



SEZIONE 2

ORGANIZZAZIONE DELL'APPARATO D'EMERGENZA

INCARICHI, STRUTTURAZIONE INTERNA E INTEROPERABILITÀ

SCHEDA ORG 1 - Introduzione

SCHEDA ORG 2 – Gruppo di valutazione

SCHEDA ORG 3 – Funzioni di supporto (FUSU)

SCHEDA ORG 4 - Forze a disposizione in pronta reperibilità

SCHEDA ORG 5 - Associazioni di volontariato

SCHEDA ORG 6 - Altre strutture operative della protezione civile

SCHEDA ORG 7 – Interazioni con il dipartimento di protezione civile della provincia autonoma di Trento

SCHEDA ORG 8 - Articolazione del sistema di comando e controllo - centro operativo comunale (COC)

SCHEDA ORG 9 – Sistema di allertamento comunale, modello di intervento e operatività

SCHEDA ORG 1 – INTRODUZIONE

(VERSIONE MAGGIO 2018)

[i dati in grigio sono riservati e non vanno pubblicati]

L'organizzazione dell'apparato d'emergenza è stata definita con la massima precisione possibile al fine di rendere evidente il contesto organizzativo di riferimento nel quale ogni forza operante dovrà eseguire i compiti a lei affidati in sinergia con tutte le altre.

Forze ed organismi a disposizione e relativi compiti di massima

SINDACO

SINDACO CLAUDIO SOINI

Cell reperibilità 1: 335 8069896 – cell. Personale:

Tel. Casa.....

Tel. Ufficio 0464 678710

Mail.....

Domicilio Via Monte Corno n. 4, Ala

Il Sindaco è l'Autorità di Protezione civile comunale (art. 15, comma 3, L. 225/92) e l.p. 01 luglio 2011 n° 9, art. 35, c.1.

Il Sindaco garantisce:

- anche tramite un sistema di allertamento interno alla sua struttura comunale, la pronta reperibilità personale, così come quella della struttura creata in seguito alla redazione ed all'approvazione del PPCC.;
- la costante operatività ed aggiornamento della struttura (funzioni di supporto);
- la disponibilità di base dei materiali/mezzi (funzioni di supporto);

Il Sindaco ha il compito di comandare e coordinare qualsiasi intervento atto a garantire la pubblica incolumità sul territorio del proprio Comune. Nella gestione delle emergenze d'interesse locale, anche a carattere sovracomunale, nulla è innovato in ordine all'esercizio dei suoi poteri contingibili e urgenti.

GRUPPO DI VALUTAZIONE

Personale di supporto tecnico-decisionale e di consulenza al Sindaco: il gruppo risulta costituito da alcuni componenti ritenuti imprescindibili ed eventualmente può essere integrato da tecnici esperti nelle varie tipologie di rischio. Tutti i componenti sono stati incaricati con atto amministrativo comunale n° 7358 del 04/05/2018 e risultano residenti, ovvero lavorano, nel territorio del Comune o in zone limitrofe garantendo comunque la propria pronta reperibilità.

La partecipazione al Gruppo di sostituti/delegati è possibile ma solo con l'assenso del Sindaco.

LE FUNZIONI DI SUPPORTO (FUSU)

Al fine di poter organizzare i soccorsi alla popolazione colpita dall'evento, il Sindaco, qualora ritenuto necessario, può attivare le funzioni di supporto (*FUSU*), che disciplinano ogni macroattività di *PC*.



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

L'elenco delle *FUSU*, indicativamente riportate di seguito, può essere ampliato, in relazione alla realtà locale ed all'emergenza da affrontare.

F1. Tecnica e di pianificazione;

Referente: ing. **PRETTI ALESSANDRA** – Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico

Svolge supporto al Sindaco per l'attivazione delle diverse fasi previste nel *PPCC*, nonché per l'analisi dell'evento accaduto e del rischio ad esso connesso. Aggiorna le cartografie sulla base dei danni e degli interventi sul territorio, anche a seguito delle informazioni ricevute dalle altre *FUSU*.

F2. Sanità, assistenza sociale e veterinaria.

Referente: **RAPPRESENTANTI STELLA D'ORO**

Coordina le attività afferenti il settore sanitario, anche censendo la popolazione soggetta a verifiche sanitarie, nonché provvedendo alla loro logistica. Cura l'assistenza sanitaria e psicologica, nonché quella attinenti al patrimonio zootecnico.

F3. Volontariato.

Referente: **CAMPOSTRINI ARMIDO** - referente Gruppo Nu.Vol.A. con sede in Avio – viale Degasperi 111

Coordina le attività riguardanti il Volontariato, con particolare attenzione alle risorse umane, di mezzi e materiali ad esso afferenti; redige un quadro delle risorse (uomini e professionalità, mezzi e materiali), al fine di supportare le operazioni di soccorso ed assistenza.

F4. Materiali e mezzi.

Referente: ing. **AZZOLINI ELIANA** – capo Ufficio Patrimonio e Manutenzioni in condivisione con **EMILIO FONTANARI** – Responsabile del Cantiere Comunale

Provvede al censimento di mezzi e materiali impiegati nell'evento, alla verifica presso il *DPCTN* di eventuali mezzi e materiali necessari. La Funzione provvede alla messa a disposizione delle risorse disponibili sulla base delle richieste avanzate dalle altre *FUSU*.

F5. Viabilità e servizi essenziali.

Referente consigliato: dott. **CRISTIANO LUIGI** – Comandante Corpo Polizia Municipale

Provvede al coordinamento delle attività di trasporto, circolazione e viabilità a seguito della raccolta e dell'analisi delle informazioni necessarie. Predispone il posizionamento degli uomini e dei mezzi presso i luoghi critici viabilistici, a seguito dell'evoluzione dello scenario, individuando, se necessario, percorsi di

viabilità alternativa. Provvede inoltre al coordinamento delle attività volte a garantire il pronto intervento ed il ripristino della fornitura dei servizi essenziali.

F6. Telecomunicazioni.

Referente: ing. **CREAZZI ANTONIA** – Ufficio Tutela Ambientale

Provvede alla verifica dell'efficienza della rete di comunicazione con particolare riguardo alla rete provinciale TETRA. Garantisce la comunicazione in emergenza anche attraverso l'organizzazione di una rete di telecomunicazioni alternativa non vulnerabile.

F7. Censimento danni a persone e cose;

Referenti: ing. **AZZOLINI ELIANA** – capo Ufficio Patrimonio e Manutenzioni in condivisione con Signora **SOINI NORMA** – Responsabile Ufficio Affari Demografici

Provvede al coordinamento delle attività di rilevazione, quantificazione e stima dei danni conseguenti all'evento al fine di predisporre il quadro delle necessità.

F8. Assistenza alla popolazione;

Referente: **DEIMICHEI MAURIZIO** – Ufficio Attività economico-sociali

Provvede al coordinamento delle attività finalizzate a garantire l'assistenza alla popolazione evacuata, agevolando la popolazione nell'acquisizione di livelli di certezza relativi alla propria collocazione alternativa, alle esigenze sanitarie di base, al sostegno psicologico, alla continuità didattica ecc..

F9. Coordinamento con *DPCTN* e altri centri operativi;

Referenti: **GATTI STEFANO** – Assessore alla Protezione Civile, affiancato da ing. **PRETTI ALESSANDRA** – Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico

Mantiene i contatti con il *DPCTN* e la *CUE* in merito all'evoluzione dell'evento ed alle attività in essere.

In ragione dei rischi esistenti sul territorio e del numero di abitanti, nonché della propria organizzazione comunale, il Sindaco ha facoltà di decidere quali *FUSU* attivare, ovvero accorpate secondo il criterio di omogeneità delle materie.

Il Piano individua locali attrezzati al fine di accogliere, in fase di emergenza, le varie funzioni di supporto stabilite nel *PPCC*.

IL SISTEMA DI ALLERTAMENTO COMUNALE

L'Amministrazione comunale istituisce un servizio di reperibilità interna provvedendo a impostare, *H24*, il servizio di allertamento / allarme. Il reperibile, dovrà accertare la gravità della situazione, in atto o



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

prevista al fine di poter correttamente avviare la catena di comando, secondo quanto indicato nel *PPCC* ovvero di verificare, specie nelle prime fasi dell'emergenza, che tutti i soggetti preposti siano già stati allertati.

Le fonti di allertamento possono essere:

- la *CUE*;
- il Comune;
- le Autorità di Pubblica Sicurezza;
- i cittadini, le aziende ed il Volontariato locale.

Nel caso di allertamento da fonti comunali, al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco, darà immediata comunicazione della situazione alla *CUE* che dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza.

Le procedure ed i criteri di allertamento per le emergenze previste e codificate nei piani di protezione civile comunali si armonizzeranno con quelle previste nei piani di allertamento di cui all'art. 23, comma 3, della *LP* n. 9/2011.

CORPO LOCALE VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI (VVFV)

Il Comandante del Corpo *VVFV* competente per territorio supporta il Sindaco per le valutazioni tecniche dell'evento, delle criticità, dei danni attuali e potenziali, per la definizione, la programmazione e il coordinamento delle attività e degli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza, compresi il presidio territoriale e il controllo dell'evoluzione della situazione.

Se nel medesimo Comune sono istituiti più corpi volontari con diversa competenza territoriale il Sindaco può affidare i compiti di supporto a un solo Comandante, con riferimento all'intero territorio comunale.

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Possono fornire supporto nelle aree:

- assistenziale
- soccorso
- ricerca
- comunicazione
- sussistenza e supporto logistico.

Quando il Comune, per la gestione dell'emergenza, si avvale delle organizzazioni di volontariato convenzionate con la Provincia, secondo quanto previsto dalle convenzioni disciplinate dall'articolo 50 della *LP* n. 9/2011, i responsabili delle loro articolazioni locali presenti sul territorio supportano il Sindaco nell'individuazione, programmazione e organizzazione degli specifici interventi specialistici a esse affidati.

Attualmente le Associazioni convenzionate risultano essere:

a) Psicologi per i Popoli

Compiti:

- prestare un primo soccorso psicologico alle popolazioni nelle situazioni di emergenza e post-emergenza.
- educazione, formazione e preparazione per affrontare una possibile situazione di emergenza.
- promuovere iniziative di formazione e addestramento per i volontari di Protezione Civile e per la popolazione.

b) Croce Rossa Italiana

Compiti:

- svolge le attività di emergenza sanitaria, di pronto soccorso e di trasporto infermi anche negli interventi di protezione civile in seguito a calamità o disastri;
- organizza simulazioni, anche pubbliche, riferite alle tecniche di intervento sanitario

c) Soccorso Alpino

Compiti:

- opera per il soccorso degli infortunati, dei pericolanti ed il recupero dei caduti sul territorio montano, nell'ambiente ipogeo e nelle zone impervie;
- svolge il servizio dei Tecnici elisoccorritori;
- svolge il servizio di guardia attiva anche con riferimento alle Unità cinofile da valanga per il periodo invernale.

d) Scuola Cani da Ricerca.

Compiti:

- svolge la ricerca e soccorso di persone disperse o colpite da calamità o catastrofi con l'impiego delle proprie Unità Cinofile (uomo - cane) da ricerca e catastrofe.

e) Nu.Vol.A. - A.N.A.

Compiti:

- svolge le attività di gestione dei campi di accoglienza con particolare riguardo al vettovagliamento.

ALTRE STRUTTURE DELLA PROTEZIONE CIVILE

Oltre a quelle precedentemente citate sono strutture operative della protezione civile:

- il *DPCTN* e le sue Strutture organizzative;
- il Corpo permanente dei vigili del fuoco della Provincia autonoma di Trento (*CPVVF*);
- la Federazione provinciale dei Corpi dei Vigili del fuoco volontari (*FVVF*) e le Unioni distrettuali (*UVVF*);
- il Corpo Forestale della Provincia autonoma di Trento (*CFP*);
- l'Azienda provinciale per i servizi sanitari (*APSS*);
- le Strutture organizzative locali di protezione civile, la Polizia locale, le Commissioni locali valanghe ed i custodi forestali.



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

SCHEDA ORG 2 – GRUPPO DI VALUTAZIONE

(VERSIONE MAGGIO 2018)

[i dati in grigio sono riservati e non vanno pubblicati]

GRUPPO DI VALUTAZIONE
dott. BRUNELLI MARIA FLAVIA – Segretario Comunale Cell. 1: Cell. personale: Tel. Casa: Tel. lavoro: 0464 678711 Mail: segretario@comune.ala.tn.it Domicilio: Indirizzo lavoro: Comune di Ala – Piazza S. Giovanni, 1
dott. CRISTIANO LUIGI – Comandante Corpo Polizia Municipale Cell. 1: 338 6256406 Cell. personale: 333 1663964 Tel. lavoro: 0464 678702 Mail: vigili@comune.ala.tn.it Domicilio: Ala (TN) – via Zigatteria, 10 Indirizzo lavoro: Comune di Ala – Piazza S. Giovanni, 1
ing. PRETTI ALESSANDRA – Responsabile Servizio Tecnico Urbanistico Cell. 1: Cell. personale: 328 3214823 Tel. Casa 0464 438291 - Tel. Interno 0464 678726 Mail: alessandra.pretti@comune.ala.tn.it Domicilio: via della Cooperazione, 21 – Rovereto (TN) Indirizzo lavoro: Comune di Ala – Piazza S. Giovanni, 1
MATTEI MAURO – Comandante Corpo Vigili del Fuoco Volontari di Ala Cell.: 339 3724147 Tel. Casa: 0464 670597 Mail: Domicilio: Indirizzo lavoro:

SCHEDA ORG 3 – FUNZIONI DI SUPPORTO (FUSU)

(VERSIONE MAGGIO 2018)

Elenco dei referenti delle varie FUSU e rispettive destinazioni presso il COC principale:

[i dati in grigio sono riservati e non vanno pubblicati]

Funzione Tecnico scientifica e di pianificazione – F1 Responsabile ing. PRETTI ALESSANDRA – Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico Cell reperibilità 1: cell. personale: 328 3214823 tel. casa: 0464 438291 - Tel. Ufficio: 0464 678726 Mail: alessandra.pretti@comune.ala.tn.it Domicilio: Rovereto (TN) – via della Cooperazione, 21 Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1 ..
Funzione Sanità, assistenza sociale e veterinaria – F2 Responsabile MARASCA ANTONIO – Presidente associazione Stella d'Oro Cell reperibilità 1: 345 2578743 Cell. Personale 347 6300903 Tel. Casa: Tel. Ufficio 0464 671168 Mail: presidente.stelladoro@gmail.com Domicilio: Ala – Via Piazzzi, 12 Indirizzo lavoro: Ala – Viale Bolzano, 10 <u>Sostituto:</u> CIPRIANI DANIELE – Comandante associazione Stella d'Oro Cell reperibilità 1: 340 7032207 Cell. Personale 338 9538839 Tel. Casa: Tel. Ufficio: 0464 696193 Mail comando.stelladoro@gmail.com Domicilio: Chizzola di Ala – Loc. S.Cecilia, 13 Indirizzo lavoro: Chizzola di Ala – Loc. S.Cecilia, 13



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

Funzione Volontariato – F3

Responsabile: **CAMPOSTRINI ARMIDO** - Referente NU.VOL.A.

Cell reperibilità 1: 348 7040940 Cell. reperibilità 2:

Tel. Casa: Tel. Ufficio:

Mail: nuvolabassavallagarina@gmail.com

Domicilio: Indirizzo lavoro:

Funzione Materiali e mezzi – F4

Responsabile: ing. **AZZOLINI ELIANA** – capo Ufficio Patrimonio e Manutenzioni

cell reperibilità 1: - cell. Personale 328 4753001

Tel. Ufficio: 0464 678752

Mail: eliana.azzolini@comune.ala.tn.it

Domicilio: via Malfatti, 35- Ala

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1

In condivisione con **FONTANARI EMILIO** – Responsabile del Cantiere Comunale

cell reperibilità: 337 454818 - cell. Personale:

Tel. Ufficio: 0464 672115

Mail: emilio.fontanari@comune.ala.tn.it

Domicilio: via Carrera, 10 Ala

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – Via della Costituzione

Funzione Viabilità e servizi essenziali – F5

Responsabile dott. **CRISTIANO LUIGI** – Comandante Corpo Polizia Municipale

Cell reperibilità: 338 6256406 Cell. Personale: 333 1663964

Tel. Ufficio: 0464 678702

Mail: vigili@comune.ala.tn.it

Domicilio: Ala – via Zigatteria, 10

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1

DESTINAZIONE c/o COC: Ufficio: Piano:
Tel. Fax Mail

Funzione Telecomunicazioni – F6

Responsabile: ing. **CREAZZI ANTONIA** – Ufficio Tutela Ambientale

cell reperibilità 1: - cell. Personale 320 5630759

Tel. Ufficio: 0464 678729

Mail: antonia.creazzi@comune.ala.tn.it

Domicilio: via Vignola, 8- Sabbionara Avio (TN)

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

Funzione Censimento danni a persone e cose – F7

Responsabile: ing. **AZZOLINI ELIANA** – capo Ufficio Patrimonio e Manutenzioni

cell reperibilità 1:..... - cell. Personale 328 4753001

Tel. Ufficio: 0464 678752

Mail: eliana.azzolini@comune.ala.tn.it

Domicilio: via Malfatti, 35- Ala

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1

DESTINAZIONE c/o COC: Ufficio.....Piano.....

Tel. Fax Mail

in condivisione con

SOINI NORMA – Responsabile Ufficio Affari Demografici

Cell reperibilità 1:.....cell. personale: 349 8312844

tel. casa: 0464 672432 - Tel. Ufficio: 0464 678704

Mail: norma.soini@comune.ala.tn.it

Domicilio: Ala (TN) – via A. Volta, 4

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1

Funzione Assistenza alla popolazione – F8

Responsabile: **DEIMICHEI MAURIZIO** – Ufficio Attività economico-sociali

Cell reperibilità 1:.....Cell. personale 347-2310045

Tel. Casa. 0464 674092 Tel. Ufficio: 0464 678727

Mail: maurizio.deimichei@comune.ala.tn.it

Domicilio: Ala – Via Piazzzi, 10

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1

Funzione di Coordinamento con DPCTN e altri centri operativi – F9

Responsabile **GATTI STEFANO** - Assessore alla Protezione Civile

Cell personale 331 6250202

Tel. Casa 0464

Domicilio: fraz. S. Margherita (TN) - Via del Rebus, 20

affiancato da **PRETTI ALESSANDRA** – Responsabile del Servizio Tecnico Urbanistico

Cell reperibilità 1:.....cell. personale: 328 3214823

tel. casa: 0464 438291 - Tel. Ufficio: 0464 678726

Mail: alessandra.pretti@comune.ala.tn.it

Domicilio: Rovereto (TN) – via della Cooperazione, 21

Indirizzo lavoro: Comune di Ala – P.zza S. Giovanni, 1



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

SCHEDA ORG 4 – FORZE A DISPOSIZIONE IN PRONTA REPERIBILITÀ (VERSIONE MAGGIO 2018)

Corpo locale Vigili del Fuoco (VVFV)

Corpo Vigili del Fuoco di Ala

i: Sede: Ala, Corso Passo Buole n. 19

ii: Contatti: 0464/672616

iii: personale: n. 32 vigili del fuoco

iv: Materiali/Mezzi: vedi inventario [VVF - elenco automezzi e attrezzature.xls](#)

v: Comandante: Mattei Mauro cell. 339 3724147 tel. 0464 670597

vi: Vicecomandante: Bresciani Maurizio cell. 347 4426216 tel. 0464 674252

vii: Capo Plotone: Tomasoni Maurizio cell. 339 8123114 tel. 0464 696261



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

SCHEDA ORG 5 – ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

(VERSIONE MAGGIO 2018)

Croce Rossa Italiana http://www.critrentino.it
Sede: via Lunelli, 4 – 38121 Trento Tel. 0461 829735 Cell. 377 5224032 Sede: via Pasqui, 10 – 38068 Rovereto Tel. 0464 432100 Fax 0464 450547

SOCCORSO ALPINO – SEZIONE DI ALA
Sede Viale IV novembre 2/A Referente Trainotti Matteo Cell reperibilità 348 8095771 Mail: ala@soccorsoalpinotrentino.it

Scuola Provinciale Cani da Ricerca http://www.canidaricerca.it
Sede Piazza Podestà, 10 – 38068 Rovereto (TN) Tel 0464 436688 Cell. 339 6392834 Mail. info@canidaricerca.it

NU.VOL.A – BASSA VALLAGARINA http://www.protezionecivileanatin.it
Sede Viale Degasperi, 111 – 38063 Sabbionara Avio (TN), Referente Campostini Armido Cell reperibilità 348 7040940 Mail.: nuvolabassavallagarina@gmail.com

Psicologi per i popoli http://www.psicologiiperipopolitn.com
Sede: via Galileo Galilei 18 – 38015 Lavis (TN), Tel.: 347 3617970 – 366 4409565 Responsabile. Mail: associazione@pxp-tn.com

Altre organizzazioni di volontariato presenti sul territorio del Comune:

SAT – SEZIONE DI ALA
Sede Largo Vicentini n. 11 Referente Debiasi Gianni Cell reperibilità 339 2802887

GRUPPO ALPINI MARIO SARTORI – SEZIONE DI ALA
Referente Zendri Renato Cell reperibilità 3473003376

STELLA D'ORO – BASSA VALLAGARINA
Sede Piazza Giovanni XXIII n. 13 Referente Marasca Antonio (Presidente) Cell reperibilità 345 2578743 Referente Cipriani Daniele (Comandante) Cell reperibilità 340 7032207

.....
Sede Tel..... Responsabile. Cell reperibilità 1.....Cell. reperibilità 2..... Tel. Casa.....Tel. Ufficio..... Mail..... Domicilio.....Indirizzo lavoro.....

.....
Sede Tel..... Responsabile. Cell reperibilità 1.....Cell. reperibilità 2..... Tel. Casa.....Tel. Ufficio..... Mail..... Domicilio.....Indirizzo lavoro.....



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

SCHEDA ORG 6 – ALTRE STRUTTURE OPERATIVE DELLA PROTEZIONE CIVILE

(VERSIONE MAGGIO 2018)

Oltre a quelle precedentemente citate sono strutture operative della protezione civile:

DPCTN e le sue Strutture organizzative: VEDI SCHEDA DEDICATA

Unione Distrettuale VVF - Vallagarina

i: Sede: Rovereto Via Abetone, 54

ii: Contatti: Carrara Piergiorgio cell 346 3113667

Corpo Vigili del Fuoco Permanenti

i: Sede: Trento Via Secondo da Trento, 2

ii: Contatti: 0461/492300 - 112

Servizio Foreste e Fauna della Provincia autonoma di Trento

i: Sede: Trento via G. B. Trener, 3

ii: Contatti: 0461 495943

Ufficio Distrettuale Foresta di Rovereto e Riva

i: Sede: Rovereto viale Trento, 37

ii: Contatti: tel 0461 499806

Stazione Forestale di Ala

i: Sede: Ala, Corso Passo Buole, 5/A

ii: Contatti: Zomer Stefano cell 335 1370961 tel 0464671224

Azienda provinciale per i servizi sanitari (APSS)

i: Sede: Trento via Degasperi, 77

ii: Contatti: 0461-904172

Corpo intercomunale di Polizia Municipale Ala-Avio

i: Sede: Ala, Piazza S. Giovanni 1

ii: Contatti: Cristiano Luigi cell 338 6256406 tel 0464/678701-02

Consorzio di Vigilanza Boschiva Ala-Avio

i: Sede: Ala, Corso Passo Buole 5/A

Contatti: Delpero Sandra cell 348 9548392

Contatti: Zomer Franco cell 340 8996841

Altre forze a disposizione in pronta reperibilità:

Stazione Carabinieri di Ala

Contatti: 0464/671015 – 112, indirizzo Ala, Via R. Teodolinda, 2



**SCHEDA ORG 7 – INTERAZIONI CON IL DIPARTIMENTO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**
(VERSIONE MAGGIO 2018)

Principali organi di Protezione civile della Provincia autonoma di Trento - maggio 2018

DIP. PROTEZIONE CIVILE

Indirizzo: VIA VANNETTI, 41
Telefono: 0461.494929
Fax: 0461.981231
E-mail: dip.protezionecivile@provincia.tn.it

Il dipartimento si occupa di:

- antincendi e Protezione civile
- opere di prevenzione per calamità pubbliche
- studi e rilievi di carattere geologico
- meteorologia e climatologia
- gestione della sala operativa per il servizio di piena
- espletamento delle funzioni di Centro Funzionale di Protezione civile nell'ambito del sistema nazionale
- coordinamento generale finalizzato alla sicurezza del territorio del Piano generale di utilizzazione delle acque pubbliche con riferimento al rischio idrogeologico e coordinamento con gli altri Dipartimenti competenti nelle materia da esso regolate per l'aggiornamento e l'attuazione del Piano stesso
Articolazione del dipartimento sono:
- Agenzia per la centrale unica di emergenza con le competenze che saranno previste dal relativo atto organizzativo
- Cassa antincendi

Dipendono dal DPCTN:

Servizi

SERV. PREVENZIONE RISCHI

Indirizzo: VIA VANNETTI, 41
Telefono: 0461.494864
E-mail: serv.prevenzionerischi@provincia.tn.it

SERV. ANTINCENDI E PROTEZIONE CIVILE

Indirizzo: VIA SECONDO DA TRENTO, 2
Telefono: 0461.492300

Fax: 0461.492305
E-mail: segreteria.vvf@provincia.tn.it

SERV. GEOLOGICO

Indirizzo: VIA ZAMBRA, 42
Telefono: 0461.495200
Fax: 0461.495201
E-mail: serv.geologico@provincia.tn.it

SERV. CENTRALE UNICA DI EMERGENZA

Indirizzo: VIA PEDROTTI, 18
Telefono: 0461.495261
Fax: 0461.495251
E-mail: serv.centraleunica@provincia.tn.it

Incarichi Dirigenziali

- [I.D. CENTRALE UNICA EMERGENZA E COORD. TRA PROT.CIVILE E SIST. SANIT.](#)
- [I.D. PER LA PROGRAMMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE](#)

Il sistema di allerta provinciale

Il sistema costituisce parte essenziale delle attività di Protezione civile a livello provinciale e disciplina l'insieme dei processi organizzativi, procedurali e comunicativi che coinvolgono numerose strutture ed Enti al fine di ottimizzare l'attivazione, sia nei modi che nei tempi, assicurando che tutti gli interessati siano opportunamente informati e mobilitati, ed evitando allo stesso tempo ridondanza o sovrapposizione tra le forze in campo.

I documenti afferenti al SAP sono disponibili sul sito del DPCTN.

<http://www.meteotrentino.it/pro-civ/sap.pdf>

Il manuale per il servizio di piena

Il manuale contempla l'insieme delle attività finalizzate alla tutela della pubblica incolumità rispetto ai danni che possono derivare da eventi alluvionali e si sostanzia nelle attività di monitoraggio dell'evento, nonché di presidio e di pronto intervento.

I documenti afferenti al MSDP sono disponibili sul sito del DPCTN.

<http://www.floods.it/public/ServizioDiPiena.php>

Ulteriori modalità di raccordo e di collaborazione tra la sala operativa provinciale e i centri operativi comunali.



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

In caso di attivazione della Sala operativa provinciale, il Sindaco¹ e come sua emanazione il Delegato di P.C. ed il COC:

- garantisce, per tramite della Funzione telecomunicazioni, il costante flusso di informazioni da e verso detta Sala;
- provvede ad eseguire e a far eseguire le disposizioni impartite dal Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di Protezione civile ed emanate dal Centro Operativo Provinciale;

mette a disposizione il proprio personale e tutto il materiale ed i mezzi non strettamente necessari alla gestione interna dell'emergenza/

SCHEDA ORG 8 – ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI COMANDO E CONTROLLO – CENTRO OPERATIVO COMUNALE (COC) (VERSIONE GIUGNO 2014)

Il Sindaco può convocare il COC per il supporto nelle decisioni in emergenza e nel coordinamento degli interventi. Per garantire il coordinamento con la PAT e lo Stato, al COC sono invitati a partecipare i rappresentanti del DPCTN e delle forze dell'ordine statali che operano a livello locale.

Il COC, presieduto dal Sindaco o comunque sotto la sua diretta responsabilità, provvede alla piena attuazione di quanto previsto nel PPCC, per la messa in sicurezza, l'assistenza e l'informazione della popolazione.

Nei casi d'emergenza diffusa, sull'intero o su vaste porzioni del territorio provinciale, mette in pratica le disposizioni impartite dal Dirigente Generale del DPCTN ed emanate dal Sala operativa provinciale (SOP) con cui deve mantenere un costante contatto.

Deve essere collocato in luogo sicuro e dotato di tutte le attrezzature che possono essere necessarie durante l'emergenza.

Occorre garantire l'accessibilità, la presenza continua d'energia elettrica (anche tramite generatore) ed un efficiente sistema di telecomunicazione (linee telefoniche, fax, radio VVF, radio amatori, computer con collegamento ad Internet su cui sono installati i dati del piano inseriti in tempo di pace, telefonia mobile ecc). Presso il COC deve essere d'immediata consultazione il PPCC.

Il COC è di norma coincidente con la Sala Operativa Comunale (SOC).

COC 1 (Municipio)
Indirizzo: piazza S. Giovanni, 1 - Ala Telefono: 0464 678767 0464-672495 www.comune.ala.tn.it comuneala.tn@legalmail.it c.ala@comuni.infotn.it
Custode chiavi: reperibile cantiere Cell reperibilità 1: 336 694578 Cell. reperibilità 2: 338 8996062
SALA DECISIONI Ufficio del Sindaco (piano rialzato) o Sala Giunta (piano primo)

GRUPPO DI VALUTAZIONE

Sala Giunta (piano primo)
Telefono: 0464 678718

SALA RIUNIONI DELLE FUNZIONI

Sala Giunta (piano primo)
Telefono: 0464 678718

Altre indicazioni utili

Non è attualmente disponibile un allacciamento per collegare un Generatore di corrente alla rete – ma se ne prevede la <u>realizzazione a breve</u>
Servizi igienici – Vedi indicazioni sui piani
Sicurezza interna – Vedi tabelle evacuazione sui piani
Pernottamento per presidio e custodia: atrio sala consiglio da attrezzare con materiale per elezioni
Materiale di cancelleria Ufficio Ragioneria – secondo piano rialzato
Stampanti e fax – disponibili sui piani
Posti auto disponibili in zona: n° 5 riservati Piazza S.Giovanni in parte disponibile Ampio parcheggio pubblico di via Anzelini (a 100m ca.)

In sub-ordine viene stabilito che un **COC 2 alternativo** possa essere insediato presso

COC 2 – CASERMA VVF VOLONTARI

Indirizzo: Corso Passo Buole n. 19
Telefono centralino: 0464/672616
Comandante: Mattei Mauro cell. 3393724147 tel.
0464670597
Fax
www.....tn.it
comandante@vvfala.it
Centrale operativa 115

LE VARIE FUNZIONI VERRANNO DESTINATE NELLA
OPERATIVA DEL PIANO TERRA



Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

Altre indicazioni utili

Allacciamento a Generatore di corrente Docce – Servizi Cucina
Sicurezza interna – Vedi tabelle evacuazione sui piani
Pernottamento per presidio e custodia Spazi al Piano terra
Stampanti e fax – vedi indicazioni in loco
Posti auto disponibili in zona: piazzale/parcheggio adiacente in comune con abitazioni, circa 30 p.a. totali

COC 3 “TERREMOTO”

Specie in caso di evento sismico si prevede che il COC sia allestito in forma di tendopoli in area sicura e lontana da edifici e strutture presso il **campo sportivo C. Mutinelli di Ala – Largo Italia** (area da perfezionare con gli allacci alle principali reti).

Il campo è **attrezzato con** palazzina servizi che ospita sale, spogliatoi e relativi servizi igienici ed è dotata dei servizi quali: acqua potabile, allaccio alla rete fognaria, energia elettrica, gas metano. Si segnala l'attestazione della fibra ottica per trasmissione dati nel locale tecnico al piano interrato della struttura.

SCHEDA ORG 9 – SISTEMA DI ALLERTAMENTO COMUNALE, MODELLO DI INTERVENTO E OPERATIVITÀ (VERSIONE GIUGNO 2014)

Il sistema di allertamento è la base del PPCC. Ogni difetto o ritardo di comunicazione, specie nelle prime fasi dell'emergenza, costituisce un serio impedimento al corretto adempimento a tutte quelle funzioni di soccorso immediato che creano, nei casi più gravi, i presupposti per salvare o perdere vite umane.

In questa sezione vengono descritte le procedure adottate dall'amministrazione comunale per i fini preposti.

L'Amministrazione comunale con atto amministrativo comunale n°..... del.....ha istituito il servizio di pronta reperibilità interna provvedendo a impostare, 24 ore su 24, il servizio di allertamento/allarme. I compiti del reperibile sono qui di seguito richiamati per la parte direttamente attinente alla diffusione dell'allarme:

- le fonti di allertamento possono essere:
 - la Centrale unica di emergenza della Provincia Autonoma di Trento;
 - (per i Comuni di confine) le Centrali di allarme delle Regioni/Province confinanti con la Provincia Autonoma di Trento;
 - le Autorità di Pubblica Sicurezza;
 - i cittadini, le aziende ed il volontariato locale (previa adeguata verifica).
- nel caso di allertamento da fonti “interne”, al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco o suo delegato, darà immediata comunicazione della situazione alla centrale unica di emergenza che dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza;

- all'atto del contatto esterno, il preposto, dovrà preminentemente accertare la gravità della situazione, in atto o prevista al fine di poter correttamente avviare la catena di comando prevista;
- **il preposto dovrà quindi provvedere a seguire, nell'ordine indicato le procedure di cui alle pagine seguenti.**

LE PROCEDURE ED I CRITERI DI ALLERTAMENTO PER LE EMERGENZE PREVISTE E CODIFICATE NEL PRESENTE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE SI ARMONIZZERANNO CON QUELLE PREVISTE NEI PIANI DI ALLERTAMENTO DI CUI ALL'ART. 23, COMMA 3 DELLA L.P. 9/2011.

PROCEDURA D'ALLERTAMENTO DA SEGUIRE:

IL REPERIBILE DEVE SEMPRE AVERE CON SE UNA COPIA AGGIORNATA DEL **MANUALE OPERATIVO COMUNALE**.

SI RICORDA CHE **NEL RISPETTO DEI DATI COPERTI DA PRIVACY** SUI COMPUTER DI OGNI UFFICIO DEDICATO AL COC E PRESSO LA CASERMA DEI VVF VOLONTARI, DEVE ESSERE DISPONIBILE IL FILE AGGIORNATO DEL PPCC (ED EVENTUALMENTE UNA COPIA CARTACEA). TALE FILE POTREBBE COMUNQUE ESSERE REPERIBILE NEL WEB:

ESEMPIO = www.comune.nomecomune.tn.it/pianoprotezionecivile

Procedura di allertamento interna all'amministrazione comunale

Il reperibile all'atto dell'EMERGENZA, sia interna che da parte della Centrale Unica, ha come suo **PRIMO COMPITO** quello di **ALLERTARE/VERIFICARE L'ALLERTAMENTO/MANTENERE I CONTATTI**, in sequenza, con i seguenti soggetti (se non da essi contattato):





Piano di Protezione Civile del Comune di Ala

Si ricorda che nel caso di allertamento da fonti “interne”, al verificarsi o nell'imminenza di un'emergenza d'interesse comunale, il Sindaco o suo delegato, darà immediata comunicazione della situazione alla centrale unica di emergenza. La centrale dovrà essere mantenuta costantemente informata circa l'evoluzione dell'evento e dei soccorsi, fino alla conclusione dell'emergenza.

Il reperibile supporta il Sindaco ed il Gruppo di Valutazione nelle prime fasi dell'emergenza fino all'attivazione di tutte le FUSU ritenute necessarie, anche sostituendosi ai referenti di alcune di esse e comunque fino a quando ritenuto utile a discrezione del Sindaco.

MODELLO D'INTERVENTO ED OPERATIVITÀ SUCCESSIVI ALL'ALLERTAMENTO

Premesse e Procedure

Evidentemente il fatto di incrociare in matrice, una fase di allarme con un livello minimo, ovvero senza il coinvolgimento diretto di popolazione o di strutture ed infrastrutture primarie porterà a delle attività di Protezione civile di ben diverso tenore rispetto anche alla sola fase di attenzione per un livello massimo ovvero con il coinvolgimento diretto della popolazione.

Fasi operative di emergenza

FASE DI PREALLERTA in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco attiva direttamente o per funzionario preposto le comunicazioni con l'ente preposto all'allertamento e il dipartimento di Protezione civile provinciale

FASE DI ATTENZIONE in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco oltre ai contatti predetti attiva il presidio operativo presso il Municipio

FASE DI PREALLARME in base all'evento ed alla sua magnitudo il Sindaco procedere ad una attivazione completa del COC; l'apparato di emergenza da coinvolgere verrà valutato dopo le prime riunioni della Sala Decisioni (Sala Giunta) e del Gruppo di valutazione

FASE DI ALLARME in base all'evento ed alla sua magnitudo vengono attivate le procedure di soccorso, evacuazione ed assistenza alla popolazione

Classificazione dell'emergenza, in funzione della gravità della situazione, in atto o prevista.

Il supporto decisionale del Sindaco deriverà dalle disposizioni impartite dal Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di Protezione civile e/o emanate dal Centro Operativo Provinciale.

In caso di allerta interna ovvero di emergenza coinvolgente il solo territorio comunale ed in assenza quindi dell'attivazione del Centro Operativo Provinciale, Il Sindaco, ricevuta la comunicazione da parte del soggetto preposto, farà riferimento alle seguenti indicazioni:

Livello minimo:

- SONO COINVOLTE SOLAMENTE INFRASTRUTTURE DI SECONDO PIANO E AREE DI TERRITORIO SECONDARIO **SENZA ALCUN COINVOLGIMENTO DIRETTO** DI AREE ABITATE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO MINIMI;
- il sistema di **allertamento** procede come da protocollo ma vengono **attivati** solo gli uffici interni, i Comandanti, le FUSU ritenute strettamente necessarie, ed i tecnici esperti senza procedere ad una vera e propria attivazione del COC.

Livello intermedio:

- SONO COINVOLTE INFRASTRUTTURE E AREE DI TERRITORIO **PRIMARIE** CON COINVOLGIMENTO **INDIRETTO** DI AREE ABITATE, **MA DIRETTO DI ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE**. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO **SENSIBILI**.
- il sistema di **allertamento** procede come da protocollo e vengono **attivati** tutti i soggetti previsti anche se le FUSU ritenute necessarie non sono tutte quelle previste, si procedere ad una attivazione sostanzialmente completa del COC ma l'apparato di emergenza da coinvolgere verrà valutato dopo le prime riunioni della Sala Funzioni e del Gruppo di valutazione.

Livello massimo:

- SONO COINVOLTE INFRASTRUTTURE E AREE DI TERRITORIO **PRIMARIE** CON COINVOLGIMENTO **DIRETTO DI AREE ABITATE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISTICO RICETTIVE**. I DANNI ALL'AMBIENTE RISULTANO **ESTESI ED IN EVOLUZIONE**.
- il sistema di **allertamento** procede come da protocollo e vengono **attivati** tutti i soggetti facenti capo al COC. Si procede all'attivazione di tutto l'apparato di emergenza;
- le valutazioni primarie devono essere rivolte a decidere se richiedere un supporto alla Comunità di Valle o alla Provincia Autonoma di Trento.

Sarà comunque obbligo del Sindaco, per tramite delle proprie strutture, mantenere costantemente informato sull'evolversi della situazione il Dipartimento provinciale di Protezione civile e/o la centrale operativa provinciale.