare un semplice modulo prestampato con le seguenti informazioni:

- Data e ora di uscita
- Ora prevista per il rientro
- Nomi di tutti i componenti della squadra
- Nome o numero del cancello dove si sta recando
- Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
- Responsabile del coordinamento della squadra
- Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario delle attività più salienti svolte durante il turno.

La copia di tale scheda può essere su supporto cartaceo o su computer. Si ricorda che in emergenza, la eventuale **mancanza di corrente elettrica** può compromettere le attività che vengono gestite solo con programmi o fogli elettronici. Per cui, si raccomanda di utilizzare il supporto cartaceo e, in seguito, per comunicazioni o a scopo di elaborazione dati, trasferire il tutto su computer.

Sempre per evitare inconvenienti in caso di mancanza di corrente elettrica, è bene preparare un numero adeguato di copie dei prestampati da utilizzare.



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

ATTIVAZIONE RONDE ANTISCIACALLAGGIO

PROCEDURE OPERATIVE

Ronde antisciacallaggio



1- Compiti. Primo compito delle persone addette alle **ronde antisciacallaggio** è di evitare, con la loro presenza nelle vie deserte del paese, l'iniziativa di malintenzionati che potrebbero introdursi nelle case. Secondo compito è di verificare che non vi siano situazioni anomale quali case rimaste aperte, animali dimenticati in gabbia o alla catena, eccetera.

2- Responsabilità. Le ronde antisciacallaggio non devono prendersi nessuna responsabilità o iniziativa. In caso di anomalie, devono avvisare immediatamente la sala operativa comunale e richiedere il supporto alle forze dell'ordine o ai vigili urbani, a meno che non si tratti di ronde miste. In qualsiasi caso il personale volontario non potrà partecipare ad operazioni dirette di polizia.

3- Divisa. Perché il ruolo del volontario sia immediatamente percepito da coloro che incontrano nel centro abitato, è indispensabile che il personale indossi la divisa di volontario (gialla e blu) con la tessera di appartenenza al gruppo comunale in evidenza sulla giacca.

4- Uso di segnalatori. Per direzionare il traffico o fare segnalazioni, ai volontari è fatto divieto di usare le palette dei vigili urbani o della polizia, a meno che non sia loro espressamente richiesto dalle forze dell'ordine presenti. In sostituzione della paletta, potranno essere utilizzate bandierine quadrate di colore rosso.

5- Contatto con i civili. Il contatto con i civili presenti nel centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l'atteggiamento deve essere fermo.

Ai civili che si incontrano deve essere chiesta la motivazione della loro presenza in paese o nel quartiere. Se questa non è giustificata, si invita la persona a lasciare l'abitato al più presto; senza insistenza. Nel frattempo si contatta la sala operativa e si spiega la situazione. Se necessario, la sala operativa invierà le forze dell'ordine o i vigili urbani se non già presenti.

6- Situazioni di pericolo. Il gruppo di volontari di ronda non deve mai mettersi in situazioni di pericolo. Qualsiasi anomalia deve essere segnalata alla sala operativa che provvederà ad inviare la forza pubblica necessaria.

7- Visibilità. Durante la notte, per aumentare il potere deterrente, è opportuno che i volontari addetti alle ronde siano ben visibili. E' quindi necessario che, sopra le tute, ogni volontario indossi cinture catarifrangenti. Ogni squadra deve essere dotata di lampade a pila per illuminare gli angoli bui o per le ispezioni.



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

8- Durata del turno. Come per ogni attività di protezione civile, è indispensabile alternare l'attività con turni di riposo. A tale scopo, è bene che il turno non sia superiore alle 2 ore al termine delle quali, i volontari devono essere sostituiti con una squadra fresca.

9- Collegamento. I collegamenti con la sala operativa comunale devono essere garantiti con un apparecchio radiotrasmittente in dotazione alla squadra o da un telefono cellulare.

10- Coordinamento. Tutte le squadre di ronda, devono essere coordinate dal responsabile della viabilità ed, eventualmente da un assistente che, fisicamente, staziona presso la sala operativa comunale. La presenza di due persone addette al coordinamento permette eventuali uscite per attività varie che si rendono necessarie. **In sala operativa non deve mai mancare una persona di riferimento.**

11- Formalità. Prima di essere avviata al percorso assegnato, alla squadra di volontari in uscita devono essere date, o ricordate, istruzioni precise sui compiti che devono essere svolti.

Inoltre, per poter mantenere contatti adeguati con la sala operativa, prima di uscire la squadra, all'inizio del servizio, deve compilare un semplice modulo prestampato con le seguenti informazioni:

- Data e ora di uscita
- Ora prevista per il rientro
- Nomi di tutti i componenti della squadra
- Elenco delle vie da controllare
- Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
- Responsabile del coordinamento della squadra
- Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario delle attività più salienti svolte durante il turno.
- Pianta stradale del percorso da seguire

La copia di tale scheda può essere su supporto cartaceo o su computer. Si ricorda che in emergenza, la eventuale **mancanza di corrente elettrica** può compromettere le attività che vengono gestite solo con programmi o fogli elettronici. Per cui, si raccomanda di utilizzare il supporto cartaceo e, in seguito, per comunicazioni o a scopo di elaborazione dati, trasferire il tutto su computer. Sempre per evitare inconvenienti in caso di mancanza di corrente elettrica, è bene preparare un numero adeguato di copie dei prestampati da utilizzare.



Comune di Badia Calavena
Regione Veneto - Provincia di Verona

Gestione delle squadre antisciacallaggio

Turno n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Percorso	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Percorso	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Percorso	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Percorso	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Percorso	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		



Comune di Badia Calavena
Regione Veneto - Provincia di Verona

Gestione servizio ai cancelli

Turno n. _____ Cannello n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Cannello n.	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____ Cannello n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Cannello n.	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____ Cannello n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Cannello n.	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____ Cannello n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Cannello n.	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		

Turno n. _____ Cannello n. _____

Data servizio	Nomi Volontari in uscita	Cannello n.	Radio n.
			Canale n.
Ora uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare di reperibilità	
	Caposquadra		



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE

L'obiettivo prioritario di questa tipologia d'informazione è quello di rendere consapevoli i cittadini dell'esistenza dei rischi presenti sul territorio in cui vivono, e della possibilità di mitigare le conseguenze di tali rischi, attraverso i comportamenti di autoprotezione che ogni cittadino deve conoscere e cercare di mettere in pratica in caso di necessità. Inoltre il Comune è tenuto ad effettuare una giusta comunicazione sul Piano di Protezione Civile Comunale per facilitare, da parte dei cittadini l'adesione tempestiva alle misure previste del piano stesso. Questo contribuisce a facilitare la gestione del territorio in caso di emergenza.

Nel diffondere l'informazione è opportuno, al tempo stesso:

- **non dare messaggi allarmanti;**
- **non sottovalutare i pericoli per la popolazione;**

A tale proposito è opportuno far comprendere ai cittadini che la gestione della sicurezza si sviluppa a vari livelli da parte di diversi soggetti pubblici e privati, coordinati fra loro e che ogni singolo cittadino può agire a propria protezione adottando i comportamenti raccomandati.

L'essenza del messaggio da comunicare è data da due concetti fondamentali:

- 1) **il rischio può essere gestito**
- 2) **gli effetti possono essere mitigati con una serie di procedure e di azioni attivate a vari livelli di responsabilità.**

LA DIFFUSIONE DELL'INFORMAZIONE

Il destinatario prioritario dell'informazione è la popolazione presente a vario titolo nelle aree interessate dalle conseguenze e dagli effetti di un evento calamitoso che non costituisce un insieme omogeneo di individui.

E' bene tenere conto nella predisposizione dell'azione informativa delle caratteristiche di età, livello di istruzione, stato socio-economico della popolazione, così come dei differenti livelli di vulnerabilità che caratterizzano alcuni gruppi di popolazione (anziani, disabili, stranieri) e della presenza di strutture sensibili (scuole, ospedali, centri commerciali ed altri luoghi ad alta frequentazione). Per organizzare una campagna informativa è necessario dotarsi di strumenti utili per rendere efficace la comunicazione finalizzata a far interiorizzare ai cittadini una risposta comportamentale corretta se colpiti da un evento straordinario.

Le modalità di diffusione dell'informazione possono essere: la distribuzione di materiali informativi quali opuscoli e depliant, l'organizzazione di incontri pubblici con la cittadinanza, l'affissione di manifesti in luoghi idonei, l'utilizzo di mezzi di diffusione quali la stampa e media locali, la realizzazione di pagine web sul sito internet del Comune o su altro sito istituzionale, la creazione di uno sportello informativo presso una sede locale istituzionale.

Le diverse modalità verranno scelte sulla base di opportune valutazioni da parte del Sindaco in relazione alle caratteristiche demografiche e socio-culturali della popolazione e alle tipologie comunicative già sperimentate localmente, tenendo in debito conto le peculiarità dei rischi presenti sul territorio comunale.



Comune di Badia Calavena
Regione Veneto - Provincia di Verona

Comunque, a titolo d'esempio, si forniscono di seguito alcune indicazioni di carattere generale:

- La diffusione di opuscoli e schede può essere realizzata con distribuzione porta a porta, invio postale o altro canale di diffusione in funzione delle caratteristiche dei destinatari. La consegna porta a porta da parte di personale qualificato (volontariato di protezione civile o altri gruppi e/o Associazioni); per esempio, può risultare maggiormente efficace nei confronti della popolazione anziana. L'incontro pubblico vedrà coinvolti maggiormente i cittadini più attivi. Le pagine web saranno efficaci se è presente nella comunità una sufficiente diffusione di internet anche a livello privato. Per realtà del territorio quali scuole e strutture caratterizzate da alta frequentazione e vulnerabilità sarà più efficace predisporre iniziative più specifiche. In particolare, la scuola può diventare il tramite attraverso cui diffondere le informazioni nella comunità interessata.
- E' sempre opportuno, preventivamente alla distribuzione dei materiali o alla realizzazione di un incontro pubblico o di qualunque altra iniziativa, darne ampia pubblicità attraverso una lettera del responsabile ufficiale dell'informazione (il Sindaco) o con l'affissione di manifesti.
- A scopo di verifica, risulta utile, contestualmente a ciascuna iniziativa informativa, distribuire ai soggetti interessati dalla campagna informativa un questionario con poche e semplici domande per misurare il livello di conoscenza dei pericoli e delle misure di sicurezza da adottare. Questo consentirebbe di avere in tempi rapidi una misura dell'efficacia dell'intervento realizzato al fine di migliorare la qualità degli interventi successivi.
- I contenuti dell'informazione devono essere elaborati in un linguaggio semplice e comprensibile per il destinatario, mettendo in relazione gli aspetti più allarmanti dell'informazione (rischio) con la possibilità di prevenire o mitigare gli effetti indesiderati attraverso l'adozione di comportamenti di autoprotezione e con l'adesione alle misure indicate nel Piano Comunale di Protezione Civile.
- In qualunque caso, è sempre opportuno predisporre materiali scritti, che restino in possesso dei destinatari, dove le informazioni siano accompagnate da illustrazioni e da un glossario per la spiegazione dei termini tecnici cui si fa riferimento nel testo. A seconda della presenza di gruppi di nazionalità diversa tra la popolazione presente a vario titolo, deve essere prevista la traduzione in altre lingue di questi materiali.
- Devono sempre essere indicati nel testo, le fonti informative, gli eventuali uffici della pubblica amministrazione (Regione, Provincia, Comune, Prefettura) presso cui è disponibile la documentazione originaria consultabile da cui sono tratte le informazioni, e, in particolare, le strutture pubbliche e i referenti ufficiali cui rivolgersi per avere maggiori informazioni.
- Devono sempre essere previsti interventi di informazione specifici volti alle aree a maggiore vulnerabilità presenti nelle vicinanze degli stabilimenti (quali centri commerciali, luoghi di pubblico spettacolo o impianti produttivi caratterizzati da una elevata frequentazione). In queste aree dovrà essere disponibile anche materiale riportante le principali informazioni e i principali comportamenti da adottare.

In ultimo, si suggerisce ai Comuni di rivolgersi alle Amministrazioni competenti in materia di rischi e calamità e per la tutela del territorio (Regioni e Province) sia per concordare l'impostazione della campagna informativa sia per condividere le informazioni e le apparecchiature presenti ai diversi livelli organizzativi per la realizzazione di eventuali incontri e la predisposizione di manifesti e opuscoli.



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI DELL'INFORMAZIONE

Al fine di raggiungere i destinatari dell'informazione in modo ampio e maggiormente efficace è opportuno utilizzare differenti canali di comunicazione, con particolare attenzione a quelli più innovativi le cui potenzialità sono ormai ampiamente riconosciute, senza per altro trascurare quelli più tradizionali.

Pagina web

A seguito della crescente diffusione della rete internet, può risultare efficace sviluppare un sito web d'informazione sui rischi presenti sul territorio predisposto per la consultazione on-line da parte dei cittadini. Le pagine web dedicate alla divulgazione di informazioni sui rischi possono essere ospitate nel sito del Comune.

Per quanto riguarda i contenuti, le informazioni devono essere redatte in un formato conciso, aiutandosi con mappe, immagini e simboli, collegati per approfondimenti con siti opportunamente identificati per chi è interessato a saperne di più. Particolare rilievo deve essere dato alle informazioni sul "come è comunicata l'emergenza" e sul "che fare in caso di emergenza". A tale proposito, si può descrivere lo stato di pericolo secondo differenti gradi di attenzione, ad esempio: nessun pericolo, pericolo in evoluzione, pericolo. Per ciascun stato si forniranno tutte le informazioni del caso e i consigli utili su cosa fare. Si raccomanda inoltre di fornire informazioni sulla sicurezza delle strutture sensibili, quali scuole, ospedali e luoghi di grande affollamento ad uso dei visitatori occasionali.

Per un utilizzo efficace del sito, le pagine web possono contenere informazioni utili ai responsabili delle strutture sensibili per organizzare la risposta nelle prime fasi di un'emergenza. A tale riguardo sarebbe opportuno sviluppare informazioni e consigli utili per la gestione della sicurezza all'interno delle strutture con riferimento ai piani di evacuazione interni e ai principali dispositivi e misure di sicurezza che devono essere adottate per ciascuna struttura in caso di emergenza.

Assemblee pubbliche e sportello informativo

L'assemblea pubblica aperta a tutta la cittadinanza consente di raggiungere i soggetti più attivi all'interno della comunità favorendo lo scambio di opinioni, la visibilità delle istituzioni, dei responsabili della struttura comunale di Protezione Civile e promuovendo un coinvolgimento più diretto dei cittadini.

E' importante organizzare questo tipo di incontri che devono essere presieduti dalle Autorità responsabili ed organizzati con la presenza dei tecnici e degli operatori pubblici locali di Protezione Civile, nonché con la presenza dei gruppi di interesse attivi localmente.

E' opportuno istituire anche uno sportello informativo presso una struttura pubblica, opportunamente individuata, che possa costituire un riferimento continuo per la cittadinanza.

Esercitazioni

La pianificazione di simulazioni d'allarme e di esercitazioni per l'emergenza rientra nelle azioni consigliate per facilitare la memorizzazione delle informazioni e favorire la risposta della cittadinanza in emergenza.

Le simulazioni e le esercitazioni devono riguardare prevalentemente:

- i segnali d'allarme e di cessato allarme;
- i comportamenti individuali di autoprotezione;



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

- le principali misure di sicurezza quali il rifugio al chiuso e l'evacuazione, se prevista.

Obiettivi di queste attività sono: facilitare la memorizzazione delle informazioni ricevute attraverso la partecipazione ad azioni reali, favorire la predisposizione alla mobilitazione in modo consapevole e senza panico, verificare l'efficacia dei segnali d'allarme e dei messaggi informativi relativi ai comportamenti da adottare in emergenza, preventivamente diffusi alla popolazione.

Il destinatario dei messaggi è la popolazione presente a vario titolo nelle aree a rischio e quella che frequenta aree o strutture coinvolte nella pianificazione d'emergenza considerate strutture sensibili quali scuole, ospedali e luoghi frequentati, dove la tempestività della risposta in emergenza assume una maggiore rilevanza. In questo caso il destinatario principale è rappresentato da referenti e responsabili delle strutture identificati e opportunamente formati per garantire l'interfaccia tra Autorità e popolazione durante le prime fasi dell'allarme (es. amministratore o altro referente di un condominio, responsabile della sicurezza del centro commerciale, dirigente scolastico, ecc.).

Per favorire la massima adesione alle varie iniziative, vanno predisposti i materiali informativi sulle finalità e modalità di realizzazione della simulazione o dell'esercitazione, comprendenti indicazioni relative alle aree coinvolte, ai rifugi al chiuso o all'aperto, se previsti, alle strutture responsabili e agli operatori che conducono la simulazione, ai comportamenti raccomandati e alle misure di sicurezza da seguire in funzione degli scenari di rischio previsti.

Le simulazioni e le esercitazioni vanno ripetute nel tempo e qualora si verificano cambiamenti che comportino variazioni nell'estensione delle aree coinvolte.

Iniziative per la popolazione

Per tenere desta l'attenzione della cittadinanza sui contenuti dell'informazione si suggerisce di organizzare possibilmente ogni anno giornate dedicate ai rischi presenti sul territorio e protezione civile.

Nell'ambito dell'iniziativa, si potrebbero distribuire opuscoli e gadget, coinvolgendo amministratori, tecnici locali ed esperti per rispondere alle domande della cittadinanza.



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE INTERNO

Questa attività prevede una serie d'incontri, organizzati nell'ambito dell'Amministrazione Comunale, per identificare le risorse umane disponibili ad eseguire nel modo più consono le attività di Protezione Civile, prevedendo la stesura di un organigramma operativo in caso di emergenza ove vengano regolamentate le competenze e le responsabilità di tutte le figure identificate all'interno del sistema.

Di fondamentale importanza è l'identificazione del personale comunale che dovrà svolgere, nelle attività di emergenza, un ruolo di coordinamento e di applicazione del Piano Comunale di Protezione, nonché garantire l'accesso agli edifici comunali e agli spazi adibiti a tali attività.

Per fare ciò è necessario recepire e valutare la disponibilità del personale, degli uffici e delle strutture comunali e dei vari servizi di reperibilità.

In altre parole si devono identificare le persone che svolgeranno le attività già descritte nel piano come funzioni di supporto.

Una volta identificata la struttura sarà necessario svolgere una attività di formazione approfondendo i seguenti tematismi di protezione civile, attingendo dal piano comunale:

- Inquadramento storico – normativo;
- L'attività di Previsione e Prevenzione;
- Gestione del piano comunale di p.c.;
- L'attività operativa e in emergenza, con utilizzo del piano comunale di p.c.;
- Funzione del C.O.C. e del C.O.M.;
- L'informazione alla popolazione e la gestione dei mass-media;
- Esercitazioni pratiche, con simulazione per posti comando di un evento calamitoso probabile; attivazione delle procedure e del sistema (C.O.C. e C.O.M.); uso delle apparecchiature di comunicazione; logistica e coordinamento.

Tale attività di individuazione potrà essere esplicata in incontri organizzativi, partendo dal coinvolgimento del Comitato Comunale di Protezione Civile, che non è altro che una "conferenza di servizi" chiamati ad intervenire a livello comunale in caso di emergenza, ma anche per programmazione; in questo ambito dovranno essere individuate le risorse umane che dovranno, ciascun per la propria funzione, collaborare a gestire l'emergenza, ai vari livelli di competenza.

Le attribuzioni di alcune funzioni specifiche, quali quella del Responsabile Operativo Comunale (ROC), ovvero sia il funzionario di riferimento in materia di protezione civile, del quale il Sindaco si avvale per dare esecuzione alla disposizioni operative e come meglio spiegato nei capitoli predefiniti di queste procedure, dovranno essere stabilite con apposito provvedimento amministrativo, richiesto dall'ordinamento.

Comunque tutto il personale comunale, a qualunque livello, di qualunque settore, dovrà impegnarsi, per le proprie specifiche competenze, contribuendo al superamento dell'emergenza, costituendo, ogni dipendente, il Servizio Comunale di Protezione Civile, dove ciascuno svolgerà il lavoro di tutti i giorni, ma in una situazione di emergenza, richiedendo questa fattispecie, particolare spirito di servizio e sacrificio, all'unico scopo di assistere la popolazione colpita, residente nel Comune.



Comune di Badia Calavena

Regione Veneto - Provincia di Verona

PROCEDURE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Al fine di consentire l'utilizzo di un piano efficace ed aggiornato, è necessario prevedere una tempistica di aggiornamento specifica per ogni categoria di dati inseriti nello stesso.

Si riporta, di conseguenza, uno schema di uso – aggiornamento del piano con indicati i dati e la scadenza temporale di verifica.

Dati	Scadenza temporale	Responsabile della verifica	note
Struttura comunale e Comitato comunale di PC	Annuale	Funzionario incaricato al servizio PC	Reperire aggiornamenti dei responsabili vari settori
Località geografiche	Annuale	Funzionario incaricato al servizio PC	Inserire nuove località e/o aggiornamento delle esistenti
Strutture di PC	Annuale	Funzionario incaricato al servizio PC	Inserire nuove strutture e/o aggiornamento delle esistenti
Rischi previsti e procedure	Annuale	Funzionario incaricato al servizio PC	Inserire nuovi rischi e/o aggiornamento sulla base di nuove situazioni o eventi
Rubrica	Semestrale	Funzionario incaricato al servizio PC	Inserire nuovi contatti e/o aggiornamento degli esistenti, compresi dipendenti comunali
Risorse di PC	Semestrale	Funzionario incaricato al servizio PC	Inserire nuove risorse e/o aggiornamento delle esistenti
Volontariato di PC	Semestrale	Funzionario incaricato al servizio PC	Coinvolgere gruppi locali per l'invio di dati relativi al personale e risorse
Procedure operative	Annuale	Funzionario incaricato al servizio PC	Implementazione attraverso verifica con esercitazioni o eventi reali
Cartografia	Annuale	Funzionario incaricato al servizio PC	Adeguamento alle modifiche del territorio, perimetrazione rischi ecc

Gli eventuali aggiornamenti dovranno essere inseriti in via informatica e restituiti su supporto cartaceo sostituendo le schede superate. Il piano così aggiornato, una volta approvato dall'organo competente (giunta o consiglio comunale a seconda dell'entità dell'aggiornamento), verrà inviato agli enti superiori per gli aspetti di competenza.