



Sett. Dip. 6 Promozione e Tutela del Territorio

U.O. 6.2 Protezione Civile

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Approvato con Delibera C.C. n. 67 del 27/05/2008, modificato con delibera di C.C n. 69 del 30 ottobre 2012

ALLEGATO 1 – MANSIONARIO

Aggiornamento 2015 degli allegati del Piano Comunale di Protezione Civile

Approvato con Determina Dirigenziale n. del

Sommario

1. ADEMPIMENTI EVENTO METEO	3
1.1 CONSULTAZIONE DOCUMENTI DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO REGIONALE	3
1.2 PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI	4
1.3 MODALITA' PER LA SEGNALAZIONE DI CRITICITA', IL MONITORAGGIO E LA PRIMA VERIFICA DEI DANNI DECRETO	5
2. ADEMPIMENTI PER EVENTO INCENDIO BOSCHIVO	6
3. ADEMPIMENTI PER UTILIZZO DEL VOLONTARIATO	8
3.1. RICHIESTA ATTIVAZIONE VOLONTARIATO	8
3.2. ADEMPIMENTI AL TERMINE DELL'EMERGENZA	8
3.3 ADEMPIMENTI PER RICERCA PERSONE DISPERSE	8
4. SISTEMI DI ALLERTAMENTO DELLA POPOLAZIONE	9
4.1 SIRENA PIAGGIONE.....	9
4.2 SIRENA MOBILE	9
4.3 SISTEMA DI ALLERTAMENTO TELEFONICO	9
4.4 ALERTSYSTEM APP.....	10
5. UTILIZZO RISORSE E MATERIALI	11
5.1 ELENCO RISORSE	11
5.2. UNITA' LOGISTO-OPERATIVA (MAGAZZINO)	14
5.3. MODELLI PER LE EMERGENZE	14
5.4. CARTOGRAFIA PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.....	15

1. ADEMPIMENTI EVENTO METEO

1.1 CONSULTAZIONE DOCUMENTI DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO REGIONALE

Per quanto concerne gli adempimenti in caso di evento meteo si fa riferimento alla Delibera di Giunta Regionale n° 395 del 7 aprile 2015 in cui sono aggiornate e approvate le disposizioni in merito al Sistema di allertamento Regionale. La Regione Toscana ha suddiviso il proprio territorio in ambiti territoriali omogenei, chiamati zone di allerta in base alla tipologia e alla severità dei possibili eventi. Il Comune di Lucca ricade nella zona S2 (figura 1).

Il sistema non si limita alla semplice previsione meteorologica, ma valuta i possibili effetti al suolo di un evento e le possibili conseguenze sulla popolazione esposta al rischio. Si passa quindi dalla previsione dei fenomeni alla valutazione della criticità. In ogni zona di allerta sono stati individuati dalla Regione Toscana un insieme di valori di riferimento che definiscono, per ogni tipologia di rischio, un sistema di soglie articolato, secondo quanto stabilito dalla Direttiva nazionale, sui seguenti livelli di criticità associati ad un codice colore:

- Verde: Non sono previsti fenomeni intensi e pericolosi.
- Giallo: Sono previsti fenomeni intensi, localmente pericolosi o pericolosi per lo svolgimento di attività particolari.
- Arancione: Sono previsti fenomeni più intensi del normale, pericolosi sia per l'incolumità delle persone sia per i beni e le attività ordinarie.
- Rosso: Sono previsti fenomeni estremi, molto pericolosi per l'incolumità delle persone, per i beni e le attività ordinarie.

Il sistema di allertamento si basa su 3 documenti, 2 per la parte previsionale e uno per la parte di gestione dell'evento.

I documenti che identificano la fase previsionale sono:

1. **Bollettino di vigilanza (BV)**
2. **Bollettino di valutazione delle criticità (BC) / avviso di criticità regionale (AC)**

Il bollettino di vigilanza, emesso quotidianamente entro le ore 11:00, descrive le probabili forzanti meteo e non rappresenta un livello di criticità. Il bollettino di valutazione delle criticità (o Avviso di Criticità regionale), emesso quotidianamente entro le ore 13:00, rappresenta il livello di criticità prevista tramite il codice colore, ovvero esprime la valutazione dei possibili effetti che, le forzanti indicate nel bollettino di vigilanza e le condizioni in atto, potrebbero avere sul territorio tenendo conto della probabilità di accadimento.

In caso di criticità stimata pari o superiore livello arancione il Bollettino di Valutazione delle Criticità regionali assume valenza di "Avviso di Criticità" regionale e viene adottato dal Sistema Regionale di Protezione Civile.

L'emissione dell'Avviso di criticità prefigura un possibile scenario di evento critico per le ore successive. La formalizzazione dell'allertamento del sistema di protezione civile e la conseguente attivazione di una fase operativa di attenzione o preallarme avviene attraverso l'adozione dello "**Stato di Allerta**" da parte della Regione. Il documento di adozione ha come allegato l'Avviso di Criticità che ne costituisce parte sostanziale poiché specifica zone, tipologie di rischio, livelli di criticità e tempistiche, descrizioni quali-quantitative dei fenomeni e degli scenari previsti da cui derivano le fasi operative.

Il documento per la fase di gestione dell'evento in corso è il **Bollettino di Monitoraggio e Aggiornamento Evento (BM)**. Il Bollettino di Monitoraggio viene emesso a orari stabiliti in base al livello di criticità e al tipo di fenomeno o secondo necessità in base allo schema riportato in seguito.

Tutti i documenti sono pubblicati sul sito istituzionale del Centro Funzionale regionale (www.cfr.toscana.it) dal quale si accede all'area riservata agli enti (la password è riportata nel documento PASSWORD.doc inserito nella cartella MODELLI_EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (vedere par. 5.3). Tali documenti sono consultati quotidianamente al fine di attivare, in caso di emissione dello Stato di allerta Regionale le procedure operative di cui all'allegato 3 "Procedure Operative".

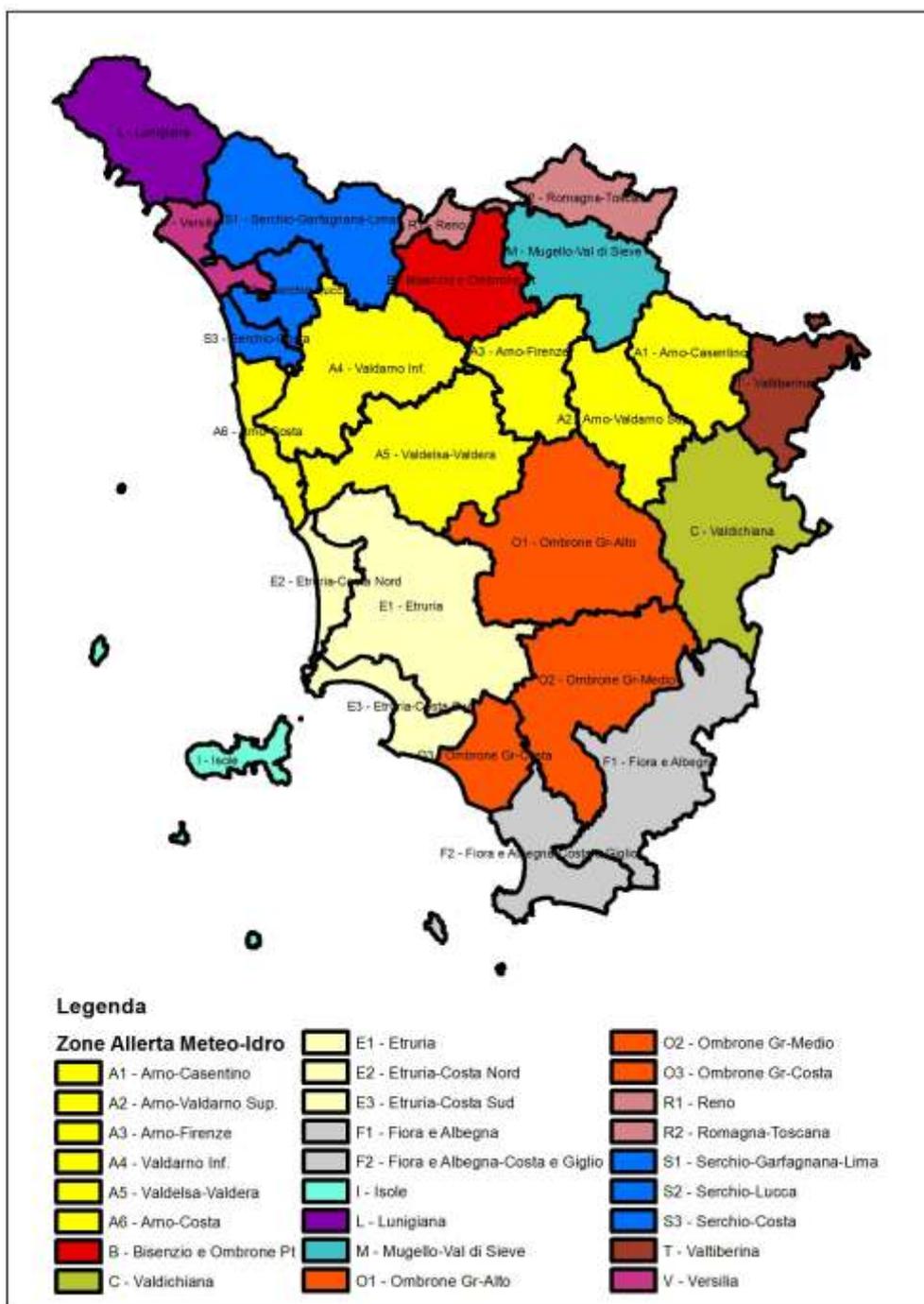


Figura 1 - Mappa delle zone di Allerta

1.2 PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

L'Ufficio Protezione Civile è spesso oggetto di segnalazioni, da parte degli organi di vigilanza o di privati cittadini, sia in emergenza che in tempo di pace. In situazioni di non emergenza le segnalazioni che informano su situazioni di incuria o di potenziali condizioni di pericolo e minaccia per la pubblica incolumità, saranno trasmesse agli uffici comunali competenti per le valutazioni del caso.

In situazione di emergenza, durante un evento calamitoso sul territorio comunale, le segnalazioni raccolte dal personale del Centro Situazioni Comunale dovranno contenere informazioni di base più dettagliate possibile per consentire ai responsabili degli eventuali interventi immediati, di valutare nel miglior modo possibile la tempistica e la tipologia degli interventi, pertanto dovranno riportare le seguenti informazioni:

- Nome e indirizzo del segnalante;
- Riferimento telefonico;
- Ora della segnalazione;

- Tipologia ed estensione dell'evento;
- Localizzazione dell'evento (importante segnalare se ci sono delle difficoltà di accesso al luogo);
- Popolazione coinvolta (a rischio, evacuate, disperse);
- Strutture ed infrastrutture coinvolte.

Le segnalazioni dovranno essere raccolte tramite l'apposito modulo inserito nella cartella MODELLI_EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (vedere par. 5.3).

1.3 MODALITA' PER LA SEGNALAZIONE DI CRITICITA', IL MONITORAGGIO E LA PRIMA VERIFICA DEI DANNI DECRETO

Le disposizioni di cui al Decreto n° 4772 del 17 ottobre 2008 disciplinano le modalità di segnalazione delle criticità, monitoraggio e prima verifica dei danni indispensabili per assicurare la valutazione della rilevanza degli eventi, ai sensi dell'art 6 del Regolamento n.24/R del 2008.

La tipologia delle informazioni è articolata secondo il seguente schema:

a) comunicazione di una criticità in corso o prevista e degli interventi attivati per fronteggiarla: il Comune al verificarsi di un evento di protezione civile provvede immediatamente a darne comunicazione alla Provincia inviando la SCHEDA SEGNALAZIONE DI CRITICITA' o comunicando per le vie brevi gli elementi ivi contenuti;

b) monitoraggio dell'evolversi della criticità segnalata e degli interventi attivati per fronteggiarla: ove la situazione di criticità segnalata ai sensi del punto 2.1 sia in corso di evoluzione, è avviata una procedura di monitoraggio dell'evento. Il flusso informativo prosegue a cadenze regolari definite d'intesa con la SOUP Regionale, in rapporto alla situazione in atto;

c) comunicazione circa la stabilizzazione/superamento della criticità: la chiusura dell'attività di monitoraggio avviene attraverso l'invio di un "REPORT CONCLUSIVO" e può:

- chiudere definitivamente il procedimento di segnalazione, senza alcun ulteriore adempimento né da parte della regione né degli enti locali;
- attivare una fase di prima speditiva verifica con lo scopo di accertare gli eventuali presupposti per la dichiarazione di stato di emergenza regionale ovvero per la valutazione della rilevanza locale dell'evento e il conseguente accesso alle linee finanziarie ad essa conseguenti;

d) comunicazione circa la prima verifica dei danni occorsi e delle esigenze di ripristino/messa in sicurezza.

Gli esiti dell'attività di verifica di cui al punto d) precedente risultano dalle schede "RELAZIONE FINALE" elaborate dai comuni e dalle Province e trasmesse all'ufficio regionale di protezione civile entro 48 ore dalla chiusura dell'attività di monitoraggio e dalla trasmissione della relativa segnalazione alla Soup.

Per gli adempimenti di cui sopra si fa riferimento alla modulistica allegata al sopra citato decreto, Allegato A.

2. ADEMPIMENTI PER EVENTO INCENDIO BOSCHIVO

L'Attività Antincendi Boschivi (AIB) è l'insieme delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi. È coordinata dalla Regione Toscana, ed è svolta dall'organizzazione regionale (Province, Unioni di Comuni, Comuni, Enti Parco Regionali e Associazioni di volontariato), in collaborazione con Corpo Forestale dello Stato e Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

La lotta attiva AIB è composta da una struttura di coordinamento (SOUP, COP, DO), da una componente terrestre (operatori AIB) ed una componente aerea. La Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP) della Regione Toscana, attiva 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno, coordina operatori e mezzi sugli incendi in atto sul territorio. I Centri Operativi Provinciali Antincendio Boschivo (COP AIB) sono strutture che hanno il compito di gestire il servizio di prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi in ambito provinciale, oltre a raccordarsi con la stessa SOUP per gli eventi che richiedono un supporto interprovinciale. Il Direttore delle Operazioni (DO) è la figura che sull'incendio dirige e coordina l'attività di spegnimento e bonifica connessa ad ogni singolo evento. Allo spegnimento da terra degli incendi boschivi, e alle operazioni di bonifica ad esso connesse, provvedono le Squadre ed i Gruppi AIB, costituiti dagli operai forestali degli Enti competenti, dagli operai dei Comuni, dal personale dei Parchi Regionali, dai volontari soci di Associazioni convenzionate.

Tutto il personale coinvolto nell'attività AIB viene formato e addestrato al fine di raggiungere la massima capacità operativa ed efficienza tecnica. I corsi di formazione si tengono al Centro Regionale di addestramento AIB "La Pineta di Tocchi" a Monticiano (SI).

L'intero sistema è attivo durante tutto l'anno, essendo meno marcata rispetto al passato la distinzione tra l'andamento degli incendi boschivi in estate e nelle altre stagioni. I servizi vengono rafforzati durante i periodi a maggior rischio, legati al meteo e alle condizioni predisponenti l'incendio (luglio-agosto e febbraio-marzo).

STRUTTURE DI COORDINAMENTO DELLA LOTTA ATTIVA	SOUP	
	10 COP AIB	
	180 Direttori operazioni AIB <i>(di cui 2 operativi del Comune di Lucca)</i>	
COMPONENTE TERRESTRE	498 Operai Forestali	
	4.220 Volontari	
	615 Mezzi operativi AIB	478 Mezzi leggeri
COMPONENTE AEREA	10 Elicotteri regionali	

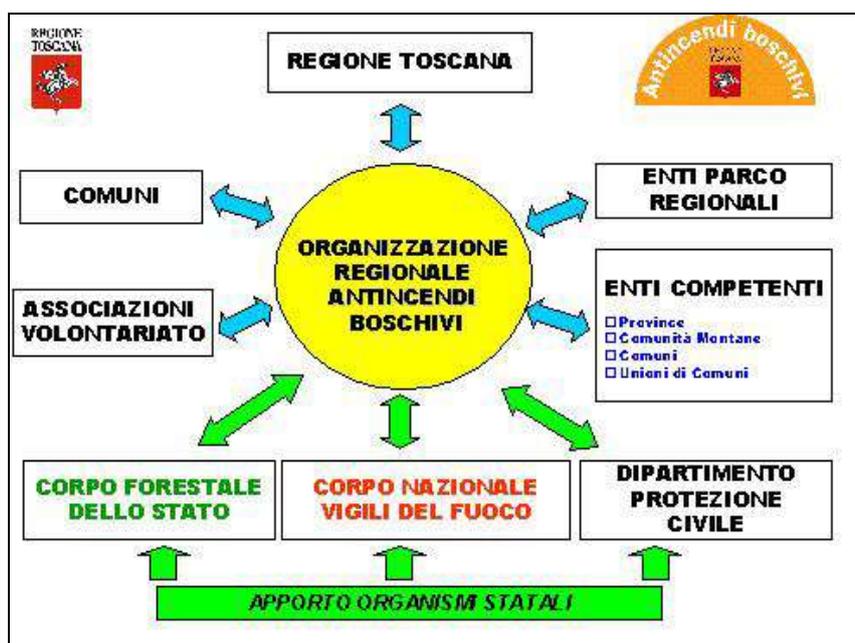


Figura 2 - Gestione operativa Aib



Figura 3 - Strutture di Coordinamento

Per quanto concerne la difesa dei boschi dagli incendi, le competenze del comune sono normate dalla Legge Regionale 21 marzo 2000, n. 39 "Legge forestale della Toscana", secondo la quale, ai sensi dell'Art. 70 ter e 75 bis i Comuni, sulla base delle indicazioni contenute nel piano AIB, svolgono le seguenti attività:

- a) Istituiscono proprie squadre AIB per la prevenzione e la lotta agli incendi boschivi; individuano, tra il personale dell'Ente, il/i referenti responsabili da attivare telefonicamente in caso di incendio. L'istituzione delle squadre può avvenire anche attraverso specifiche convenzioni locali con le Associazioni di volontariato o attraverso la creazione di nuclei comunali di volontariato AIB, secondo le direttive specifiche;
- b) Assicurano il vettovagliamento e gli altri servizi logistici necessari per il personale che partecipa alle operazioni di spegnimento;
- c) Assicurano la disponibilità di automezzi e macchine operatrici reperibili, previo apposito censimento, nell'ambito del territorio comunale.
- d) Censiscono in un apposito catasto i boschi percorsi da fuoco e, nella fascia entro cinquanta metri da tali boschi, i soli pascoli percorsi dal fuoco.

Per quanto riguarda gli adempimenti di cui alla lettera a) il Comune di Lucca ha stipulato apposita convezione con l'Unione dei Comuni Media Valle del Serchio e 3 convezioni locali con le associazioni di volontariato.

La Protezione Civile Comunale provvede direttamente agli adempimenti di cui ai punti b) e c) tramite il Centro Situazioni Comunale durante l'orario di apertura degli uffici e tramite la reperibilità, in orario di chiusura degli uffici comunali.

Per quanto riguarda il punto d), il catasto dei boschi percorsi dal fuoco è aggiornato annualmente dall'Ufficio Urbanistica.

3. ADEMPIMENTI PER UTILIZZO DEL VOLONTARIATO

3.1. RICHIESTA ATTIVAZIONE VOLONTARIATO

Secondo le nuove procedure l'attivazione del volontariato deve essere preventivamente inviata via web seguendo le procedure nel sito della Regione Toscana sezione Protezione Civile (<http://www.regione.toscana.it/protezionecivile/sistema-protezione-civile/sistema-attivazione-risorse>), che introduce al sistema SART (Sistema Attivazione Risorse Toscane) con la password riservata (nome utente e password sono riportate nella cartella MODELLI_EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio, par. 5.3).

Le attivazioni fatte via web devono essere obbligatoriamente stampate e firmate per l'inoltro via fax alla SOUP (055 430285), che convalida l'attivazione.

Qualora non fosse possibile attivare la procedura via web, è necessario compilare il Mod. A o A/1 (ai sensi del Decreto n° 5749 del 24 dicembre 2013) ed inviare la richiesta alla SOUP che provvede ai necessari adempimenti per il rilascio dell'autorizzazione.

3.2. ADEMPIMENTI AL TERMINE DELL'EMERGENZA

L'ente presso il quale il volontariato è stato impiegato, entro **10 giorni** dal termine dell'emergenza trasmette alla Regione una comunicazione nella quale sono specificate le organizzazioni di volontariato effettivamente impiegate ed il periodo di impiego. A tale fine sarà utilizzato il fac-simile Mod. C (ai sensi del Decreto n° 5749 del 24 dicembre 2013). Analogamente a come per l'attivazione, la comunicazione del termine impiego del volontariato deve essere effettuato via web con la medesima procedura di accesso spiegata al paragrafo precedente e deve essere obbligatoriamente stampata, firmata ed inoltrata via fax al Settore Sistema Regionale di Protezione Civile, che convalida l'attivazione.

L'Ente che ha impiegato il volontariato provvede a rilasciare l'attestato di presenza ai singoli volontari secondo il fac-simile Mod. D (ai sensi del Decreto n° 2128 del 20 maggio 2008). Tale Modello deve essere controfirmato e timbrato anche dal Legale rappresentante dell'associazione di appartenenza del volontario.

L'Ente che ha impiegato il volontariato entro **120 giorni** dalla cessazione dell'attività di soccorso, invia alla Regione il modello riepilogativo delle spese sostenute dalle organizzazioni di volontariato impiegate. A tale fine verranno usati il fac-simile Mod. G "Riepilogo spese organizzazioni" ed il Mod. G/1 "Rimborso spese singola organizzazione".

I modelli dei documenti necessari ai fini degli adempimenti al termine dell'emergenza sono nella cartella MODELLI_EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (vedere par. 5.3).

3.3 ADEMPIMENTI PER RICERCA PERSONE DISPERSE

L'attivazione delle organizzazioni di volontariato di protezione civile per concorrere all'attività di ricerca persone disperse, fuori dai contesti di eventi calamitosi, è consentita, ai sensi del Decreto n° 5749 del 24 dicembre 2013, a condizione che le Autorità che ne hanno la competenza, e che si assumono la responsabilità del coordinamento di tutte le attività, inoltrino formale richiesta al Comune, al fine di mobilitare le organizzazioni di volontariato, con particolare riferimento a quelle in possesso di unità cinofile addestrate.

L'Ente responsabile delle attività di ricerca disperso fa richiesta formale (secondo il Modello I) alla struttura di protezione civile Comunale territorialmente competente in rapporto alla sede dell'organizzazione di volontariato da attivare.

La struttura di protezione civile comunale alla quale è rivolta la richiesta di concorso, individua ed attiva, utilizzando il Modello L, le organizzazioni di volontariato idonee in rapporto all'esigenza ed allo scenario di intervento, comunicandole ed indirizzandole all'Autorità richiedente l'intervento quale soggetto responsabile delle ricerche.

Inoltre, anche se non espressamente indicato in delibera, struttura di protezione civile comunale provvede alla logistica delle associazioni di volontariato impiegate nella ricerca dispersi.

4. SISTEMI DI ALLERTAMENTO DELLA POPOLAZIONE

4.1 SIRENA PIAGGIONE

Per far suonare la sirena in località Piaggione, tramite telefono, è necessario seguire la procedura descritta di seguito. Per azionare il PRE - ALLARME (un suono prolungato di circa un minuto):

1. Comporre il numero di telefono riportato nella rubrica;
2. Attendere 2 squilli e 3 beep;
3. Dopo il terzo beep comporre il codice 12345;
4. Attendere il beep di consenso e premere il numero 1;
5. La sirena si attiva per la durata di 1 minuto e si spegne automaticamente;
6. Per interrompere l'attivazione premere nuovamente il numero 1.

Per azionare l'ALLARME - EVACUAZIONE (due suoni prolungati di circa un minuto ciascuno).

7. Recarsi in località Piaggione, all'interno dell'edificio dell'ex-scuola elementare;
8. Azionare manualmente la sirena, producendo 2 suoni prolungati.

Per l'attivazione della procedura di allarme-Evacuazione è necessario contattare la Croce Verde di Ponte a Moriano che è in possesso della chiave di accesso al locale dell'ex-scuola elementare.

La Croce Verde di Ponte a Moriano, una volta recatasi sul posto per l'attivazione dell'allarme-evacuazione provvederà ad assistere la popolazione nelle fasi di evacuazione, sincerandosi che tutti gli abitanti della località Piaggione abbiano udito il segnale di allarme-evacuazione.

In caso di effettiva situazione di rischio, le fasi di allarme verranno segnalate dalla sirena nel modo seguente:

- Un solo suono prolungato della durata di circa un minuto equivale al PRE-ALLARME in cui i cittadini dovranno provvedere a mettere cose e veicoli in zone sicure;
- Due suoni prolungati della durata di circa un minuto ciascuno equivalgono alla FASE DI ALLARME-EVACUAZIONE. I cittadini dovranno lasciare le proprie abitazioni per recarsi nell'area di attesa per la popolazione, individuata nel piazzale antistante la Stazione Ferroviaria, attendendo in questo luogo le indicazioni degli operatori della Protezione Civile.

La segnalazione di un eventuale guasto elettrico al sistema, viene trasmesso dalla centralina della sirena con un SMS al telefono cellulare in dotazione al Servizio di Protezione Civile, al verificarsi del guasto stesso.

4.2 SIRENA MOBILE

La "sirena mobile" è un dispositivo trasportabile composto da un apparecchio acustico costituito da una sirena elettronica (costituita da una centralina di controllo che ha memorizzata al suo interno la sequenza dei toni ed un altoparlante collegati a questa centralina) e da un generatore elettrico. Il dispositivo può essere facilmente portato e manovrato anche da un solo operatore e trasportato nel bagagliaio di una automobile.

È collocato all'interno del magazzino logistico della Protezione Civile Comunale (vedere par. 5.2).

4.3 SISTEMA DI ALLERTAMENTO TELEFONICO

La Protezione Civile del Comune di Lucca, si avvale di un sistema di informazione telefonica in emergenza. Questo sistema è stato ideato per gestire il rapporto costante fra l'Amministrazione Pubblica e la comunità in modo da rendere quest'ultima parte attiva all'interno di un contesto cittadino.

Il Sistema di Allerta e Comunicazione è un diramatore di messaggi telefonici in tempo reale, attraverso il quale si possono registrare messaggi audio vocali, caricare fax e comporre sms. Il sistema provvede a veicarli su tutti i telefoni fissi e mobili (se registrati volontariamente) degli utenti cittadini. Con un normale telefono sia mobile che fisso e/o Internet si registra il messaggio in completa autonomia ed in totale sicurezza 24 ore su 24.

Sul sito www.alertsystem.it si lancia la campagna ed in tempo reale il messaggio raggiunge i cittadini. Per potervi accedere è necessario effettuare il login attraverso nome utente e password che sono riportate nella cartella MODELLI_EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (vedere par. 5.3).

4.4 ALERTSYSTEM APP

La AlertSystem App è scaricabile dal cittadino in modo completamente gratuito e funziona in due modalità automatiche: registrazione del Comune di appartenenza e geolocalizzazione attraverso lo smartphone del cittadino. Questa fornisce in tempo reale alla cittadinanza tutte le informazioni utili sulla loro posizione (lavori in corso, fenomeni atmosferici, ecc.), inoltre il messaggio registrato dal Sistema di Allerta e Comunicazione può essere ascoltato direttamente sulla AlertSystem App. Tutte le informazioni gestite dalla AlertSystem App sono completamente modificabili in tempo reale direttamente dal sito www.alertsystem.it da cui, accedendo all'account, si possono

eseguire delle modifiche che vengono visualizzate subito sulle varie App dei cittadini. Nome utente e password sono riportate nella cartella MODELLI_EMERGENZE presente sul Desktop di ogni computer dell'ufficio (vedere par. 5.3).

5. UTILIZZO RISORSE E MATERIALI

5.1 ELENCO RISORSE

Le risorse a disposizione dell'Ufficio Protezione Civile del Comune di Lucca sono inserite in un database consultabile attivando il collegamento inserito nella cartella "EMERGENZE" presente sul desktop di ogni postazione dell'Ufficio.

L'indirizzo web dell'elenco risorse è <http://protezionecivile.comunenet.it:8080/protezioneCivile/index.html>.

L'elenco risorse è suddiviso in quattro categorie principali, le quali all'interno sono suddivise in tipologie (Tabella 1).

Per consultare dall'elenco una tipologia di risorsa, selezionare uno dei link cerchiati in verde (figura 4). Una volta selezionato il link della categoria che si intende consultare apparirà una schermata come in figura 5. La ricerca può essere effettuata per nome, oppure per referente o per tipologia come evidenziato nelle figure 6 e 6. Per ogni categoria (materiali e mezzi, scuole, strutture e volontariato) i criteri di ricerca possono essere anche più specifici. Ad esempio per il Volontariato sono stati anche introdotti i criteri di scelta "mezzi" e "attrezzature", questo per facilitare gli operatori della protezione civile che ad esempio cercano una tipologia di mezzi in dotazione alle associazioni (es. un gruppo elettrogeno) e non una associazione di volontariato.

Il database viene periodicamente aggiornato e implementato. Per poter apportare le modifiche è necessario inserire l'username e la password nella schermata iniziale (figura 4).

NOME	TIPOLOGIA
MATERIALI E MEZZI	ACQUE E BEVANDE AUTOBOTTI AUTOBOTTI acqua non potabile AUTOBOTTI acqua potabile CANI - GRUPPI CINOFILI CARBURANTI E COMBUSTIBILI DITTE SERVIZI FARMACIE MEZZI COMUNICAZIONE ORDINI PROFESSIONALI PLUVIOMETRO RICETTIVITA' SUPERMERCATI TIPOGRAFIE
SCUOLA	Schede delle scuole del Comune di Lucca in cui sono elencati i seguenti dati per ogni plesso scolastico: <ul style="list-style-type: none"> Dati generali (nome scuola, indirizzo, numeri telefono e fax, Dirigente scolastico, Responsabile sicurezza, Referente gestione emergenze, Referente del primo soccorso, n. personale docente, n. personale non docente, n. alunni disabili, n. alunni); Incarichi del personale docente e non docente in emergenza; Caratteristiche tecniche dell'edificio scolastico (superficie, Sistemi di sicurezza, Sistema anti-incendio, ecc.).
STRUTTURE	INFRASTRUTTURE <ul style="list-style-type: none"> Centrali elettriche Centrali operative Impianti per le telecomunicazioni (radio, televisioni, ponti radio della rete nazionale) Stazioni ferroviarie Stazioni autobus e tranviarie - metropolitane * Stazioni aeroportuali e navali.
	STRUTTURE PER L'ISTRUZIONE <ul style="list-style-type: none"> Asili Nido Scuole materne (dell'infanzia) Scuole elementari (primarie) Scuole medie inferiori Scuole medie superiori Palestre Università Accademie - Conservatori * Provveditorati - Rettorati
	STRUTTURE CIVILI <ul style="list-style-type: none"> Sedi Prefetture Sedi Regioni Sedi Province Sedi Comunità Montane Stato Uffici Tecnici Stato Uffici Amministrativi Stato Uffici Finanziari

	<ul style="list-style-type: none"> • Municipi • Sedi comunali decentrate • Uffici con accesso al pubblico • Poste e telegrafi • Centro Civico - Centro per riunioni • Musei - Biblioteche • Carceri - Uffici giudiziari • Chiese • Sale per lo spettacolo, teatri, cinema, sale da ballo, edifici per mostre • Edifici annessi agli impianti sportivi, destinati al pubblico - Stadi • Grandi magazzini di vendita, mercati coperti • Banche • Edifici con cubatura >5000 mc, per ogni scala
	<p>STRUTTURE MILITARI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caserma Forze Armate • Carabinieri • Pubblica Sicurezza • Vigili del Fuoco • Guardia di Finanza • Corpo Forestale dello stato
	<p>STRUTTURE OSPEDALIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ospedali • Case di cura • Presidi sanitari - ambulatori • * Sedi A.S.L.
VOLONTARIATO	<p>ELENCO ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Associazione Nazionale Alpini • Arciconfraternita Misericordia di Lucca • Associazione Radioamatori Italiani Lucca • Associazione Nazionale Vigili del Fuoco in Congedo • Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico • Croce Rossa Italiana Lucca • Croce Verde di Lucca • Croce Verde di Ponte a Moriano • Prociv Monte S. Quirico • Protezione Ambientale Civile Valfreddana "Valpac" • * Servizio Emergenze Radio Radio Club Città di Lucca

Tabella 1 - Schema elenco risorse



Figura 4 - Digitare l'indirizzo dell'elenco risorse.

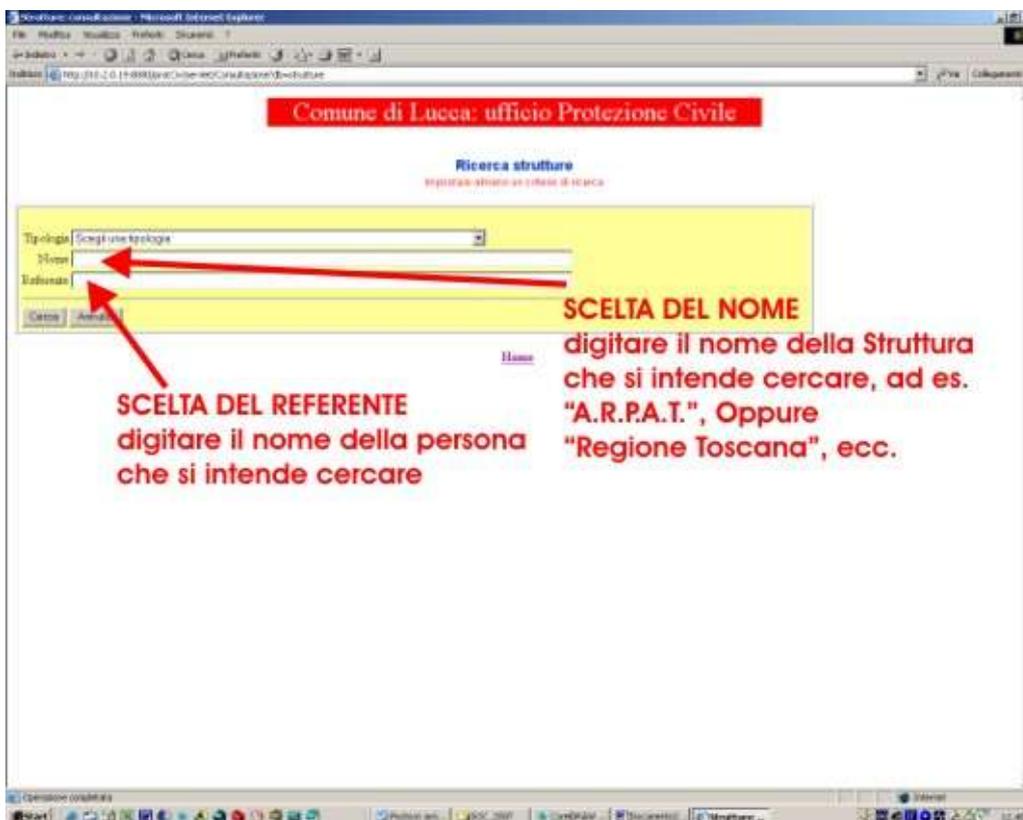


Figura 5 - Ricerca per nome e referente.

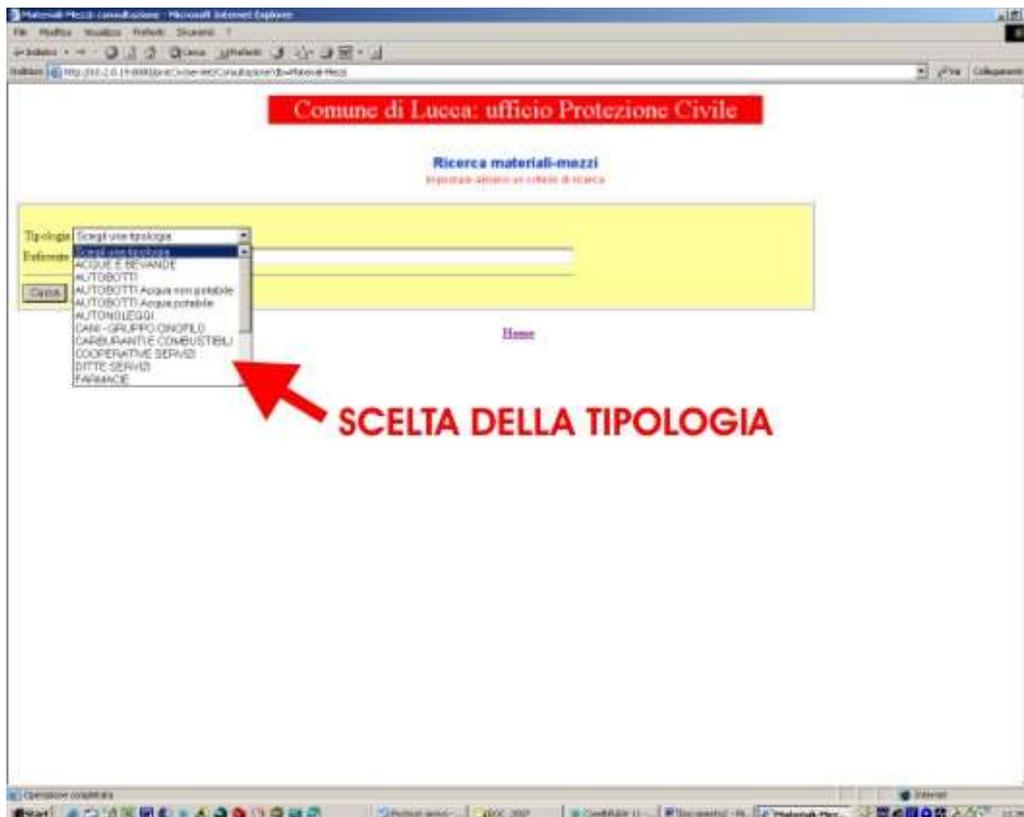


Figura 6 - Ricerca per tipologia.

5.2. UNITA' LOGISTO-OPERATIVA (MAGAZZINO)

In Via delle Tagliate III è collocati il "Centro Logistico Tagliate", sede logistica della Protezione Civile del Comune di Lucca. Il Centro Logistico è collocato all'interno di una tensostruttura che ospita anche il magazzino della Croce Rossa Italiana ed ha funzione di sede logistica dei materiali e mezzi che sono utilizzati durante le emergenze e gli eventi programmati.

I mezzi allocati sono:

- N° 1 spargisale carrellato;
- N° 1 spazzaneve a motore;
- N° 1 generatore elettrico (con supporto per attacco di torre faro);
- N°1 torre faro a 12v;
- N° 1 carrello trasportatore cingolato;
- Unità Logistica di primo intervento: carrello attrezzato per interventi in emergenza. Dotato di generatore elettrico, pompa ad immersione, attrezzature per taglio piante, attrezzi vari, brandine, materiale da ufficio, indumenti protettivi e di sicurezza;
- Unità Mobile di Coordinamento. Fiat Ducato equipaggiato con il seguente allestimento: computer portatile, schermo, stampante, radio, torre faro, generatore, dispositivi sonori e luminosi;
- N° 2 veicoli fuoristrada attrezzati con radio, GPS, sirena e lampeggiante.

Nel magazzino inoltre sono stoccate le scorte di ballini di sabbia e sale.

5.3. MODELLI PER LE EMERGENZE

Sul desktop di ogni computer del Servizio Protezione Civile del Comune di Lucca è presente una cartella chiamata MODELLI EMERGENZE all'interno della quale è presente la documentazione inerente:

- Il presente Mansionario e tutti i documenti che compongono il Piano Comunale di Protezione Civile;
- Modalità di trasmissione allerte meteo: è presente il file relativo all'indicazione dei destinatari e alle modalità di trasmissione dei vari stati di allertamento da inviare dalla postazione di computer *salaop* ubicato nella stanza Centro Situazioni.
- Modelli Allerta: sono presenti i file relativi all'adozione dello stato di criticità giallo, arancione e rosso.

- Modelli attivazione volontariato: Sono presenti: il file che indica la procedura da porre in essere via web per la richiesta di autorizzazione dei benefici di legge per l'impiego del volontariato, il file relativo al decreto 2128/2008 *"Approvazione delle disposizioni operative per la richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione regionale alla attivazione del volontariato ai sensi e per gli effetti di cui alla legge regionale 67/2003 e del DPGR n.7/R/2006 e per gli adempimenti conseguenti"* e i file degli allegati da utilizzare via fax compreso la richiesta di autorizzazione dei benefici di legge per l'impiego del volontariato qualora non venga adottata la procedura web. È presente il file relativo alla scheda di registrazione dei volontari impiegati, da compilare a cura del responsabile di ogni associazione presente.
- Modelli COC e Unità di Crisi: sono presenti i file relativi alla convocazione dell'Unità di Crisi, all'apertura e chiusura del COC, alla trasmissione a mezzo fax degli stessi nonché l'elenco dei destinatari cui inviare la comunicazione.
- Modelli Ordinanze: sono presenti due cartelle una relativa ai modelli generici di ordinanze da utilizzare e modificare opportunamente, l'altra relativa ai modelli di ordinanze già adottate dal servizio protezione civile da utilizzare come fac-simile.
- Modelli Piena del Serchio: sono presenti i file relativi all'adozione dello stato di attenzione, preallarme e allarme-evacuazione relativi ai vari livelli di portata del fiume Serchio.
- Modelli segnalazione: è presente il file relativo al modulo di segnalazione semplice e articolato da compilare per le segnalazioni provenienti al centro situazioni.
- Report a Provincia: sono presenti: il file relativo alla normativa per la redazione dei report alla Provincia, il file relativo alla scheda segnalazione danni da compilare ed inviare alla provincia entro le ore 10.00 e entro le ore 16.00 di ogni giorno per la durata dell'evento e il file relativo alla relazione finale da compilare ed inviare alla Provincia a evento concluso.
- Rubrica e password: è presente il file relativo ai nominativi e ai numeri telefonici dell'ufficio, fax e cellulari dei Dirigenti, Coordinatori di sala operativa, Funzioni complementari, Collaboratori tecnici, Segreteria sala operativa, Supporto segreteria sala operativa ed Associazioni di volontariato. I numeri dei cellulari contrassegnati con l'asterisco sono personali pertanto da NON divulgare. E' inoltre presente il file in cui sono elencate le password di accesso ai computer dell'Ufficio.
- Scheda registrazione volontariato:

5.4. CARTOGRAFIA PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

La cartografia allegata al Piano Comunale di Protezione è costituita dai seguenti strati informativi:

1. Aree di Emergenza;
2. Edifici Strategici e delle Infrastrutture;
3. Viabilità;
4. Piano Emergenza Neve e Gelo;
5. Corsi d'acqua;
6. Limiti amministrativi.

È possibile consultarla accedendo al Sistema informativi Territoriale (S.I.T.) del Comune di Lucca (<http://sit.comune.lucca.it/viewers/piano%20protezione%20civile/>).