

COMUNE DI CERVETERI

(Area Metropolitana di Roma Capitale)

PIANO COMUNALE DI EMERGENZA

VOLUME II

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E LE RISORSE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Novembre 2016

*Redatto dal Capo Ripartizione Sicurezza
Comandante P.L. – Col. Marco Scarpellini*

*Con la collaborazione del personale del Servizio Protezione Civile:
Collab. Amm.vo Renato Bisegni*

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

4.1 L'ORGANIZZAZIONE IN FUNZIONI DI SUPPORTO, IL METODO AUGUSTUS

In conformità a quanto disposto dal decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 112 e dalla legge n. 401/2001, che disciplinano l'organizzazione e la struttura di protezione civile sia in ambito regionale che negli enti locali, il Sindaco, quale autorità comunale di protezione civile, è tenuto a predisporre, senza soluzioni di continuità, un Servizio stabile e continuativo in termini di programmazione di lungo periodo delle attività di previsione, prevenzione, pianificazione dei soccorsi e superamento dell'emergenza.

Il sistema comunale di Protezione Civile così delineato prevede che il Sindaco, o su sua delega il Responsabile del Servizio Comunale di Protezione Civile, affinché possa assolvere a tali funzioni, deve approntare i necessari strumenti amministrativi, operativi e tecnici volti alla realizzazione sia dell'apparato operativo comunale di protezione civile che del relativo piano di emergenza. Ciò per consentire all'autorità comunale di protezione civile di attuare, in tempo di pace, le necessarie misure di pianificazione e prevenzione mentre, al verificarsi dell'evento calamitoso, di garantire una efficace risposta di protezione civile.

In ordine a quest'ultimo punto il Dipartimento della Protezione Civile, volendo creare un valido ed efficace modello operativo comunale in grado di fronteggiare al meglio l'emergenza, ha elaborato, con direttiva pubblicata su "DPC Informa" n. 4/97, il cosiddetto Metodo Augustus, che prevede la costituzione di un Centro Operativo Comunale (C.O.C.) configurato in 9 funzioni di supporto. Il Sindaco, al verificarsi dell'emergenza nell'ambito del territorio comunale, istituisce e presiede il C.O.C., presso la Sala Operativa

Comunale, per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita.

Il C.O.C., a cui afferirà anche il personale dell'Unità operativa di Protezione Civile quale organo prioritario del Servizio Comunale di Protezione Civile, al verificarsi di un evento calamitoso organizza i servizi di emergenza attraverso le seguenti funzioni di supporto:

- 1) **tecnica scientifica e di pianificazione;**
- 2) **sanità, assistenza sociale e veterinaria;**
- 3) **volontariato;**
- 4) **materiali e mezzi;**
- 5) **servizi essenziali ed attività scolastiche;**
- 6) **censimento danni a persone e cose;**
- 7) **strutture operative e viabilità;**
- 8) **telecomunicazioni;**
- 9) **assistenza alla popolazione.**

I responsabili delle funzioni di supporto devono essere designati tra il personale dei vari uffici comunali anteriormente all'emergenza, per poter organizzare e pianificare adeguatamente gli interventi da attuare al momento dell'emergenza medesima.

Per ciascuna funzione dovranno essere individuati l'organo responsabile, le attività di competenza ed uno o più referenti qualificati ai quali affidare precise mansioni non solo durante l'emergenza, ma anche in situazione ordinaria.

È opportuno precisare che non tutte le Funzioni devono essere attivate in ogni caso ma, a seconda della gravità dell'evento e sulla base del modello operativo predisposto dal Piano Comunale, solo quelle necessarie al superamento dell'emergenza.

Di seguito si procederà ad una descrizione dei compiti fondamentali cui ciascun responsabile di funzione è tenuto ad assolvere per una corretta ed efficace azione di protezione civile. Si precisa che la suddivisione per funzioni

di supporto adottata da questo Servizio Comunale di P.C., volendo ispirarsi a criteri di economicità ed efficienza, prevede un accorpamento della Funzione 3 – Volontariato con la Funzione 8- Telecomunicazioni, ed un ulteriore accorpamento della Funzione 5- Servizi essenziali ed attività scolastica con la Funzione 6- Censimento danni a persone e cose, portando così il numero complessivo di funzioni da 9 a 7.

Per ragioni di chiarezza espositiva le funzioni verranno descritte dapprima secondo la numerazione ufficiale, pari a 9, avendo cura di precisare successivamente le modifiche che si è ritenuto utile apportare, unitamente alla disposizione numerica approntata da questo Servizio.

7.2 Le Funzioni di Supporto

Funzione 1 – Tecnica scientifica e di Pianificazione

Ufficio di riferimento: Ufficio Tecnico Comunale

Questa funzione ha il compito di creare le condizioni per una pianificazione aggiornata che risulti del tutto aderente alla situazione ed alle prospettive del territorio, in termini di elaborazione ed aggiornamento degli scenari degli eventi attesi, studio delle procedure più celeri ed efficaci per l'intervento scientifico in emergenza, formulare indicazioni per l'attività di previsione e prevenzione dei rischi sul territorio. Si compone essenzialmente di tecnici e professionisti di varia provenienza, dotati di competenza scientifica, pratica ed amministrativa.

Il suo compito comprende:

in situazione ordinaria

- Elaborazione e costante aggiornamento degli scenari relativi agli eventi attesi.
- Elaborazione e studio delle procedure più celeri ed efficaci per l'intervento scientifico in emergenza.
- Partecipazione, in stretta armonia con il Servizio di Protezione Civile, alle attività di previsione e prevenzione dei rischi sul territorio.

- Collaborazioni e stipulazioni di convenzioni con Istituti scientifici ed Università per studi e ricerche.
- Organizzazione delle reti di monitoraggio da inserire nel territorio.

In situazione d' emergenza

- Delimitazione delle aree a rischio, individuazione dei percorsi alternativi, delle possibili vie di fuga, e dei cancelli, dando le direttive alla Funzione 5- Strutture operative locali e Viabilità.
- Applicazione del Piano di Protezione Civile contribuendo a dare impulso a quella necessaria sinergia tra i vari rappresentanti delle Funzioni di Supporto, rispetto alle quali la Funzione di supporto 1 assume un ruolo strategico.

Funzione 2 – Sanità, Assistenza sociale e veterinaria

Ufficio di riferimento: Azienda Sanitaria Locale

Questa funzione pianifica e gestisce tutte le situazioni e le problematiche legate agli aspetti socio-sanitari dell'emergenza. Il perfetto sincronismo delle strutture operative del Comune, delle ASL e del volontariato e con il supporto della Croce Rossa Italiana è una componente fondamentale per il successo degli interventi di soccorso ed assistenza. Questa funzione si pone in stretta relazione con la Funzione 3 -.Volontariato e la Funzione 9 Assistenza alla popolazione. In sintesi gli adempimenti principali sono:

In situazione ordinaria

- Raccordo con la Pianificazione sanitaria dell'A.S.L..
- Pianificazione e raccordo con la Funzione 6 e con la funzione 7- assistenza alla popolazione.
- Censimento e gestione di posti letto e ricoveri in strutture sanitarie.
- Realizzazione di elenchi della popolazione anziana e degli handicappati, nonché delle persone affette da gravi patologie.

- Predisposizione di protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza.
- Predisposizione di un servizio farmaceutico per l'emergenza.
- Censimento e gestione di posti letto presso le strutture ospedaliere, con indicazione delle dimensioni e della qualificazione medico-sanitaria delle strutture medesime.
- Predisposizione di protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza.
- Pianificazione veterinaria

In situazione d'emergenza

- Organizzazione immediata degli interventi di soccorso alla popolazione in collaborazione con la Funzione 6- Volontariato e 7- Assistenza alla popolazione, con costituzione di un Posto Medico Avanzato, composto di ospedali da campo e di squadre di soccorso per assistenza feriti, ricerca dispersi e recupero deceduti.
- Allestimento di centri di soccorso nelle aree di protezione civile (aree di ammassamento, di raccolta e di attesa).
- Svolgimento delle attività di assistenza sociale e psicologica alla popolazione colpita dall'evento calamitoso, previa individuazione di volontari dotati di una adeguata qualificazione in psicologia o sociologia.
- Tutela delle persone con ridotta capacità motoria, degli anziani e delle altre categorie che necessitano di particolari cure mediche.
- Svolgimento di tutti i controlli comunque rientranti nella competenza sanitaria (controllo acque, disinfestazioni, controlli veterinari, bonifica siti inquinati), in raccordo con l'A.S.L..

Funzione 3 – Volontariato¹

Ufficio di riferimento: Gruppo Comunale di Volontariato

¹ La Funzione 3, venendo il Volontariato accorpato alla Funzione 8- Telecomunicazioni, diverrà la Funzione Materiali e mezzi, con conseguente modifica della enumerazione delle restanti Funzioni.

I compiti delle organizzazioni di volontariato variano in funzione delle caratteristiche della specifica emergenza. In termini generali il volontariato è servente a tutte le altre funzioni, offrendo uomini e mezzi per qualsiasi tipo di necessità.

In situazione ordinaria

- Istituzione del Gruppo Comunale di Volontariato ed equipaggiamento degli stessi.
- Attività di sensibilizzazione alla cittadinanza in materia di Protezione Civile.
- Realizzazione di corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento dei volontari; organizzazione di esercitazione per volontari.
- Raccordo con le altre Funzioni collegate (in particolare con la Funzione 2- Sanità assistenza sociale e veterinaria, la Funzione 7- Assistenza alla popolazione e la Funzione 6- Volontariato.
- Realizzazione di intese fra Volontariato ed Enti pubblici e privati.
- Elaborazione di protocolli di intervento del Volontariato, in particolar modo nelle attività operative della Sala Operativa.
- Allestimento e gestione delle apparecchiature radio presso la Sala Operativa.
-

In situazione di emergenza

- Intervento immediato per il soccorso alla popolazione coordinandosi con la Funzione 2 – Sanità assistenza sociale e veterinaria e 9- assistenza alla popolazione.
- Disponibilità degli operatori presso la Sala operativa nelle postazioni radio e nelle postazioni radio mobili per assicurare collegamenti costanti con la Sala operativa

Funzione 4 – Materiali e mezzi

Ufficio di riferimento: Ufficio Economato

È una funzione determinante in emergenza che va programmata con metodicità, tenendo costantemente aggiornata la situazione sulla disponibilità dei materiali e dei mezzi nel territorio comunale in relazione agli scenari di evento probabili. Particolare attenzione va tenuta nell'aggiornamento delle risorse relative al movimento terra, alla movimentazione dei container e alla prima assistenza alla popolazione.

In situazione ordinaria

- Il censimento e la gestione delle risorse comunali per l'emergenza.
- La tenuta del magazzino comunale e del materiale di pronta disponibilità presso il C.O.C e le altre strutture locali di Protezione civile.
- La creazione e l'aggiornamento degli elenchi di ditte e di fornitori, avvalendosi anche della collaborazione di altri Enti, quali la Camera di Commercio.
- Organizzazione di prove per i tempi di risposta delle ditte e dei mezzi comunali nella fornitura, previa stipulazione di contratti, dei materiali e mezzi in emergenza.
- L'aggiornamento costante dei prezzi e preventivi e la elaborazione di un prezzario di emergenza per acquisti, noli, manutenzioni e affitti.
- Prove periodiche di affidabilità di funzionamento dei materiali e dei mezzi.

▪

In situazione d'emergenza

- La gestione del magazzino viveri e l'equipaggiamento del personale del Gruppo Comunale.
- Utilizzazione degli elenchi relativi agli effetti lettereschi, materiali da tendopoli, attrezzature da campo.
- L'organizzazione dei trasporti in collaborazione anche con l'azienda trasporti comunale.
- La pianificazione ed organizzazione dei servizi di erogazione carburanti.

- La gestione dei mezzi impegnati.

Funzione 5 – Servizi essenziali e Attività scolastica

Ufficio di riferimento: Ufficio Lavori Pubblici

È opportuno che il responsabile della funzione svolga una costante opera di controllo sulla gestione dei Servizi Essenziali (acqua, luce, gas, smaltimento rifiuti), promuovendo un'efficace azione di concerto tra i responsabili dei diversi enti gestori, al fine di garantire, durante la fase dell'emergenza, la continuità delle reti e dei servizi, non ultimo quello scolastico.

In particolare le i compiti e le attività esplicate sono:

In situazione ordinaria

- Cura in fase preventiva e aggiorna costantemente la cartografia ed i piani d'emergenza di tutti i servizi a rete del Comune (società energia elettrica, società telefoniche, gas, acqua, fognature, rifiuti, pubblica illuminazione).
- Organizza periodiche esercitazioni con le Aziende erogatrici dei servizi essenziali.
- Tiene sotto monitoraggio lo stato manutentivo dei servizi a rete.
- Verifica la predisposizione e la validità di singoli piani di intervento e ne coordina l'attività, di concerto con i compiti delle altre funzioni di supporto, al fine di creare una forza di risposta pronta, tempestiva, efficace e ben coordinata.
- Individua le strutture alternative dove poter svolgere le attività scolastiche in caso di danni alle strutture preposte.
- Svolge una attenta opera di studio sulla validità dei piani d'emergenza predisposti dai singoli Istituti scolastici, al fine di garantire più adeguati standard di sicurezza.
- Collabora col Volontariato per organizzare l'informazione a livello scolastico.

▪

In situazione d'emergenza

- Verifica costantemente lo stato dei Servizi Essenziali durante l'evolversi dell'evento, rivolgendo maggiore preoccupazione alle strutture più vulnerabili.
- Provvede all'allacciamento dei servizi essenziali nelle aree destinate ai diversi scopi di Protezione Civile, come nel caso delle aree di ammassamento, di ricovero e di raccolta.
- Garantisce la presenza dei rappresentanti delle Aziende di Servizio all'interno del C.O.C..
- Attiva le strutture precedentemente individuate in fase di pianificazione e opera, con tutti i mezzi a disposizione, per l'immediato ripristino delle attività scolastiche.

Funzione 6 – Censimento danni a persone e cose

Ufficio di riferimento: Ufficio Lavori Pubblici ed Ufficio Anagrafe

È questa una funzione tipica dell'attività d'emergenza. L'effettuazione del censimento danni a persone e cose riveste particolare importanza al fine di fotografare la situazione verificatasi a seguito dell'evento calamitoso e di seguirne l'evoluzione. I risultati, riassunti in schede riepilogative, sono fondamentali per organizzare in modo razionale gli interventi d'emergenza. Una particolare attenzione va posta all'aggiornamento periodico dell'ultimo censimento, creando degli specifici elenchi relativi alle persone anziane, ai portatori di handicap, alle persone non autosufficienti (dializzati, cardiopatici, epilettici, asmatici, emofiliaci). Questa funzione deve operare in stretta sinergia con la Funzione 2 – Sanità, assistenza sociale e veterinaria, con la Funzione 9- Assistenza alla popolazione e con la Funzione 3- Volontariato.

In situazione ordinaria

- La predisposizione di elenchi di professionisti disponibili ad attività di censimento, sopralluogo e perizia dei danni susseguenti all'evento calamitoso.
- Organizzazione teorica, sulle aree sinistrate, di squadre di rilevazione danni, composte da due al massimo tre persone tra tecnici dell'U.T.C., dell'ex Genio Civile, VV.F., volontari, professionisti, possibilmente organizzati in squadre miste.
- Elaborazione di una adeguata modulistica di agevole compilazione, immediata e flessibile per il rilevamento dei danni.
- Un costante aggiornamento in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe, con particolare attenzione al censimento delle persone anziane, ai portatori di handicap, alle persone con ridotta capacità motoria, alle persone affette da gravi patologie (dializzati, cardiopatici, asmatici, emofiliaci)

In situazione d'emergenza

- Il censimento a persone, animali, patrimonio immobiliare, attività produttive, agricoltura, zootecnia, beni culturali, infrastrutture etc..
- L'attivazione ed il coordinamento delle squadre suddivise per aree per il censimento.
- L'immediato intervento su specifiche richieste delle altre funzioni di supporto o della Sala Situazioni.

Funzione 7- Strutture operative e viabilità

Ufficio di riferimento: Ufficio Polizia Municipale

Questa Funzione definisce con tutte le strutture operative presenti sul territorio un piano interforze per l'intervento in emergenza sui disastri, coordinandone poi l'applicazione. Inoltre coordina e predispone le aree destinate ad uso di Protezione Civile secondo le direttive della Funzione 1- Tecnica scientifica e di Pianificazione; delimita e controlla le aree a rischio

istituendo cancelli e posti di blocco in punti strategici anche secondo le indicazioni della stessa Funzione 1.

Gli adempimenti principali:

In situazione ordinaria

- Predisporre una attenta pianificazione della viabilità d'emergenza in base alle diverse tipologie di rischio.
- Partecipa alla individuazione e predisposizione delle aree destinate ad uso di Protezione Civile.
- Cura la logistica delle strutture operative, assicurando, in raccordo con la Funzione 9- Assistenza alla popolazione, vitto e alloggio.
- Coordina e gestisce l'arrivo e la presenza sul territorio delle diverse strutture operative.

In situazione d'emergenza

- Delimita e controlla le aree a rischio o in cui ha avuto luogo l'evento calamitoso, istituendo cancelli e posti di blocco in punti strategici anche secondo le indicazioni della Funzione 1 – Tecnica scientifica e di pianificazione.
- Provvede alla rimozione delle macerie e alla sistemazione dei manufatti pericolanti.
- Organizza il ripristino della viabilità principale.
- Organizza delle squadre per la sicurezza e l'antisciacallaggio.
- Risponde alle richieste di uomini e mezzi da parte delle altre Funzioni di Supporto e della Sala Situazioni.

Funzione 8 – Telecomunicazioni e Volontariato

Ufficio di riferimento: Sala operativa (il Responsabile del Gruppo Comunale di Protezione Civile)

Questa Funzione si è ritenuto di accorparla alla Funzione 3- Volontariato, precisando, oltre a quanto già esposto in merito a quest'ultima funzione,

l'importanza che riveste la realizzazione e la salvaguardia dell'intera rete di telecomunicazioni di tutte le strutture operanti nella sala operativa e di quelle operanti in situazioni d'emergenza dislocate sul territorio.

In situazione ordinaria

- Pianifica la costituzione del C.O.C. sotto il profilo tecnico operativo, anche in base alle convenzioni assunte con le società telefoniche.
- Mantiene in esercizio efficiente i ponti radio ed i relativi apparati, coordina il servizio radio comunale con il personale volontario qualificato nel settore, stabilendo una efficiente rete di collegamenti con le altre amministrazioni comunali e le Istituzioni centrali e periferiche.
- Organizza i collegamenti radio sia in esercitazione che in emergenza.

In situazione d'emergenza

- Procede alla attivazione delle reti di comunicazione o quanto in precedenza organizzato.
- Richiede linee telefoniche via cavo, posta elettronica, telefonia mobile, in base alle convenzioni precedentemente assunte con le società telefoniche.
- Provvede all'allacciamento della rete di comunicazione nelle aree di emergenza anche attraverso l'ausilio di apparecchiature portatili per l'attivazione di ponti radio mobili.
- Costante verifica dello stato dei servizi durante l'evolversi dell'evento, rivolgendo maggiore attenzione agli edifici strategici, ovvero più vulnerabili. (scuole, ospedali....)

Funzione 9 – Assistenza alla popolazione

Ufficio di riferimento: Unità Operativa di Protezione Civile (il Responsabile)

Da questa Funzione vengono svolte una serie di attività intraprese in rapporto alla consistenza del disastro. Il primo adempimento necessario è quello di assicurare, già a partire dalle fasi immediatamente successive al verificarsi dell'emergenza, oltre al soccorso, il fabbisogno di pasti caldi, dei posti letto e degli alloggi, procedendo alla realizzazione di mense e di strutture campali atte al ricovero della popolazione disastata. L'attività di supporto e sostegno alla popolazione è necessario avvenga di concerto con la Funzione 2- Sanità, Assistenza sociale e veterinaria, e con la Funzione 3 Volontariato.

In sintesi la Funzione si occupa de:

In situazione ordinaria

- La raccolta e l'aggiornamento dei dati relativi alle strutture ricettive e ai servizi di ristorazione, in collaborazione con la Funzione 4- Materiali e mezzi, la Funzione 3- Volontariato, la Funzione 2- Sanità, assistenza sociale e veterinaria.
- Lo studio delle tecniche migliori per l'organizzazione delle aree di ricovero, dei posti letto e delle mense.
- Il controllo periodico dell'efficienza e della funzionalità dei mezzi a disposizione.

In situazione d'emergenza

- L'attivazione e gestione delle strutture predisposte a sostegno della popolazione in fase preventiva.
- La gestione delle persone senza tetto.
- La gestione di alimenti e generi di conforto, compreso il vestiario, provenienti dalle offerte pubbliche e loro razionale uso e distribuzione, in collaborazione con la Funzione 4- Materiali e mezzi.
- La gestione della mensa per la popolazione sinistrata, gli operatori e volontari.

- L'acquisto di beni e servizi per le popolazioni colpite anche tramite servizio economato.
- L'attività di supporto e sostegno alle persone colpite in collaborazione con le Funzioni 2, 3, 4-
- La risoluzione di particolari casi singoli in raccordo con le altre funzioni di supporto.

Sulla base di quanto precede e tenuto conto dell'accorpamento di cui si è già fatto cenno, la struttura del C.O.C di questo Servizio Comunale di P.C. assume la seguente classificazione per Funzioni di supporto:

Funzione 1 - Tecnica scientifica e di Pianificazione

Funzione 2 – Sanità, assistenza sociale e veterinaria

Funzione 3 – Materiale e mezzi

Funzione 4 -Servizi essenziali – Attività scolastica - Censimento danni a persone e cose

Funzione 5 – Strutture operative e viabilità

Funzione 6 – Volontariato e Telecomunicazioni

Funzione 7 – Assistenza alla popolazione

Avendo cura di precisare che nell'attuale condizione organizzativa la Funzione 5 e la Funzione 7 vedono un unico referente nella figura del Capo Ripartizione Sicurezza Col. Marco Scarpellini che, tenuto conto della specializzazione posseduta di Disaster Manager, ricopre il duplice ruolo di Comandante della Polizia Locale e Responsabile della Protezione Civile.

Prima di passare alla parte relativa all'esame delle schede gestione dati, che sarà oggetto del paragrafo seguente, è opportuno esaminare altri due organi presenti all'interno della struttura operativa di protezione civile, la Segreteria Gestione Dati e l'Addetto Stampa, che, sia in tempo di pace ma soprattutto durante l'emergenza, assumono un ruolo di assoluto rilievo, dal cui contributo deriva il successo dell'intera macchina operativa di Protezione Civile.

LA SEGRETERIA GESTIONE DATI

Responsabile: Segretario Generale e/o Direttore Generale

Ufficio di riferimento: Ufficio Segreteria del Comune

In considerazione delle necessità congiunturali relative al verificarsi di un evento calamitoso, l'Ente comunale, sin dalle fasi più delicate ed impegnative dell'emergenza, al fine di poter garantire continuità amministrativa sia alle attività ordinarie sia a quelle relative all'emanazione di atti che riguardano la fase emergenziale ed il superamento della medesima, viene dotato di una Segreteria Gestione Dati avente altresì il compito di raccogliere, rielaborare e smistare i dati che all'interno della Sala Operativa affluiscono dalle singole Funzioni di Supporto. È appena il caso di ricordare che, trattandosi di utilizzo di fondi e strutture pubblici, fin dall'inizio dell'emergenza gran parte dell'attività del centro è legata ad atti amministrativi e corrispondenza scritta con valore ufficiale, per cui a tale funzione faranno capo anche il servizio ragioneria e l'ufficio legale. In particolare tale struttura si occuperà di:

In situazione ordinaria

- organizzare una sezione distaccata dell'Ufficio di Segreteria del Comune;
- mantenere collegamenti e rapporti con altre Amministrazioni dello Stato sia centrali che periferiche;
- predisporre un modello organizzativo della Struttura Comunale per l'emergenza che garantisca la funzionalità degli uffici fondamentali;
- predisporre un database (suscettibile di modifiche) per tutti gli atti amministrativi ed economici da utilizzare in emergenza in base alle necessità contingenti.
- Fornire il necessario supporto legale

In situazione d'emergenza

- Attivare la sezione distaccata dell'Ufficio Segreteria del Comune ed un protocollo di emergenza;

- attivare le procedure amministrative per l'emergenza, avendo cura di snellire l'aspetto formale;
- garantire i rapporti con gli Enti Locali, le Regioni ed il Dipartimento della Protezione Civile;
- coordinare l'Amministrazione Comunale durante l'emergenza;
- fornire necessaria consulenza giuridica ed economica al Centro Operativo Comunale;
- assicurare i servizi amministrativi essenziali alla popolazione;
- istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e curarne il funzionamento;
- raccogliere i dati ed i documenti prodotti da tutte le Funzioni di Supporto, elaborarli e sintetizzarli e renderli disponibili a tutta la struttura del C.O.C.;
- elaborare la relazione giornaliera da inviare alla Prefettura;
- mantenere un costante rapporto con la sala operativa, la sala stampa e la sala situazioni.

L'ADDETTO STAMPA

Responsabile: il Capo Ufficio Stampa del Comune

Ufficio di riferimento: Sala Stampa – Segreteria del Sindaco

L'addetto stampa riveste un ruolo fondamentale all'interno del Sistema Comunale di Protezione Civile, poiché se durante l'emergenza ha il compito di filtrare le informazioni provenienti dalla sala operativa, e diffonderle alla popolazione, nel rispetto della pubblica incolumità e del buon esito delle procedure operative, in tempo di pace assume un ruolo centrale nella divulgazione delle tematiche di Protezione Civile sia presso la cittadinanza sia tra gli addetti ai lavori con modalità, strumenti e canali differenti a seconda dei soggetti destinatari e del momento, coordinato dal Sindaco e dal Capo Ripartizione Sicurezza.

Tale attività di divulgazione verrà gestita dal portavoce del Sindaco nel seguente modo:

In situazione ordinaria l'informazione alla popolazione verrà effettuata tramite annunci su radio locali, inserzioni su testate giornalistiche. Lo scopo

che si vuol raggiungere con questo genere di informazioni è quello di diffondere presso la popolazione alcune nozioni concernenti il Piano Comunale di Protezione civile, i rischi a cui è soggetto il territorio comunale ed alcune elementari procedure comportamentali da osservare in caso di evento calamitoso.

In particolare l'addetto stampa deve:

- sensibilizzare la cittadinanza sul Sistema Comunale di Protezione Civile;
- promuovere, in occasione di feste di quartiere, sagre ed alte manifestazioni culturali, dibattiti ed incontri per far conoscere le linee generali del piano comunale (rischi a cui il Comune è soggetto, comportamenti da tenere in caso di calamità, mezzi a disposizione della popolazione per ricevere informazioni prima e durante l'emergenza, aree predisposte per l'emergenza);
- allestire e tenere in efficienza una sala stampa dotata di telefoni, fax, computer, connessione ad internet stampanti, fotocopiatrici, televisore, materiali da cancelleria, etc.).

4.3 IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il sindaco, come in precedenza accennato, ai sensi dell'art. 15 della l. 24 febbraio 1992, n. 225, è prima Autorità Comunale di Protezione Civile e, indipendentemente dalla gravità dell'evento, deve assumere al verificarsi della calamità la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione e, avvalendosi della struttura comunale, provvede con i mezzi disponibili agli interventi necessari.

Nell'ambito del sistema comunale di Protezione Civile il Sindaco, quale Ufficiale di governo e Autorità di Protezione civile, risponde delle attività relative all'intera risposta comunale di Protezione Civile, dinanzi ai cittadini e alle Autorità Amministrative sovraordinate.

In situazione ordinaria

- istituisce, sovrintende e coordina tutte le componenti del Sistema comunale, per le attività di programmazione e pianificazione (di cui egli stesso è promotore e responsabile), che si svolgeranno presso gli uffici comunali o presso il Centro Polifunzionale.

- Nomina tra i dipendenti comunali e/o tra personale esterno il Responsabile dell'U.O.P.C., ed i Rappresentanti delle Funzioni di Supporto.

- Sceglie all'interno del Comitato di Protezione Civile un ristretto numero di persone che in emergenza gli fornirà immediata consulenza e lo affiancherà nelle decisioni di maggiore rilievo.

- Promuove e partecipa attivamente alle manifestazioni atte a divulgare la cultura della Protezione Civile.

In emergenza il Sindaco, avvalendosi della consulenza dei membri del Comitato e dell'Unità Operativa di Protezione Civile, precedentemente designati:

- Dichiarata, in caso di evento prevedibile, lo stato di attenzione, e gli eventuali passaggi alla fase di preallarme e alla fase di Allarme, invece in caso di evento non prevedibile dichiara subito lo stato di emergenza.

- Istituisce e presiede il C.O.C.

- Attiva le strutture di Protezione Civile

- Organizza i primi soccorsi alla popolazione e gli interventi necessari a fronteggiare l'emergenza, utilizzando, qualora fosse necessario, anche lo strumento dell'ordinanza

- Chiede al Prefetto, a ragion veduta, l'intervento dei VV.F e delle forze dell'ordine.

- Provvede a garantire la continuità amministrativa del proprio comune, assicurandone i collegamenti con la Regione, la Prefettura, la Provincia, etc..

- Informa costantemente la popolazione

- Provvede alla salvaguardia del sistema produttivo locale

- Provvede alla salvaguardia dei beni culturali

- Provvede al ripristino della viabilità e dei trasporti

- Provvede alla funzionalità delle telecomunicazioni.

4.4 IL COMITATO DI PROTEZIONI CIVILE

Si costituisce con decreto sindacale, con funzioni propositive e consultive di carattere tecnico, pratico, che affianca il Sindaco per organizzare e coordinare le strutture e le attività di Protezione Civile.

Ne fanno parte:

- Il Responsabile dell'U.O.P.C.
- I Responsabili del Gruppo Comunale di Protezione Civile
- I Rappresentanti delle Funzioni di Supporto

In situazione ordinaria:

- studia le direttive per la programmazione e la pianificazione dettate dai programmi e dai piani Provinciali e regionali
- formula proposte di iniziative e di studio sui diversi aspetti della gestione del territorio e della pubblica incolumità
- svolge costante attività di consulenza al Sindaco in merito a tutti gli aspetti della Protezione Civile.

In emergenza:

- i membri del comitato svolgeranno le funzioni che gli sono state attribuite nel Piano.

7.5 L'UNITA' OPERATIVA DI PROTEZIONE CIVILE

È la struttura operativa principale del Sistema, ne è a capo il Sindaco che ne coordina l'attività attraverso un responsabile da lui nominato. È l'Ufficio di Protezione Civile, istituito ed approvato in base a Regolamento comunale e svolgerà sia funzioni tecniche che amministrative.

Tale unità opererà in stretta collaborazione con tutti gli Uffici dell'Ente che gli offriranno, ognuno nei limiti delle proprie competenze, il supporto necessario affinché svolga sia attività di programmazione, con l'attuazione delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi con l'adozione dei connessi

provvedimenti amministrativi, sia attività di pianificazione con la predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile.

In linea di massima la sua struttura si deve comporre di:

- un Dirigente Direttivo Tecnico quale responsabile della struttura;
- un Istruttore direttivo tecnico

In situazione ordinaria tale struttura si occupa di:

- gestione e la manutenzione della sede del Centro Polifunzionale
- adempimento di tutti gli aspetti amministrativi dell'Ufficio di Protezione Civile

- raccolta e aggiornamento dei dati relativi alla popolazione, al territorio, alle strutture con il supporto di tutti gli uffici comunali

- attuazione degli interventi di previsione, prevenzione

- predisposizione e aggiornamento della pianificazione

- elaborazione della cartografia dei rischi

- predisposizione del modello di intervento d'emergenza

- predisposizione e gestione di una rete di monitoraggio sulle aree giudicate maggiormente a rischio.

- Attività di informazione, di formazione e diffusione culturale

- rapporti con le UCL

In emergenza

- predisporre il Centro Polifunzionale all'emergenza, attivando le relative sale

- Provvede, attraverso le Funzioni di Supporto e le UCL, all'attivazione del Piano di Protezione Civile nelle varie fasi d'emergenza, quali gestione dei soccorsi ed assistenza alla popolazione.

4.7 LE SCHEDE RACCOLTA DATI

Al fine di garantire alti standard di efficienza del Piano di Protezione Civile, e poter così garantire una adeguata risposta di Protezione Civile al

verificarsi dell'emergenza, è necessario sottoporre il Piano a costanti aggiornamenti in una visione non più ancorata a criteri di mera elencazione ma sulla base di una continua verifica che riproponga le modalità adottate in sede di pianificazione, attraverso l'acquisizione di dati presso i rappresentanti delle funzioni supporto appartenenti ai vari organi ed uffici comunali.

Tale procedura, che consiste nel "prelevare alla fonte" direttamente i dati necessari alla elaborazione del Piano di Protezione Civile, consente di realizzare quella necessaria ed indispensabile forma di sinergia e collaborazione tra chi ha il compito di predisporre il Piano di emergenza ed i vari rappresentanti delle funzioni di supporto che verranno chiamati a comporre il Centro Operativo Comunale al verificarsi dell'evento calamitoso. Quest'ultimi, infatti, avranno il compito, in tempo di pace, di trasferire nell'ambito dell'attività di pianificazione, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tutto il loro *know how*, fatto di conoscenze tecniche, amministrative, culturali, particolarmente attinenti con la materia in esame.

Al fine di favorire tale procedura ed una sistematica raccolta di questo tipo di informazioni e dati, ci si è avvalsi, come già ampiamente detto, di gruppi di schede tecniche, distinte per singole funzioni di supporto, la cui compilazione è di competenza del responsabile della funzione di supporto con la diretta collaborazione del Servizio di Protezione Civile e del personale incaricato alla elaborazione del Piano di Protezione Civile. Le schede in esame forniscono un valido strumento conoscitivo dell'intera gamma di dati ed informazioni tecniche già in possesso dell'Ente Comunale per le finalità istituzionali di propria competenza e che si rivelano un essenziale terreno di partenza per costruire quella indispensabile premessa alle successive attività di pianificazione. A questo gruppo di schede se ne aggiungono altre comprendenti le ordinanze ed i provvedimenti normativi che l'Ente Comunale potrà aver bisogno di adottare al verificarsi dell'emergenza e che saranno oggetto di riesame nei capitoli relativi alla gestione del modello operativo di intervento.

Di seguito è riportata, in ordine completo, l'intera elencazione delle schede, distinte per ciascuna funzione di supporto e comprendente, nella parte I, le schede raccolte dati, mentre, nella parte II, quelle relative alla gestione dell'emergenza.

7.8 LA SALA OPERATIVA

La Sala Operativa, o Centro Polifunzionale di Protezione Civile, in situazione ordinaria è sede di lavoro dell'Unità Operativa e del Comitato di Protezione Civile, organo quest'ultimo con funzioni propositive e consultive di carattere tecnico-pratico, mentre al verificarsi dell'emergenza diviene sede del C.O.C. strutturandosi nella Sala Situazioni, Sala operativa, Sala Comunicazioni e Sala Stampa. Si precisa che, in esecuzione alla deliberazione della G.R. del Lazio n° 569 del 29/2/2000, oltre a delinearsi la costituzione del Centro Operativo Intercomunale, del quale fanno parte i comuni di Cerveteri e Ladispoli, il Comune di Cerveteri è stato individuato come capo-fila e sede della Sala Operativa dello stesso C.O.I. L'istituzione del C.O.I, volta a fronteggiare le emergenze che interessino aree comprese nel territorio dei due comuni, mira ad una ottimizzazione delle risorse sia umane che materiali, derivante dalla comune gestione dell'emergenza e dalla pronta attivazione di strutture e mezzi, come nel caso della sala operativa appena citata, di indubbio valore tecnologico e scientifico.

L'ubicazione del Centro dovrà essere individuata in un sito territorialmente sicuro, ovvero non vulnerabile a qualsiasi scenario di rischio.

Tale sede dovrà essere facilmente accessibile in ogni tipo di situazioni d'emergenza e pertanto sarà localizzata in prossimità delle più importanti vie di comunicazione (arterie cittadine a rapido scorrimento, tangenziali, ferrovia, autostrada) e sarà dotata di un'area di sufficiente ampiezza per la sosta degli automezzi.

La sala operativa, per la gestione di un sistema complesso, deve garantire un servizio ordinario H24 che, in caso di emergenza, deve essere predisposta in postazioni operative (computer con connessione in internet, linee telefoniche e fax, etc.) con un adeguato numero di operatori dotati di una buona capacità di relazione, il cui compito è quello di ricevere, registrare e smistare alla sala situazioni tutte le informazioni

relative alle richieste di soccorso o di informazioni provenienti dalla cittadinanza, riguardanti la situazione emergenziale, predisponendo un protocollo standard di comunicazione al fine di ottimizzare l'insieme delle procedure operative. Tale protocollo, corrispondente al "Foglio notizie", è un documento che deve essere compilato al verificarsi di un evento calamitoso, al fine di fornire pronte ed immediata informazione ai responsabili delle funzioni di supporto, costituenti il C.O.C, ed agli altri componenti costituenti la struttura di protezione civile.

In emergenza saranno attivate le quattro sale del centro polifunzionale, avendo cura di dividere il luogo delle strategie da quello della sala operativa vera e propria.

Nella **Sala Situazioni**, siederanno il Sindaco ed i rappresentanti delle funzioni di supporto che si occuperanno di delineare le strategie di intervento, avendo come interfaccia il coordinatore della sala operativa.

La Sala Operativa, in costante collegamento con la Sala Situazioni, ospiterà tutte le componenti operative sempre suddivise per funzioni di supporto, cercando di rispettare il principio dell'*open space* che si basa su un costante ed immediato contatto degli operatori. L'accesso a tale sala dovrà essere assolutamente negato a persone che non rientrano tra gli operatori.

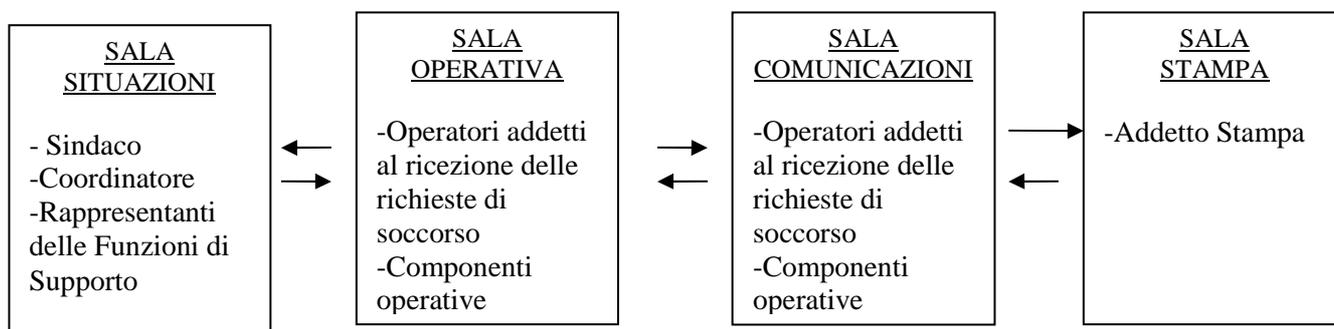
La **Sala Comunicazioni** rappresenta la sede di tutta la strumentazione a cui lavorano gli addetti al protocollo, al fax, alla fotocopiatrice, ai PC, ad internet ed al data base, alle radio. Tale spazio, adiacente alla sala operativa, ma assolutamente indipendente, deve garantire i rapporti di tutti gli operatori con l'esterno e l'attivazione di tutte le procedure di smistamento delle segnalazioni pervenute via filo o su carta.

La **Sala Stampa**, gestita da un Addetto Stampa, che funge da portavoce del Sindaco, sarà situata in prossimità della sala operativa e assicurerà i rapporti con i mass-media. Particolare attenzione, infatti, deve essere posta, in caso di evento, al rapporto con le agenzie di stampa, con le testate giornalistiche locali e con le televisioni pubbliche e private. Gli operatori della sala stampa dovranno redigere un apposito comunicato stampa al fine di informare la popolazione sugli sviluppi dell'evento in corso e sugli interventi posti in essere per la salvaguardia della popolazione e dei beni colpiti nonché per il superamento dell'emergenza.

L'efficienza del Centro Polifunzionale in emergenza sarà garantita dal Responsabile della Sala Operativa. Quotidianamente, sia in periodo ordinario che in emergenza, sarà redatto un rapporto situazioni riguardante le informazioni di particolare rilievo per la protezione civile che interessano il territorio di competenza della Sala Operativa. A livello centrale questi rapporti denominati "mattinale" vengono inseriti in un'apposita "banca dati eventi ed interventi", di competenza della Segreteria e Gestione dati, al fine di mantenere aggiornata la memoria storica relativa agli eventi che interessano il territorio ed agli interventi posti in essere per fronteggiarli.

Si suggerisce, altresì, la costituzione di uno spazio, possibilmente non immediatamente prossimo al Centro Polifunzionale, che possa fungere, nel corso dell'emergenza, da Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) con l'istituzione anche di un sistema di risposta telefonica per chi chiede informazioni sul disastro e le sue conseguenze, nonché sulle attività dei soccorritori. In questa direzione si rende utile la richiesta di uno o più numeri verdi per favorire la diffusione di questo genere di informazioni.

**ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO
OPERATIVO COMUNALE**



Il centro dovrà essere attrezzato con tutti gli strumenti utili per prevedere il sopraggiungere degli eventi calamitosi e per gestire l'emergenza e le attività di soccorso.

La quantità e le caratteristiche precise di tali strumenti andranno calibrate in base alle necessità e alle disponibilità del Comune. In generale il Centro dovrà disporre di:

- linee telefoniche ISDN e linee telefoniche da centralino
- fax e fotocopiatrice
- TV con televideo, videoregistratore e satellite
- apparati e ricetrasmittenti da consolle
- spazio per i collegamenti in HF dell'A.R.I.
- sistema di PC e stampanti, collegati tra loro in rete e dotati di:
- collegamenti in rete con gli uffici comunali
- posta elettronica
- collegamento internet
- collegamento telematico (con password) con siti specifici (es. servizi meteo)
- database e sistema informativo territoriale
- uno o due PC costantemente collegati con:
 - la rete di monitoraggio distribuita sul territorio
 - il Dipartimento della Protezione Civile e tutti gli Enti, gli Istituti pubblici

e privati comprese le Amministrazioni che dispongono di questo tipo di dati (ad es. Autorità di Bacino, Servizi Tecnici Nazionali, ING, Gruppi del CNR, Università, Comunità Montane.

4.8 COME GESTIRE L'EMERGENZA

Dopo aver adeguatamente illustrato i compiti e le funzioni riservati ai Rappresentanti delle Funzioni di supporto costituenti il Centro Operativo Comunale, e fornito una descrizione tecnica e strutturale del Centro Polifunzionale, la fase successiva della trattazione si propone di esaminare i modi

e le forme attraverso cui poter gestire l'emergenza all'interno della Sala Situazioni, quale centro decisionale nevralgico nell'ambito del sistema comunale di Protezione Civile.

Il settore della Protezione Civile, al pari di altre professioni in cui prevale il dato emergenziale richiede, oltre ad un'ampia preparazione specifica, il possesso di quell'insieme di caratteristiche di tipo comportamentali in grado di salvaguardare, nonostante le estreme sollecitazioni emotive, adeguati standard di efficienza individuale, operatività e complessiva ottimizzazione delle procedure.

La riuscita di molteplici attività, ancorché fondata su inevitabili presupposti di competenza e preparazione, può essere fortemente condizionata da fattori per così dire emotivi, in grado di pregiudicare seriamente il risultato che si intende perseguire. Sovente, determinate performance risultano compromesse dal non riuscire a garantire un discreto dominio di se proprio dinanzi al momento maggiormente critico della prova, da cui possono derivare esiti fortemente negativi.

Al fine di fornire un'idea precisa di quanto appena esposto, possiamo avvalerci del cosiddetto "dilemma dello studente modello", di universitaria memoria, secondo il quale requisito indispensabile per il superamento degli esami più complessi è, oltre il possesso di una adeguata preparazione frutto di studi proficui e metodici, la capacità di saper superare il forte impatto emozionale derivante dal confronto con i professori, gli assistenti e la platea di colleghi, non sempre animati da sentimenti di tifoseria. Questo tipo di esempio, pur rifacendosi ad ambientazioni e circostanze di incomparabile paragone con il contesto emergenziale, permette di comprendere quanto rilievo possa assumere il dato emotivo rispetto alla mera preparazione teorica, evidenziandone l'inevitabile opportunità di un utile e sistematica valutazione.

Dunque, nelle fasi operative relative alla gestione dell'emergenza, elemento imprescindibile, per garantire un'efficace ed adeguata risposta di P.C., diviene il possesso non solo di un'ottima preparazione ma, per consentire a questa di evidenziarsi nel modo migliore possibile, soprattutto di una idonea forma di dominio delle proprie reazioni emotive, autocontrollo e lucidità d'intenti,

attraverso cui adottare valide iniziative ed appropriate scelte decisionali. In questa direzione volgerà il nostro studio, nel tentativo cioè di evidenziare, mediante semplici passaggi logici, la soluzione più idonea per consentire una corretta e proficua attività all'interno della Sala Situazioni, in grado di fronteggiare al meglio l'evento catastrofico da cui l'emergenza stessa deriva.

Se provassimo ad immaginare le miriadi di possibili reazioni emotive presenti in chi è chiamato a dover assumere per la prima volta e senza una valida preparazione al riguardo - come nel caso dei Responsabili delle Funzioni di Supporto - responsabilità di primo piano nella gestione dell'emergenza, con riflessi e conseguenze immediati sulle vite umane, giungeremmo facilmente a delineare uno scenario operativo caratterizzato da possibili fenomeni di ingovernabilità e da una vasta e disordinata casistica di ipotetiche reazioni di carattere psicologico, tali da apportare benefici o validi contributi esclusivamente sul terreno della speculazione medico-scientifica.

Il sistema comunale di Protezione Civile, attribuendo un ruolo centrale sia al Sindaco quale autorità di Protezione Civile che ai Rappresentanti delle Funzioni di Supporto, costruisce un meccanismo di risposta al verificarsi dell'evento calamitoso valido sotto il profilo operativo ma che trascura alcuni rilievi di non marginale significato.

Se è vero, infatti, che l'attribuzione di responsabilità di Protezione Civile in capo a funzionari o dirigenti comunali dovrebbe consentire una ottimizzazione delle prestazioni, trasferendo il loro bagaglio professionale dal settore abituale a quello di protezione civile, è altresì vero come tutto ciò sia realmente possibile nel solo caso in cui essi, non solo abbiano preventivamente acquisito una adeguata formazione in materia ma, soprattutto, siano effettivamente in grado di superare quella somma di anomalie e peculiarità, sin qui esposte, relative alla gestione dell'emergenza all'interno della sala situazioni:

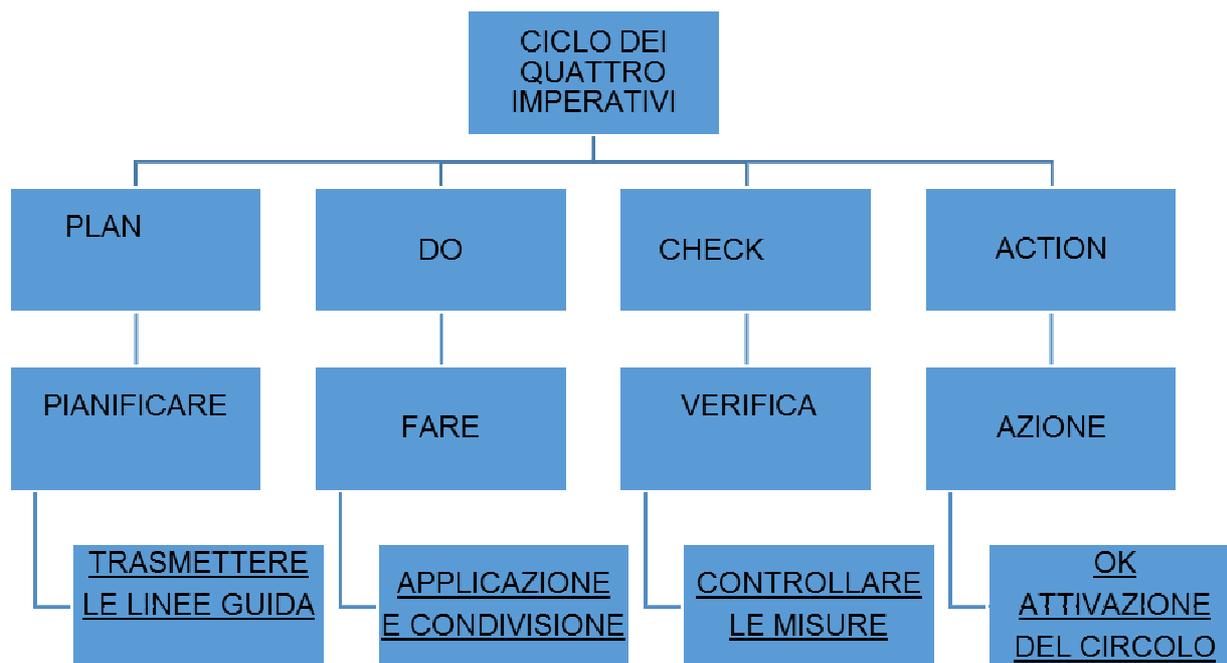
a) impreparazione per quanto attiene la sfera delle reazioni emotive, che possono tradursi in Panico, smarrimento e disorientamento rispetto alle tecniche ed ai rudimenti acquisiti in sede di formazione teorica;

b) difficoltà nel riuscire a salvaguardare quel necessario dominio di se tale da evitare un contagioso effetto degenerativo, corrispondente ad uno stato di diffusa confusione, inefficienza e, soprattutto, decisioni errate, suscettibili di irreparabili conseguenze per coloro che si trovano in stato di bisogno e verso cui dovrebbero rivolgersi iniziative valide ed efficaci.

Alla luce di questo articolato intreccio di dinamiche psico-comportamentali, dovendo occuparci in modo preminente di come assicurare condizioni di efficienza all'interno della Sala Situazioni, ottimizzando le risorse umane disponibili, sarà opportuno procedere alla elaborazione di un modello guida mediante cui ottenere una sorta di assetto costante della sfera emotiva ed istintuale, tale da riuscire a inibire gli effetti provocati da forme di intolleranza al cosiddetto stress da emergenza.

Se, infatti, risulta estremamente complicato e macchinoso procedere ad una sistematica opera di training psicologico per ciascun operatore di Protezione Civile, la possibile alternativa diviene quella di avvalersi di un metodo più agevole e funzionale che, ispirato a criteri di comune buon senso, affronti in una progressione logico-deduttiva i vari passaggi attraverso cui poter assicurare margini di efficienza ed operatività.

L'emergenza nella Sala situazioni “I quattro imperativi”



La teoria dei quattro imperativi risponde al quesito “come e con quale disposizione emotiva fare cosa”.

Tale assunto si ispira al concetto che tende a sostituire lo stato di confusione, caratteristico dell'emergenza, con una visione fondata su una chiarezza di intenti, derivante dal fatto di “imporre” alla propria concentrazione quattro imperativi, rappresentati da principi standard in grado di favorire una condizione mentale che rifletta un orientamento esclusivo delle energie e dell'attenzione verso un determinato obiettivo, assimilabile ad una sorta di faro attraverso cui dirigere ed attuare le varie scelte operative di Protezione Civile. Si tratta di una consapevole e risoluta volontà a “*regimentare*” il proprio stato emotivo, affrancandolo da possibili evoluzioni degenerative.

Il senso di tale trattazione risiede nel semplice tentativo di esaminare quali reazioni possono subentrare in circostanze di tipo emergenziali, rispetto a dinamiche valutabili secondo un ordine fisiologico e naturale.

Se, infatti, si conosce quale disposizione emotiva è preferibile adottare, focalizzando la propria attenzione sui quattro imperativi, si acquista una certa padronanza di se, da cui deriva un grado maggiore di sicurezza delle proprie azioni, con una sensibile attenuazione del timore di non farcela o di non essere

all'altezza della situazione e, nel contempo, si riesce a trarre beneficio dalla preparazione acquisita, per approdare, infine, ad uno stadio di dominio della propria sfera emotiva caratterizzato da una adeguata lucidità d'intenti.

In tal guisa, osservando l'organigramma contenente i quattro imperativi, acquisiamo quali significati debba soddisfare ciascun operatore della Sala Situazioni - in verità estendibile anche agli altri componenti del Centro Polifunzionale -, secondo una costante ciclicità costituita dal susseguirsi dei seguenti passaggi:

- 1) **TRASMETTERE LE LINEE GUIDA**: ciascun operatore dovrà innanzitutto preoccuparsi di pianificare - dunque mettere a frutto la propria qualificazione - e trasmettere gli input o le linee guida ai collaboratori;
- 2) **APPLICAZIONE E CONDIVISIONE**: si applica ciò che si è ricevuto e si condivide quanto più è possibile, nell'ambito delle rispettive competenze e reciproche affinità;
- 3) **CONTROLLO DELLE MISURE**: ciascun operatore dovrà costantemente verificare il proprio operato, valutarne l'effettiva validità o la rispondenza con le misure previste nel Piano;
- 4) **OK, ATTIVAZIONE DEL CIRCOLO**: quando i primi 3 passaggi hanno avuto luogo, il circolo è in atto e sarà premura dell'operatore non sganciarsi dal rispetto di tale ciclicità per mantenere adeguati standard di concentrazione e produttività.

Tale sequenza ciclica, nella reale attuazione pratica, avrà un andamento che risentirà sia della personalità dell'operatore sia dei ritmi di lavoro che effettivamente vigono all'interno dell'ambiente operativo.

Inoltre, la teoria dei quattro imperativi si propone come un modello guida che, oltre ad assicurare una certa fluidità delle operazioni all'interno della Sala Operativa, consente di realizzare quella indispensabile **comunicabilità** tra i vari operatori di Protezione Civile, fatta di comuni intenti ed obiettivi ovvero svincolata, per quanto possibile, da protagonismi o atteggiamenti contrastanti con

uno spirito di affiatamento ed armonizzazione, ritenuti requisiti indispensabili per una corretta ed efficace risposta di Protezione Civile.

Avendo risposto alla prima parte dell'assunto, relativa "come e con quale disposizione emotiva", la seconda parte, che riguarda il "*fare cosa*", è rappresentata da tutte quelle cognizioni di carattere sia teorico che operativo previste nelle restanti parti del presente Piano Comunale di Protezione Civile.

Parte quinta

Risorse per la gestione dell'emergenza

FUNZIONI DI SUPPORTO SCHEDE RACCOLTA DATI

Definizione

Per ciascuna funzione di supporto si è provveduto alla realizzazione di un gruppo di schede inerenti alle attività che il Responsabile della Funzione medesima deve porre in essere sia in "*tempo di pace*" sia all'atto dell'emergenza.

Ciascun plico è composto di due parti, la prima, che comprende schede tecniche relative alla raccolta dati, deve essere opportunamente compilata e mantenuta aggiornata dal rappresentante della funzione il quale, collaborando attivamente con il personale del Servizio Comunale di Protezione Civile, contribuisce a fornire tutti gli elementi conoscitivi di carattere tecnico-scientifico necessari alla redazione del Piano Comunale di Protezione Civile.

Per la seconda parte, le cui schede riguardano la gestione dell'emergenza sia sotto il profilo operativo che amministrativo, sono acclusi schemi di provvedimenti amministrativi da compilare secondo la necessità al verificarsi dell'emergenza.

Scopo del presente capitolo è quello di fornire, a chi assumerà responsabilità di Protezione Civile nell'ambito comunale, la necessaria visione d'insieme su come sono strutturate ed operano, all'interno del C.O.C., le varie Funzioni di Supporto, quali principali organi deputati alla gestione dell'emergenza al verificarsi di un evento calamitoso.

Prima di passare in rassegna lo schedario delle funzioni vengono allegate le tabelle, come indicato dalle Linee Guida, degli edifici strategici.

1.1.1 Edifici Strategici

<i>Caserma C.C. Cerveteri</i>	Caserma	Indirizzo		Via Sandro Pertini n. 1			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande (.)	
		Telefono		06 9940002			
		Fax					
	ID tipologia ES4	E-mail		strm214223@carabinieri.it			
		Referente	Nominativo	Polizzi Umberto			
			Qualifica	Luogotenente			
Cellulare	3346927834						

<i>Caserma C.C. Campo di Mare</i>	Caserma	Indirizzo		Via dei Gerani n. 27			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		09 9902445			
		Fax					
	ID tipologia ES4	E-mail					
		Referente	Nominativo	Ferraro A.			
			Qualifica	Maresciallo Maggiore			
Cellulare	3346923190						

<i>Caserma C.C. Passoscuro</i>	Caserma ES4	Indirizzo		Via Valledoria			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 6672111			
		Fax					
	ID tipologia ES4	E-mail					
		Referente	Nominativo	Salerno			
			Qualifica	Maresciallo Maggiore			
Cellulare	334 6919307						
<i>Comando Polizia Locale Cerveteri</i>	Caserma	Indirizzo		Via Friuli n. 7			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 9942586			
		Fax		06 9943006			

	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail		Polizia- municipale@comune.cerveteri.rm.it
		Referente	Nominativo	Marco Scarpellini
			Qualifica	Colonnello
			Cellulare	3294104166

<i>Polizia Stradale Cerveteri Ladispoli</i>	Sottosezione	Indirizzo		Via Settevene Palo n. 2			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 99551997			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Claudio Paolini			
			Qualifica	Ispettore			
			Cellulare	3313758910			

<i>Caserma C.C.</i>	Caserma (Compagnia)	Indirizzo		Via A. Sangallo n.13			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		0766 596960			
		Fax		0766 596990			
	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Piero Orlando			
			Qualifica	Capitano			
			Cellulare				

<i>Corpo Forestale Dello Stato</i>	Caserma	Indirizzo		Area Portuale		
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande
		Telefono		334 6123908		

	<i>ID tipologia ES4</i>	Fax		
		E-mail		
		Referente	Nominativo	Verzilli
			Qualifica	Ispettore
Cellulare	3477661215			

<i>Guardia di finanza Comando Brigata</i>	Caserma	Indirizzo		Via Vilnius Ladispoli			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9910639			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Spanò			
			Qualifica	Capitano			
			Cellulare	3386835033			

<i>Guardia di Finanza Compagnia Civitavecchia</i>	Caserma	Indirizzo		Corso Centocelle			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		0766 23385			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Gianluca De Benedittis			
			Qualifica	Capitano			
			Cellulare				

<i>Polizia Stradale</i>	Caserma	Indirizzo		Via Aurelia Nord n. 8			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		0766 581460			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail					

		Referente	Nominativo	Balloi
			Qualifica	Ispettore
			Cellulare	

<i>Polizia Ferroviaria</i>	Caserma	Indirizzo		Stazione Ferroviaria			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		0766 24260			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES4</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Boccalato			
			Qualifica	Ispettore			
			Cellulare	3346903110			

<i>Uffici Giudiziari</i>	Edifici Istituzionali	Indirizzo		Via Terme di Traiano			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		0766 3601			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES5</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo				
			Qualifica				
			Cellulare				

<i>D.P.C. Sala operativa Centro Situazioni</i>	Sala Operativa	Indirizzo		Via Vitorchiano			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 68202265			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES5</i>	E-mail					

		Referente	Nominativo	Marco Agnoloni		
			Qualifica	Dirigente		
			Cellulare			

<i>Ufficio Territoriale del Governato Servizio di Protezione Civile</i>	Prefettura	Indirizzo		Via IV Novembre		
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande
		Telefono		06 67291		
		Fax				
	ID tipologia ES5	E-mail				
		Referente	Nominativo			
			Qualifica			
Cellulare						

<i>Ufficio Locale Marittimo</i>	Delegazione Spiaggia	Indirizzo		Via regina Elena Ladispoli		
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande
		Telefono		06 99220174		
		Fax				
	ID tipologia ES5	E-mail				
		Referente	Nominativo	Maracchioni		
			Qualifica	Capo		
Cellulare	3298087622					

<i>Caserma VV.FF.</i>	Caserma	Indirizzo		Via Fontana Morella		
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande
		Telefono		115 - 112		
		Fax				
	ID tipologia ES4	E-mail				

		Referente	Nominativo	
			Qualifica	Capo Reparto
			Cellulare	

<i>Caserma Aeronautica 17 Stormo Incursori</i>	Caserma	Indirizzo		Via Aurelia, Km. 47,200 Cerveteri			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06-990751207			
		Fax		06-99071209			
	ID tipologia ES4	E-mail		aeroincursori@aeronautica.difesa.it			
		Referente	Nominativo	Roberto Di Luzio			
			Qualifica	Tenente Colonnello			
			Cellulare				

<i>Gruppo Comunale di Protezione Civile</i>	Sala Operativa	Indirizzo		Vicolo M. Ilo Sollazzi n. 3			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 9941107			
		Fax					
	ID tipologia ES5	E-mail		Protezione- civile@comune.cerveteri.rm.it			
		Referente	Nominativo	Marco Scarpellini			
			Qualifica	Capo Ripartizione Sicurezza			
			Nominativo	Angela Gemelli			
			Qualifica	Coordinatore Volontari			
			Cellulare	320 4374139			

<i>Comune di Cerveteri</i>	Municipio	Indirizzo		Piazza risorgimento n. 1			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		06 896301 - centralino			
		Fax		06 9940042			

	<i>ID tipologia ES1</i>	E-mail		protocollo@comune.cerveteri.rm.it		
		Referente	Nominativo	Marco Scarpellini		
			Qualifica	Capo Ripartizione Sicurezza		
			Cellulare	320 4374139		

<i>CUP Ladispoli</i>	Primo Intervento	Indirizzo		Via Aurelia Km 41,5			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		06 9666391			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES3</i>	E-mail		direzione.sanitariaf2@aslmrf.it			
		Referente	Nominativo	Rita Caputo			
			Qualifica	Dottore			
			Cellulare				

<i>Comune di Cerveteri</i>	Autoparco Comunale	Indirizzo		Via Settevene Palo			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		3289867434			
		Fax					
	<i>ID tipologia ES2</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Geom. Zinno Bruno			
			Qualifica	Capo Rip.ne OO.PP.			
			Cellulare				

<i>Stazione F.S. Marina di Cerveteri</i>	Stazione Ferroviaria Direzione centro operativo	Indirizzo		Marina di Cerveteri - Cerenova			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		050 23120 (Pisa)			
		Fax					

	<i>ID tipologia ES8</i>	E-mail		
		Referente	Nominativo	
			Qualifica	Dirigente Centrale operativa
			Cellulare	335 1393846

<i>Autolinee CO.TRA.L.</i>	Autoparco Bus di linea	Indirizzo		Via Settevene Palo			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9943403			
		Fax		06 99550735			
	<i>ID tipologia ES8</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Zibellini Roberto			
			Qualifica	Dirigente Centrale Operativa			
			Cellulare				

Tabella di codifica degli edifici strategici ai fini di Protezione Civile:

ID tipologia	Tipologia
ES1	Municipio
ES2	Edifici Comunali
ES3	Strutture Sanitarie (Ospedali, Ambulatori, Sedi ASL, Case di Cura)
ES4	Caserme
ES5	Edifici Istituzionali (Prefettura, Provincia, Regione)
ES6	Scuola Sede di COC
ES7	COC o COI
ES8	Altro (<i>specificare</i>)

1.1.2 Edifici Rilevanti

Compilare riportando le informazioni relative agli edifici rilevanti

<i>Comune di Cerveteri</i>	Biblioteca	Indirizzo		Granarone			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		06 9943285 – 06 86630205			
		Fax					
	<i>ID tipologia R13</i>	E-mail		biblioteca@comune.cerveteri.rm.it			
		Referente	Nominativo	Maria Gigliola Rossi			
			Qualifica	Responsabile servizio			
Cellulare							

<i>Museo Nazionale Cerite</i>	Museo	Indirizzo		Piazza s. Maria Cerveteri			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		06 9941354			
		Fax		069943008			
	<i>ID tipologia R11</i>	E-mail		urp@comune.cerveteri.rm.it			
		Referente	Nominativo				
			Qualifica				
Cellulare							

<i>S. Michele Arcangelo</i>	Chiesa	Indirizzo		Via dell' Ospedale n. 6			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		06 9951217			
		Fax					
	<i>ID tipologia R12</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Giovanni Sangiorgi			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Santa Maria Maggiore</i>	Chiesa	Indirizzo		Piazza Santa Maria			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9943600			
		Fax					
	ID tipologia R12	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Giovanni Sangiorgi			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Madonna di Loreto</i>	Tipologia	Indirizzo		Due Casette Furbara			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		09 9902975			
		Fax					
	ID tipologia R12	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Gregorio Bednarz			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Invenzione di santa Croce</i>	Chiesa	Indirizzo		Borgo del Sasso			
		Dimensione		Piccolo	Medio (< 100 pers.)	Grande	
		Telefono		06 99079208			
		Fax					
	ID tipologia R12	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Gregorio Bednarz			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>S. Martino Vescovo</i>	Chiesa	Indirizzo		Borgo san martino			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 99204277			
		Fax					
	ID tipologia R12	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Riccardo Russo			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Chiesa di ceri</i>	Chiesa	Indirizzo		Borgo di Ceri			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 99207028			
		Fax					
	ID tipologia R12	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Riccardo Russo			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>S. Eugenio Vescovo di Cartagine</i>	Chiesa	Indirizzo		I Terzi			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9953124			
		Fax					
	ID tipologia R12	E-mail					
		Referente	Nominativo	Padre Gennaro Brayda di Soletto			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Santissima trinità</i>	Chiesa	Indirizzo		Via fontana Morella			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9953124			
		Fax					
	<i>ID tipologia R12</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Don Lorenzo Gallizioli			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Cappella del sacro Cuore</i>	Chiesa	Indirizzo		Via G. Paisiello - Valcanneto			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 99206278			
		Fax					
	<i>ID tipologia R12</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Madre Pirtac			
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Pro Loco cerveteri</i>	Sede Pro Loco	Indirizzo		Via G. Paisiello - Valcanneto			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 99551971			
		Fax					
	<i>ID tipologia R19</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Emanuele Badini			
			Qualifica	Presidente			
Cellulare							

<i>Ludoteca primi Anni</i>	Ludoteca	Indirizzo		Largo Vivaldi - Valcanneto			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 99208161			
		Fax					
	<i>ID tipologia R16</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Bianchedi Simonetta			
			Qualifica	Responsabile			
			Cellulare				

<i>Equipe Babylandia</i>	Ludoteca	Indirizzo		Via Graziosi			
		Dimensione		Piccolo (<50 pers.)	Medio	Grande	
		Telefono		06 9952567			
		Fax					
	<i>ID tipologia R16</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo				
			Qualifica				
			Cellulare				

<i>Centro Basket Cerveteri</i>	Centro Sportivo	Indirizzo		Via Graziosi			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9951767			
		Fax					
	<i>ID tipologia R111</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Rinaldi Domenico			
			Qualifica	Presidente			
			Cellulare				

<i>Campo sportivo E. Galli</i>	Campo Sportivo Comunale	Indirizzo		Via Settevene Palo			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9943405			
		Fax					
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo				
			Qualifica				
Cellulare							

<i>Circolo sportivo maremma Sud</i>	Centro sportivo	Indirizzo		SS Aurelia			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		335 1985700			
		Fax					
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo		Komani Mark		
			Qualifica		Responsabile		
Cellulare							

<i>Centro sportivo Lucantoni</i>	Centro sportivo	Indirizzo		Via Furbara sasso n. 56			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 99079042			
		Fax					
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo		Lucantoni		
			Qualifica		Responsabile		
Cellulare							

<i>Europa Sporting Club</i>	Centro sportivo	Indirizzo		Via Sovana - Cerenova			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9900143			
		Fax					
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	De Nigris Carlo			
			Qualifica	Presidente			
			Cellulare	335 6864644			

<i>Village Fitness Club</i>	Centro sportivo	Indirizzo		Via Vivaldi n. 1 - Valcanneto			
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9908088			
		Fax					
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Aldo Bettini			
			Qualifica	Responsabile			
			Cellulare				

<i>Alessandra Ceripa</i>	Centro sportivo	Indirizzo					
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)	
		Telefono		06 9943953			
		Fax					
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail					
		Referente	Nominativo	Alessandra Ceripa			
			Qualifica	Responsabile			
			Cellulare				

<i>Danza de Gas</i>	Centro sportivo	Indirizzo	Loc. Valcanneto			
---------------------	-----------------	-----------	-----------------	--	--	--

		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)
		Telefono		340 5254932		
		Fax				
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail				
		Referente	Nominativo	Cinzia Nocchia		
			Qualifica	Responsabile		
			Cellulare			

<i>Ray Dance</i>	Centro sportivo	Indirizzo		Via Venezia Giulia		
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)
		Telefono		339 3819920		
		Fax				
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail				
		Referente	Nominativo	Roberto de marchi		
			Qualifica			
Cellulare						

<i>A.C. Art Fitness</i>	Centro sportivo	Indirizzo		Via dei montarozzi		
		Dimensione		Piccolo	Medio	Grande (> 100 pers.)
		Telefono		06 9952578		
		Fax				
	<i>ID tipologia RI11</i>	E-mail				
		Referente	Nominativo	Luana Brunetti		
			Qualifica			
Cellulare						

Tabella di codifica degli edifici rilevanti:

ID_tipologia	Tipologia
RI1	Centri commerciali
RI2	Luoghi di culto
RI3	Biblioteche
RI4	Centro congressi
RI5	Cinema
RI6	Fondazioni
RI7	Teatri
RI8	Centri Polifunzionali
RI9	Centro Anziani, Sedi Pro-loco
RI10	Strutture Scolastiche non sedi di COC
RI11	Altro (<i>specificare</i>)

FUNZIONE 1

TECNICA SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE

Responsabile funzione:

Ing. Mauro Nunzi

Ufficio di riferimento:

Ufficio Tecnico Urbanistico

Ufficio Comunali collegati:

**Prefettura
Regione Lazio
Autorità di Bacino
A.S.L.
INGV
GNDT**

Ufficio Comunali collegati:

**Ufficio LL.PP.
Ufficio Polizia Locale**

PARTE I

- Schede di riepilogo dei dati raccolti

PARTE II

- Schede gestione emergenza
- Schemi provvedimenti normativi in emergenza

PARTE I

SCHEDE DEI DATI RACCOLTI	
F1-A	<u>INQUADRAMENTO TERRITORIALE</u>
F1-A1	<u>MACROZONE e RIEPILOGO DATI POPOLAZIONE PER MACROZONA</u>
F1-B	EDIFICI ENTI LOCALI E STRUTTURE PERIFERICHE
F1-B1	<u>BANCHE – UFFICI POSTALI</u>
F1-B2	<u>ALBERGHI</u>
F1-B3	<u>CHIESE</u>
F1-B4	<u>IMPIANTI SPORTIVI</u>
F1-B5	<u>SERV. SOCIO-CULTURALI ED ASILI PRIVATI</u>
F1-B6	<u>STAZIONI DI COLLEGAMENTO</u>
F1-B7	<u>ISTITUTI SCOLASTICI</u>

FUNZIONE 1-A

INQUADRAMENTO TERRITORIALE

C.O.M. di appartenenza	CERVETERI
AZIENDA SANITARIA LOCALE	ASL RM/F
DISTRETTO SANITARIO	CERVETERI-LADISPOLI
OSPEDALE DI RIFERIMENTO	BRACCIANO – CIVITAVECCHIA
COMMISSARIATO POLIZIA DI STATO	V.le Vittoria, 15 – CIVITAVECCHIA tel. 0766.58341
POPOLAZIONE RESIDENTE TOTALE	37.811
SUPERFICIE COMPLESSIVA	126 Km ²
TERRITORIO PIANEGGIANTE	60%
TERRITORIO COLLINARE	40%
AUTORITA' DI BACINO	ABR 2
STRUMENTO URBANISTICO	P.R.G. 1980
VINCOLI SUL TERRITORIO (Legge 431/85: Vincoli paesaggistici)	Idrogeologici (Legge 18 maggio 1989 n° 183, art.17 comma 6-ter),
	Archeologici , (Legge 1089/39)
	Paesaggistici , (Legge 1497/39; DM 3/8/92; 10/8/68; 16/11/68)

FUNZIONE 1-A1

MACROZONA e RIEPILOGO DATI POPOLAZIONE PER MACROZONA

MACROZONA	Popolazione residente	Nuclei famigliari
Ceri - Borgo San Martino -I Terzi	3498	1523
Cerveteri (Capoluogo)	20461	8153
Sasso - Due Casette	1086	460
Marina di Cerveteri	9016	4812
Valcanneto	3750	1510
TOTALE	37811	16458

FUNZIONE 1-B	EDIFICI ENTI LOCALI E STRUTTURE PERIFERICHE
---------------------	--

STRUTTURA	MUNICIPIO					
UBICAZIONE	CERVETERI - PIAZZA RISORGIMENTO, 1					
RESPONSABILE	Alessio Pascucci			QUALIFICA: Sindaco		
REFERENTI AMMINISTRATIVI	Dott.ssa Luisa Carmen Cogliano			QUALIFICA: Segr. Generale		
RECAPITI TELEFONICI	TEL. di servizio 06.89630.228	Cell. di servizio		FAX 06.9943008		
SITO WEB / E-MAIL	www.comune.cerveteri.rm.it al					
ORARIO SERVIZIO GARANTITO	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
	9.00/12.00	15.30/17.30	9.00/12.00	15.30/17.30	9.00/12.00	9.00/12.00

SEDI PERIFERICHE		
DENOMINAZIONE		Uff. Comunale Delegazione
UBICAZIONE		CERENOVA
RESPONSABILE	RINALDI ALVARO	
QUALIFICA	Istruttore direttivo amministrativo	
DIRIGENTE DI RIFERIMENTO	Dr. Salvatore Galioto	
REFERENTE		Corongiu Paolo
QUALIFICA		Collaboratore informatico
CELLULARE		329.4104250
E-MAIL	demografici@comune.cerveteri.rm.it	
ORARIO SERVIZIO GARANTITO		9.45/12.00
TELEFONO		06.9903002
WEB	www.comune.cerveteri.rm.it	

FUNZIONE 1- B1

EDIFICI DI PUBBLICA UTILITA' : BANCHE - UFFICI POSTALI

Tipo struttura	Denominazione	Ubicazione	Telefono	Responsabile o referente	Fax	N° personale
Istituto Bancario	Unicredit	Via Settevene Palo, 217	06.99551233		0699551233 0699551218	
Istituto Bancario	Unicredit	Via Angelucci n° 33 00050 Cerenova	06.9905034			
Istituto Bancario	Intesa S. Paolo	Via Diaz, 10 - Cerveteri	06.9955291-12- 13-16-25		06.99552922	
Istituto Bancario	Banca Credito Cooperativo	Via Settevene Palo	06.9943508 06.9943507			
Istituto Bancario	Banca Antoniana Popolare Veneta	Via Goldoni, 4B	06.99551229 06.99551223 (fax)			
Istituto Bancario	Banca Nazionale del Lavoro	Via Chirioletti, 314				
Ufficio postale	Loc. Valcanneto	L.go BOITO	06.99204202			
Ufficio postale	Cerveteri 00052	Via Settevene Palo, 214	06.9941705 069941241			
Ufficio postale	Cerenova 00050	Via Fregene n°100	069900747			

FUNZIONE 1- B2

EDIFICI DI PUBBLICA UTILITA' : alberghi, campeggi, agriturismo

Tipologia struttura	Denominazione	Indirizzo	Telefono	Cap. Ricettiva		Superficie coperta mq	Superficie scoperta mq	Responsabile MAIL
				Ristorante	Posti-letto			
B/B	Casale Sasso	Via Monte dei Pozzi 17	393482849809	SI	10	100		info@casalesasso.com
B/B	Borgo dell'Aschetto	Via Quarto della Cerqueta	329 7085979	SI	12			borgodellaschetto@gmail.com
B/B	La Casa di Anna	Largo della Boccetta 5/6,	338.7508548 - 347.9859672	NO	10/12	100	--	Travagliati Anna
B/B	Il Casale dei Flinstones	Via Quarto di Montelungo, 19	3663324258 3476811747	NO	12/15	200		Sara e Annamaria
Agriturismo	Casale di Gricciano	Via Gricciano quota, 177	06.9941358 338.6122538	80/90	30	200	500	Ricci Stefania
Agriturismo	Gli Ulivi	Via Doganale 149 (Borgo S.Martino)	333.2866589	NO	3 mini appartamenti	50/30	500	Allevi Fabrizio
Agriturismo	La Valle di Ceri	Via della Madonna	06.99207007 329.9213624	Nel ristorante in fase ordinaria 30	7	400	200	Michele Giuffrida

		Loc. Piancerese n. 30/32 Ceri		persone				
Agriturismo	Le grotte	Via S.Paolo 24 (Ceri)	338.3805523	90	NO	150	200	Maddalena Saraca
Agriturismo	I quattro ricci	Via del Casalone Borgo san Martino	06.99207118	300/400	10 mini appartamenti	800	5000	Roberto Ricci
B/B	Villa Klinai	Via Fosso di Fotignano n. 1	06.9943611	NO	20	250	1000	Mascheroni Diego
Albergo	Cavallino Bianco	Piazza Risorgimento	06 995 2264	100	20	300	-	
Agriturismo	Valle della Regina	Via del Casalone 16	320.0999820 06.99207215	300	NO	300	200	Morasca

FUNZIONE 1-B3

EDIFICI DI PUBBLICA UTILITA' : CHIESE

Denominazione	Indirizzo	Telefono	Cap. Ricettiva	Responsabile
CHIESA S. MICHELE ARCANGELO	Via dell'Ospedale, 6	06.9951217	70/80 persone	Don Giovanni Sangiorgi
SANTA MARIA MAGGIORE	Piazza S. Maria - Cerveteri	06.9943600	280/300 persone	Don Giovanni Sangiorgi
MADONNA DI LORETO	Due Casette - Furbara	06.9902975	150 persone	
INVENZIONE DI SANTA CROCE	Sasso	06.99079208	90/100 persone	Don Gregorio Bednarz
S. MARTINO VESCOVO	Borgo San Martino	06.99204277	130/150	Don Silvio Paolini
CHIESA DI CERI	Ceri	06.99207028	100/110	Don Riccardo Russo
S. FRANCESCO D'ASSISI	Marina di Cerveteri	06.9902670 Fax:06990267 2	200 in chiesa 120 in oratorio	Don Domenico Giannandrea
S. EUGENIO VESCOVO DI CARTAGINE	I Terzi	06.99205084	150 persone in chiesa 40/50 in oratorio	Padre Gennaro Brayda di Soletto
SANTISSIMA TRINITÀ	Via Fontana Morella	06.9953124	300/350 persone	Don Lorenzo Gallizioli
CAPPELLA DEL SACRO CUORE	Via G.Paisiello- Valcanneto	0699206278	100 persone	Madre Pirtac

FUNZIONE 1-B4

EDIFICI DI PUBBLICA UTILITA' : IMPIANTI SPORTIVI

Tipologia d'uso	Indirizzo	Telefono	Sup. coperta Mq	Sup. scoperta Mq	Responsabile	Servizi essenziali				
						Acqua	Luce	Gas	Gasolio	Fogna
Centro Basket Cerveteri	Via Graziosi	06.9951767	500	500	Rinaldi Domenico	SI	SI	SI	NO	SI
Campo Sportivo Comunale E. Galli	Via Settevene Palo II	06 9943405	400	9.000		SI	SI	SI		SI
Circolo sportivo maremma sud	SS 1 - Aurelia	335.1985700	150	5.000	Komani Mark	SI	SI	Bombolone	SI	SI
Centro Sportivo Lucantoni	Via Furbara Sasso, 56	06.99079042 (CASA)	300	5.000		SI	SI	Bombolone	Si	
Europa Sporting Club	Via Sovana - Cerenova	06.9900143 335.6864644	500	9.500	De Nigris Carlo	SI	SI	Bombolone		SI
Village fitness club	Via Vivaldi 1 (Valcanneto)	06.9908088			Aldo Bettini					
Alessandra Ceripa		06.9943953	200	No	Alessandra Ceripa					

Danza de Gas	Valcanneto	340.5254932	100	no	Cinzia Nocchia					
Ray Dance	Via Venezia giulia	339.3819920	120	no	Roberto De marchi					
A.C. Art Fitness	Via dei montarozzi	069952578			Luana Brunetti					
Revolution fitness	Via Chirieletti 264	0686602591	250							
Caere Sporting Club	Via Passo di Palo	069942253	200							

FUNZIONE 1- B5

EDIFICI DI PUBBLICA UTILITA' : SERVIZI SOCIO-CULTURALI

Tipologia d'uso	Indirizzo	Telefono	Capacità ricettiva	Superficie coperta (mq)	Superficie scoperta	Responsabile
Biblioteca comunale	Granarone	06.9943285 06.896301 06.86630205	50/60 persone	250	----	Amadei Floriana Del servizio: Maria Gigliola Rossi
Museo Nazionale Cerite "Claudia Ruspoli"	Piazza S. Maria- Cerveteri	06.9941354	150 persone	400 mq su due piani	----	Dott.ssa M.A. Rizzo
Pro-loco Cerveteri	Piazza Risorgimento	06.99551971	-----	50	----	Pres. Emanuele Badini

Tipologia d'uso	Indirizzo	Telefono	Capacità ricettiva	Superficie coperta (mq)	Superficie scoperta (mq)	Responsabile
Ludoteca Primi Anni	Largo Vivaldi Valcanneto	06.99208161	18 persone	65	100	Bianchedi Simonetta
Equipe di Babylandia	Via graziosi 22	06.9952567	20 persone	90	50	

FUNZIONE 1- B6

STAZIONI DI COLLEGAMENTO

Denominazione	Ubicazione	Responsabile	Telefono / FAX
Autolinee Regionali CO.TRA.L.	Cerveteri Autoparco Comunale Via Settevene Palo II	Zibellini Roberto	Tel. 069943403 Fax 0699550735
Stazione F.S. (Direzione Centro Operativo)	Pisa	Dirigente centrale operativa	335.1393846 050-23120

FUNZIONE 1-B7

ISTITUTI SCOLASTICI

Scuole	Tipologia	Denominazione	Indirizzo	Telefono	Allegato	Direzione scolastica
IC "Don Milani" I Terzi	Scuola secondaria	I Terzi		06.99205013	A1	Sede "I Terzi" Prof. Roberto Fiordelisi
IC "Don Milani" I Terzi	Scuola dell'infanzia	Quartaccio	Via di Ceri*	06.99204211	A2	
IC "Don Milani" I Terzi	Scuola dell'infanzia	Ceri	Via di Ceri*	06.99207321	A3	
IC "Don Milani" I Terzi	Scuola primaria	Casetta Mattei	Via Doganale*	06.99207060	A4	
IC "Don Milani" I Terzi	Scuola primaria	Valcanneto	Via A. Scarlatti*	06.99206410	A5	
IC "Don Milani" I Terzi	Scuola dell'infanzia	S. Martino	Piazza S.Martino	06.99207188	A5	
IC Marina di Cerveteri	Scuola primaria	Marina di Cerveteri	Via di Castel Giuliano*	06.9902422 06.99326180	B1	Via C. Giuliano Prof. Loredana Cherubini
IC Marina di Cerveteri	Scuola dell'infanzia	Marina di Cerveteri	Via di Castel Giuliano*	06.9902422	B1	
IC Marina di Cerveteri	Scuola secondaria	Marina di Cerveteri	Via dei Tirreni*	06.9900366	B2	
IC Marina di Cerveteri	Scuola primaria	Due Casette	Via Furbara Sasso*	06.9905608	B3	
IC Marina di Cerveteri	Scuola dell'infanzia	Sasso	Località Sasso*	06.99029377	B4	

Salvo D'Acquisto	Scuola media	Salvo D'Acquisto	Via Settevene Palo, 33	06.9953471 06.99551100	C	Dott.ssa Anna Maria Onelli
1° Circolo Didattico	Scuola dell'infanzia	Tyrsenia	Via Chirieletti*	06.9943491	D1**	Via Settevene Palo Prof.ssa Francesca Borzillo
1° Circolo Didattico	Scuola dell'infanzia	Marieni	Via Marieni*	06.9940760 06.9943202	D2**	
1° Circolo Didattico	Scuola dell'infanzia	Montessori	Via Settevene Palo*	06.9942632	D3**	
1° Circolo Didattico	Scuola primaria	G. Cena	Via Settevene Palo*	06.9943579	D4**	
1° Circolo Didattico	Scuola primaria	Succursale G. Cena	Via Iocchi*	06.9943960	D5**	
Suore del Carmelo	Scuola dell'infanzia	Suore del Carmelo	Via dell'Ospedale, 6	06.9951217	E**	Suor Angela Pirtac
Ist. Statale di Istruzione Superiore	Liceo scientifico Ist. tecnico	E. Mattei	Via Settevene Palo, 39	06.9953559	F**	Prof. Scaramella Daniela

PARTE II

SCHEMI PROVVEDIMENTI NORMATIVI IN EMERGENZA	
F1 - A	ORDINE DI SERVIZIO PER ESECUZIONE LAVORI SOMMA URGENZA
F1 - B	VERBALE DI SOMMA URGENZA
F1 - C	DETERMINA APPROVAZIONE SOMMA URGENZA PERIZIA ED ELENCO PREZZI

F1/A – Ordine di Servizio, ed elenco prezzi



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

AREA TECNICA_TECNICO MANUTENTIVA SERVIZIO MANUTENZIONI

Oggetto: Lavori di somma urgenza effettuati a seguito eventi calamitosi del _____

ORDINE DI SERVIZIO

Il sottoscritto _____, in qualità di legale rappresentante dell'impresa _____ richiesta di intervenire con mezzi meccanici e uomini per lavori di somma urgenza a seguito degli eventi calamitosi del __/__/____ in località _____ in seguito alla richiesta dell'Amministrazione Comunale di Cerveteri per effettuare i seguenti interventi meglio descritti in seguito:

Si impegna

- a) ad accettare per i lavori in oggetto i prezzi unitari così come indicati nel presente ordine di servizio,
- c) a emettere regolare fattura per i suddetti lavori solo a seguito di N.O. rilasciato dall'U.T.C. per ogni singolo intervento così come precedentemente descritto;
- d) ad assumere completamente in carico ogni onere relativo agli adempimenti: contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti, oneri previdenziali, assicurativi e sicurezza nei cantieri, nonché a dare atto che i prezzi accettati, come da punto a), si devono intendere comprensivi di ogni onere sopra descritto e di qualsiasi altro anche se non menzionato.

li _____

L'impresa

Il Responsabile del servizio Manutenzioni



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

Oggetto: Prezzi orari dei noli e mano d'opera da applicare agli interventi di somma urgenza a seguito eventi calamitosi del _____

1) Bilico		Euro:	___/h
2) Autocarro medio: 330 - 160 - 619 170 - 190 - 697		Euro:	___/h
3) Autocarro leggero: 120 - 100 - 159 684 - 130 - 110		Euro:	___/h ___/h ___/h
4) Camion piccoli		Euro:	___/h
5) Camioncini		Euro:	___/h
6) Trattore con rimorchio		Euro:	___/h
7) Carrellone		Euro:	___/h
8) Escavatore grosso		Euro:	___/h
9) Escavatore medio		Euro:	___/h
10) Escavatore piccolo		Euro:	___/h
11) Mini escavatore		Euro:	___/h
12) Pale meccaniche:	- grossa	Euro:	___/h
	- media	Euro:	___/h
	- piccola e terna	Euro:	___/h
	- bobcat	Euro:	___/h
	- bobcat medio	Euro:	___/h
	- bobcat piccolo	Euro:	___/h
13) Ragno		Euro:	___/h
14) Autocarri con: gru, benna e mordente		Euro:	___/h
15) Canal jet combinato con n.2 operatori		Euro:	___/h
16) Operaio:	- specializzato	Euro:	___/h
	- qualificato	Euro:	___/h
	- comune	Euro:	___/h
17) Motocompressore con martello demolitore		Euro:	___/h

F1/B – Verbale di Somma Urgenza



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

AL DIRIGENTE DELL'AREA LL.PP.

OGGETTO: VERBALE DI SOMMA URGENZA AI SENSI DELL'ART 146 E 147 DEL D.P.R. 554/1999

PREMESSO CHE, IN DATA _____ IN LOCALITÀ _____ A CAUSA DI UNA CALAMITA' DOVUTA A _____, SI E' VERIFICATA UNA SITUAZIONE DI PERICOLO PER LA PUBBLICA INCOLUMITA' CONSIDERATA LA PERICOLOSITA' DELLO STATO DEI LUOGHI IN RELAZIONE ALLA TUTELA E SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELL'IGIENE PUBBLICA, E DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' SI RENDE NECESSARIO UN INTERVENTO DI SOMMA URGENZA MEDIANTE

— .
. CONSIDERATO CHE LO STATO DEI LUOGHI, COSI' COME VERIFICATO AL MOMENTO DEI SOPRALLUOGHI DEL SERVIZIO MANUTENZIONI AMBIENTE, PUO' COMPROMETTERE LA PUBBLICA INCOLUMITA' / LA SALUTE / L'IGIENE PUBBLICA, PER I MOTIVI SUESPOSTI IL SOTTOSCRITTO, RITIENE APPLICABILE L'ART. 147, COMMI 1 E 2 DEL D.P.R. 554/1999 E PERTANTO INVITA CON LA PRESENTE IL DIRIGENTE DELL'AREA AD AFFIDARE ANCHE SENZA LA COPERTURA FINANZIARIA L'ESECUZIONE DEI LAVORI A IMPRESE SPECIALIZZATE NEL SETTORE AL FINE DI RISOLVERE TEMPESTIVAMENTE LA PROBLEMATICA ESPOSTA.

F1/C – Approvazione lavori somma urgenza, perizia ed elenco prezzi



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

4^ AREA TECNICA
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

N°	DETERMINAZIONE DI SPESA , PRENOTAZIONE DI IMPEGNO
Del	OGGETTO: Interventi di Somma Urgenza per lo svolgimento di attività di Protezione Civile al fine della tutela e salvaguardia dell'incolumità della popolazione

Il Dirigente

PREMESSO

- che un evento calamitoso ha interessato il territorio comunale, dove in varie parti si sono verificati : 5 crolli di strutture, distruzioni di infrastrutture e fabbricati, 5 allagamenti , 5 nonché interruzioni di servizi sia pubblici che privati e danni e disagi diffusi alle popolazioni residenti;
- che a seguito dell'evento citato sono stati richiesti numerosi interventi di somma urgenza a imprese di fiducia dell'Amministrazione Comunale, resesi immediatamente disponibili con mezzi meccanici e uomini, per interventi immediati diretti a garantire la pubblica incolumità;
- che qualunque indugio potrebbe comportare l'aggravamento dei danni e della pericolosità dei luoghi;
- che l'attuale stato di emergenza sopra descritto rende altresì indispensabile tutta una serie di interventi sulle zone interessate e prestazioni di primo soccorso a favore delle popolazioni colpite, evacuate dalle abitazioni o comunque in situazione di grave disagio;
- che stante la situazione di impellente emergenza, si ritiene opportuno individuare l'impresa cui affidare l'intervento dall'elenco di ditte e fornitori per acquisti, forniture di beni e servizi, noli e manutenzioni, scelte a seguito di bando pubblico e da selezionare secondo ordine cronologico creatosi in base alle
- offerte

VISTO il Verbale di Somma Urgenza redatto dal Responsabile del Servizio Manutenzioni della 4^ Area Tecnica-Tecnico Manutentiva

VISTA La Perizia Estimativa redatta in via presuntiva ed il suo allegato relativo ai prezzi unitari dei noli e della mano d'opera,

VISTO - Il D.Lgs n° 267 del 18.08.2000

- la Legge 11/02/1994 n° 109 e successive modifiche ed integrazioni.
- il D.P.R. 21/12/1999 n° 554

DETERMINA

- 1)** APPROVARE i lavori di somma urgenza descritti nel Verbale di Somma urgenza e nella perizia estimativa presuntiva ed i prezzi unitari, così come indicati nell'allegato "1", relativi alle prestazioni suddette,
- 2)** ASSUMERE prenotazione di impegno di spesa di Euro _____ sui fondi allocati nell'intervento _____ cap. _____ del corrente Bilancio dell'anno _____, sul quale esiste la necessaria disponibilità;

OPPURE:

Di finanziare la somma necessaria con i fondi che verranno assegnati a questo Ente dal Ministero dell'Interno e del Dipartimento della Protezione Civile, dalla Regione e dagli altri Enti in base alle specifiche richieste che gli Uffici Municipali hanno predisposto o stanno predisponendo, con imputazione al competente capitolo che verrà all'uopo istituito;

- 3)** DARE ATTO che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile.

SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE

Registrazione impegno n° _____
Registrazione prenotazione n° _____
Registrazione imp. pluriennale n° _____

Attestazione della copertura finanziaria (Art. 28 Regol. di contabilità).
Spesa correlata all'entrata a destinazione vincolata rif.to cap. _____ /E

Lì _____

Il Responsabile di ragioneria

Visto di regolarità contabile (ai sensi dell'art. 151, comma 4, e 183, comma 9, del D.L.vo 267/2000; art. 28 Regolamento di contabilità).

Lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PUBBLICAZIONE

*Copia della presente è stata pubblicata all'Albo dell'Ente dal _____
e così per 7 giorni consecutivi.*

Registro pubblicazioni n. _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

FUNZIONE 2

SANITA'- ASSISTENZA SOCIALE

Responsabile funzione:

Dr. Ulrico Piaggio

Ufficio di riferimento:

Ospedale S. Paolo- Civitavecchia

Enti coinvolti:

**C.R.I.
Volontariato socio-sanitario**

Ufficio Comunali collegati:

**Ufficio Assistenza agli anziani
Ufficio Handicappati
Ufficio Medicina Legale
Presidio medico di Pronto Soccorso**

PARTE I

- Schede di riepilogo dei dati raccolti

PARTE II

- Schede gestione emergenza
- Schemi provvedimenti normativi in emergenza

PARTE I

SCHEDE DI RIEPILOGO DEI DATI RACCOLTI	
F2-A	<u>RISORSE IDRICHE – sorgenti, pozzi, serbatoi ed Enti preposti al controllo</u>
F2-B	<u>FARMACIE</u>
F2-C	<u>ATTREZZATURE SOCIO-SANITARIE</u> (Ospedali, Pronto soccorso e servizi ambulanza, A.S.L., Postazioni 118, C.R.I.)
F2-E	<u>PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI: HANDICAPPATI</u>
F2-F	<u>PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI: ANZIANI</u>

FUNZIONE 2 - A

RISORSE IDRICHE – sorgenti, pozzi, serbatoi ed Enti preposti al controllo

Denominazione	Località	Enti di controllo	
SERBATOIO CERENOVA	Cerenova	Laboratori di analisi ACEA (controlli giornalieri)	
SERBATOIO CASACCIA	Casaccia		
POZZO DOMINICI 2 e 2bis	Valle Luterana		
POZZO DOMINICI I	Valle Luterana		
SERBATOIO MONTECUCCO BASSO	Monte Cucco		
POZZO SPANORA I e II	Poggio Formicoso		
IMPIANTO DI CLORAZIONE TERMINI	Quarto di Monte Cucco		
SERBATOIO SPANORA (LOC. COLOZZI)	Poggio Formicoso		
SERBATOIO LATINELLA	S.Antonio - M. Tosto		
POZZO SCORSOLINI (Pozzo Vaccinello)	Fosso Vaccinello		Laboratori di analisi A.S.L. (controlli periodici)
SERBATOIO SASSO (Monte delle Fate)	Monte delle Fate		
SERBATOIO PISCINI (serbatoio Le Roselle)	Ponte Vivo sul Fosso del Marmo		
SERBATOIO MONTECUCCO ALTO	M. Cucco		
IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO CORNACCHIOLA	Colli di Cornacchiola		
POZZO SABATINI	Casale Sambuco		
SORGENTE VACCINELLO	Sorgente Vaccinello-Poggio Ponte Coperto		
SERBATOIO VALCANNETO	Fosso Valcanneto		

FUNZIONE 2 - B

FARMACIE

Denominazione	Ubicazione	Indirizzo	Telefono	Responsabile o referente
Farmacia comunale 1	Cerveteri	Piazza Risorgimento	06.9940006	Dr.ssa Calvo Maria Clara
Farmacia comunale 5	Cerveteri	Via Settevene Palo, 88	06.9951514 (fax)	Dr.ssa Molina Beatrice
Farmacia comunale 2	Cerenova	Via Oriolo, 1/b	06.9902508	Dr.ssa Zuppi Paola
Farmacia Cavallini	Valcanneto	Via Vivaldi, 37	06.99206361	Cavallini Maria Teresa
Farmacia comunale 4	Cerveteri	Loc. Due Casette	06.99079292	Dr. Di Nardi Giovanni
Farmacia comunale 3	Cerveteri	Via Prato del Cavaliere	06.9942038	Dr.ssa Albanesi Ilaria
Farmacia	Ladispoli	Via Settevene Palo	06.9948230	Dott. Serafino Massa
Farmacia "Demichelis"	Ladispoli	Via Ancona, 76	06.9947085 (fax) 06.9947746	Dott. De michelis Carlo
Farmacia "Lapucci"	Ladispoli	Piazza Orsa Maggiore, 2	06.99271563	Dott. La Pucci Lorenzina

FUNZIONE 2 - C

**ATTREZZATURE SOCIO-SANITARIE
(Ospedali, Pronto soccorso e servizi ambulanza, A.S.L., Postazioni 118, C.R.I.)**

Ospedale	Indirizzo	Reparti	N°posti letto	Sale operatorie	Rianimazione	Telefono	Responsabile
"Padre Pio da Pietrelcina"	Bracciano Via delle Coste	Ostetricia Medicina generale Chirurgia Ortopedia	30 30 30 19	2	2 posti	06.998901 (centralino) 06.99890292 (Pronto Socc.)	-----
S. Paolo con ELIPORTO	Civitavecchia L.go Donatori del sangue	Lab. Analisi	---	3	8	0766.543431 0766.543470	DSO Dott. Turi (0766.591354) DSA Dott. Quintavalle
		Radiologia con TAC	---				
		Chirurgia	50				
		Ortopedia	30				
		Medicina	60				
		Pediatria	6				
		Ostetricia	70				
		Chirurgia vascolare	4				
Cardiologia	4						
Presidio Ospedale pediatrico "Bambin Gesù"	S. Marinella Lungomare Marconi, 36	-----	-----	-----	-----	0766.5241 (centralino)	-----
Presidio Ospedale pediatrico "Bambin Gesù"	Palidoro Via di Torre Palidoro 00050- Passoscuro	Chirurgia	20	3	2	8 Tel. 06.6859.3220	Direttore Sanitario
		ORL	35				
		Ortopedia	40				
		Oculistica	23				
		Pediatria	14				
		Adolescenti	8				
		Cardiologia	6				
		Neuroriabilitazione	21				
						06.6859.3234	
						06.6859.3275	
						06.6859.3242	
						06.6859.3311	
						06.6859.3353	
						06.6859.3255	
						06.6859.3345	
						06.6859.3407	

Pronto soccorso	Indirizzo	Telefono	Responsabile
Pronto soccorso* Ospedale "S.Paolo"	Civitavecchia L.go Donatori del sangue,1	0766.591242	Dott. Piaggio U. 349.4997528
Pronto soccorso	Bracciano Via delle Coste	06.998901 (centralino) 06.99890292	Primario: Dott. Capo sala: Augusto
Pronto soccorso	S. Marinella Lungomare Marconi	0766.530050 (anche fax)	Dott. Paolo Marra
Postazione di Primo intervento	Ladispoli Via Verrocchio	06.9948831	Dott. Feliciano Stefano
Servizio Ambulanza e Servizio Sanitario	Nucleo sanitario Distaccamento aeroportuale di Furbara (Cerveteri)	06.99075101 349.2845972	M.Ilo Esposito Salvatore

* piccole e grandi traumatologie, chirurgia generale, emergenze mediche acute, emergenze pediatriche acute

C.R.I.	indirizzo	Telefono	Responsabile
Comita Locale S. Marinella			
Civitavecchia Area 3	Civitavecchia Via Apollodoro, 57	0766.27626 23382	Del Mistero Stefano (cell. 338.2767574)
Civitavecchia	Uffici amministrativi Via Frangipane, 8 Via G.Matteotti, 66	0766. 25842	-----

Postazione 118	Indirizzo	Telefono	Responsabile
Azienda S.Camillo-Forlanini	Ladispoli - Via AURELIA KM. 41,156	06.99144361	CPSE Bernabei Claudio 334
Azienda ospedaliera	Civitavecchia - L.go Donatori del sangue, 1	0766.543431 0766.543470	Dott. Quintavalle

ASL RM/F	Indirizzo	Telefono	Responsabile
Uffici amministrativi e ambulatori medici	Cerveteri Via dell'Ospedale, 1	06.9942463 06.9942463 (fax)	
Uffici amministrativi e poliambulatorio con ELIPORTO	Ladispoli Via Aurelia Km 41,156	06.99223817 06.9924101	
Medicina di base	Ladispoli Via Lazio, 50	06.99225042	
Guardia medica	Bracciano	06.9902519	
Guardia medica	Cerveteri Via dell'Ospedale, 1	06.99890346	

PARTE II

SCHEDE GESTIONE EMERGENZA	
F2 - 1	SORGENTI, POZZI, SERBATOI
F2 - 2	SITUAZIONE IDRICA
F2 - 3	CENSIMENTO DANNI
F2 - 4	SQUADRE DI RICERCA E SOCCORSO
F2 - 5	POSTAZIONI SANITARIE
F2 - 6	STRUTTURA SANITARIA IN EVACUAZIONE
F2 - 7	STRUTTURA SANITARIA IN ACCOGLIENZA

SCHEDA F 2 - 1
Scheda Sorgenti, Pozzi, Serbatoi
Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 2 SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE						
Individuazione tipologia d'inquinamento						
Nome struttura :			Responsabile:			
Indirizzo/località:			Indirizzo:			
			N° civico:			
Tipologia impianto*:			Telefono:			
			Cellulare:			
			Fax:			
Note: * Pozzo, Serbatoio, Sorgente, impianto di clorazione, impianto di sollevamento						
Acquedotto:			Responsabile:			
Area interessata:			Indirizzo:			
			N° civico:			
Comune:			Comune:			
Telefono:			Telefono:			
Fax:			Fax:			
Impianto di allarme:						
Squadre operative:				Diario attività:		
Composizione	Mezzi	Turno		Data	Movimentazione	Residui
		Da ora	A ora			
Data aggiornamento:			Ora:		Scheda N°	
Nome rilevatore:						

SCHEDA F 2 - 5
Postazioni sanitarie

Comune di CERVETERI

FUNZIONE DI SUPPORTO 2 - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE					
Scheda Postazioni Sanitarie					
Localizzazione struttura:			Responsabile:		
Tipologia*:			Indirizzo:		
Indirizzo:			Telefono:		
Sez. cens.:			Cellulare:		
Eliporto:			si	no	
Struttura sanitaria d'appoggio:			Responsabile:		
Indirizzo:			Indirizzo:		
N° civico:			N° civico:		
Comune:			Comune:		
Telefono:			Telefono:		
Fax:			Fax:		
Squadre operative:			Diario attività:		
Composizione	Turno		Data	Ricovero	Dimissione
	Da ora	A ora			
Note: * autoambulanza di tipo A, B, psicologia d'emergenza, campo CRI, ecc.					
Data aggiornamento:		Ora:		Scheda N°	
Nome rilevatore:					

SCHEDA F 2 - 6

Struttura Sanitaria in Evacuazione

Comune di CERVETERI

FUNZIONE DI SUPPORTO 2 SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE						
Struttura Sanitaria in Evacuazione						
Piano emergenza interna Struttura Sanitaria						
<i>Scheda evacuazione</i>						
Struttura Sanitaria:			ORE:		SCHEDA N.	
RICOVERATI					Personale presente	Numero
Reparto	Attuali	Trasportabilita'			Internisti	
		Elico	Ambul.	Seduti		
<i>Ortopedia</i>					<i>Chirurghi</i>	
<i>Medicina</i>					<i>Pediatri</i>	
<i>Chirurgia</i>					<i>Ginecologi</i>	
<i>Pediatria</i>					<i>Cardiologi</i>	
<i>Ostetricia</i>					<i>Anestesisti</i>	
<i>Rianimazione</i>					<i>Infermieri</i>	
<i>Nido</i>						
Sale Operatorie - Interventi Programmati						
Indifferibili		Differibili		Rimandabili		
Ambulanze						
Tipo a			Tipo b			
Direttore sanitario	Tel. Dir. San.	Tel. Centralino	Freq. Radio			
Note:						
Data aggiornamento:			Ora:		Scheda N°	
Nome rilevatore:						

SCHEDA F 2 - 7
Struttura Sanitaria di Accoglienza
Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 2 - SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE						
Struttura Sanitaria di Accoglienza						
Piano Emergenza Interna Struttura Sanitaria						
<i>Scheda ingresso ospedali di Accoglienza</i>						
Struttura Sanitaria				ORE:	SCHEDA N.	
POSTI LETTO LIBERI						
Reparto	Attuali	Liberabili 1 ora	Incrementi 1 ora	Totale	Personale presente	N°
Ortopedia					Internisti	
Medicina					Chirurghi	
Chirurgia					Pediatri	
Pediatria					Ginecologi	
Ostetricia					Cardiologi	
Rianimazione					Anestesisti	
Camere Operatorie						
Numero			Disponibili tra:			
			1 ora	2 ore	3 ore	
Ambulanze						
TIPO A				TIPO B		
Servizi						
Radiologia					SI	NO
Cardiologia						
Laboratorio analisi						
Centro trasfusioni						
Rianimazione						
Unita' coron.						
Direttore sanitario		Tel. Dir. San.		Tel. Centralino		Freq. Radio
Note:						
Data aggiornamento:				Ora:	Scheda N°	
Nome rilevatore:						

SCHEMI PROVVEDIMENTI NORMATIVI IN EMERGENZA	
F2/A	ORDINANZA DI NON POTABILITA' DELLE ACQUE
F2/B	ORDINANZA CAUTELARE DI SOSPENSIONE VENDITA E/O PRODUZIONE ALIMENTI E BEVANDE
F2/C	ORDINANZA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA

F 2/A Ordinanza di non potabilità delle acque



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

Prot. n. _____ del _____

IL SINDACO

CONSIDERATO

- che a causa dell'evento _____ verificatosi il giorno _____ sono intervenute interruzioni, guasti e rotture, sabotaggi nell'acquedotto comunale;
- che per motivi di igiene, sanità e sicurezza pubblica l'acquedotto comunale non è da ritenersi utilizzabile, fino a verifiche tecniche avvenute sulla qualità dell'acqua destinata al consumo umano;

RITENUTO

di dover sospendere l'erogazione del servizio di acqua potabile del Comune, in attesa di controlli e accertamenti analitici sulla potabilità delle acque destinate al consumo umano;

VISTI

- - gli artt. 3 e 12 del D.P.R. 24 maggio 1988 n. 236
- - l'articolo 32 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833
- - l'articolo 16 del D. P. R. 6 febbraio 1981, n. 66:
- - l'articolo 15 della Legge 24 febbraio 1992 n. 225
- - l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 267/2000;

ORDINA

- 1) E' sospesa fino a nuovo ordine l'erogazione del servizio di acqua potabile degli acquedotti comunali di:

2) La Polizia Municipale e l'ufficio Tecnico Comunale sono incaricati, ciascuna per propria competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento _____ ;

- 3) Di trasmettere la presente ordinanza al Sig. Prefetto di Roma.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, _____

IL SINDACO

F2/B

Ordinanza cautelare di sospensione vendita e/o produzione alimenti e bevande



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

Prot. n _____ del _____

RILEVATO che in conseguenza del recente evento calamitoso che ha colpito il territorio comunale in località _____ si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione ivi residente, causa la lesione delle strutture e dei fabbricati situati nel territorio interessato, con conseguente rischio di carenza delle minime condizioni igieniche e sanitarie;

VISTO il referto di analisi di prima istanza, pervenuto in data _____ da parte del Responsabile del laboratorio di igiene pubblica della ASL di _____, dal quale risulta che gli alimenti/bevande sotto indicati:

sono stati prodotti dalla Ditta _____ con stabilimento sito in questo Comune (loc. _____) e sono posti in vendita nei seguenti esercizi commerciali:

- _____
- _____
- _____

CONSIDERATO che dal referto risulta che i sopra indicati alimenti/bevande sono ritenuti pericolosi per la salute pubblica per i seguenti motivi :

- a. sopravvenuta inidoneità degli stabilimenti a garantire l'apposito ciclo produttivo, secondo le norme igienico - sanitarie stabilite dalla legge;
- b. carenze generalizzate della funzionalità degli impianti di conservazione e/o refrigerazione
- c. carenza delle condizioni igienico - sanitarie dei locali destinati alla vendita dei sopra elencati prodotti;
- d. limitata percorrenza delle vie di comunicazione, causata dal dissesto della rete stradale, con conseguente impossibilità di garantire il tempestivo trasporto dei prodotti, soggetti a un rapido deterioramento;
- e. altro _____

VISTO

il vigente piano comunale di protezione civile

VISTI gli articoli ____ dell'Ordinanza n. _____, emanata dal Ministero dell'Interno in data _____;

- l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/200, N° 267

- l'articolo 4 del D.L. 18 giugno 1986, n. 282 (convertito in legge 7 agosto 1986, n.462)

- l'articolo 32 della Legge 23.12.1978 n. 833;

- l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66;

- l'articolo 15 della legge 24 febbraio 1992, n.225;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto. al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento

ORDINA

al Signor _____, in qualità di _____,

- la sospensione immediata della produzione e/o del commercio, in tutto il territorio comunale, de
____ seguent__ prodott____;

sino a quando non perverranno i risultati delle analisi di revisione, a cessazione avvenuta dell'emergenza.

La presente ordinanza è resa pubblica con l'affissione all'albo pretorio per la durata di giorni _____ ovvero, considerata la grave situazione in atto, con ogni mezzo ritenuto idoneo a dare conoscenza del suo contenuto.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione, vigilanza. controllo ed esecuzione della presente Ordinanza.

Responsabile dei procedimenti è il Signor _____, presso l'Ufficio _____.

Gli interessati possono chiedere, entro 15 giorni dalla ricezione delle analisi di prima istanza, la revisione delle analisi, ai sensi dell'articolo 1 della legge 30.4.1962, n. 28.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg.;

termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, _____

IL SINDACO

F2/C Ordinanza occupazione temporanea



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

RILEVATO il grave e straordinario evento _____ verificatosi nel Comune in data _____;

CHE in conseguenza di ciò, risultano presenti sul territorio comunale accumuli di detriti e rifiuti solidi residui dei crolli e delle distruzioni causate dall'evento;

CONSIDERATA la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla rimozione di tali detriti solidi al fine di evitare gravi conseguenze sotto l'aspetto igienico - sanitario per la pubblica incolumità e per l'ambiente;

CONSIDERATO che in queste zone, data la grave entità dei danni, sono in azione colonne della Protezione Civile, che cooperano nei lavori;

PRECISATO che è ampiamente dimostrata l'esistenza della grave necessità pubblica di procedere - attraverso la procedura dell'occupazione d'urgenza - al reperimento di aree da adibire, mediante le necessarie opere di adeguamento, a piazzole di scarica e/o stoccaggio provvisorio per le esigenze di cui sopra;

VISTO l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'autorità amministrativa di require beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

VISTO l'articolo 7 allegato E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTO l'articolo 71 della Legge 25 giugno 1865 n. 2359;

INDIVIDUATE nelle seguenti aree:

Località	Fg	Mp	Proprietà

quelle idonee alla funzione di che trattasi;

VISTO l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 267/2000, sulle Ordinanze contingibili ed urgenti;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto. al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

1) Per le ragioni ampiamente esposte nelle premesse, con effetto immediato vengono occupate in uso ed in via temporanea, per un primo periodo di _____ salvo proroga, le seguenti aree:

Area n. 1 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 2 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 3 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 4 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

da adibire ad aree per stoccaggio e scarica di detriti, macerie, fango, ramaglie, legname e quant'altro venga asportato dai luoghi dei dissesto;

2) Di stabilire che in ogni caso tali aree verranno riconsegnate ai legittimi proprietari nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della occupazione, dopo che saranno venuti meno i motivi della urgenza ed indifferibilità conseguenti all'evento verificatosi;

3) Di rinviare a successivo provvedimento la determinazione e la liquidazione dell'indennità di occupazione spettante, a seguito dell'approvazione dell'apposito verbale di consistenza da redigere in occasione dell'esecuzione della presente ordinanza.

4) Di notificare il presente provvedimento:

- ai proprietari di tali aree:

Area n. 1 Sigg. _____

Area n. 2 Sigg. _____

Area n. 3 Sigg. _____

Area n. 4 Sigg. _____

- agli ufficiali ed agenti di polizia ed al personale tecnico del comune al fine di dare esecuzione in ogni sua parte alla presente ordinanza;

Responsabile del procedimento è il Sig. _____ presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. della Regione Lazio, entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

5) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Prefetto di Roma;

Dalla Casa Municipale, _____

IL SINDACO

FUNZIONE 3
MATERIALI E MEZZI

Responsabile funzione:

Provveditore Economo

Rag. Mauro Sagripanti

Ufficio di riferimento:

Ufficio Economato

Enti coinvolti:

**Dipartimento della Protezione Civile
Aziende fornitrici macchine movimento
terra.**

Attività produttive

Centri di distribuzione materiali e mezzi

Corpo nazionale VV.F.

C.R.I.

Ministero della Difesa

A.I.M.A.

SICEA

Ufficio Comunali collegati:

Ufficio Manutenzione

Ufficio LL.PP.

PARTE I

- Schede di riepilogo dei dati raccolti

PARTE II

- Schede gestione emergenza
- Schemi provvedimenti normativi in emergenza
- documenti di ausilio alla gestione dell'emergenza

PARTE I

SCHEDE DI RIEPILOGO DEI DATI RACCOLTI	
F3 – A	<u>DETENTORI MATERIALI E MEZZI</u> comunali
F3 – A1	<u>RISORSE UMANE</u> comunali
F3 – A2	<u>TRASPORTI</u>
F3 – A3	<u>DETENTORI MEZZI MOVIMENTO TERRA</u>
F3 – A4	<u>DETENTORI ATTIVITÀ PRODUTTIVE</u>
F3 – A5	<u>AZIENDE DI BONIFICA ECOLOGICO-AMBIENTALE</u>
F3 – A6	<u>ESERCENTI ATTREZZATURE PER ALLESTIMENTO AREE DI PC</u>

FUNZIONE 3 - A

DETENTORI MATERIALI E MEZZI comunali

Detentore Servizio/Ufficio	Tipologia	Stato di conserv.	N° pezzi	Ubicazione struttura detentiva	Referente	Telefono
Autoparco	Carrello con chiavi Beta	buono	1	Via Settevene Palo nuova (snc)	Geom. Zinno Bruno Antonelli Giancarlo	3289867434 329.4104145
Autoparco	Idropulitrice alce modello MF2	mediocre	1	Via Settevene Palo nuova (snc)	"	329.4104145
Autoparco	Compressore aria Balma Litri 100	Buono	1	Via Settevene Palo nuova (snc)	"	329.4104145
Autoparco	Macchina trapano con braccio	Buono	1	Via Settevene Palo nuova (snc)	"	329.4104145
Autoparco	Distributore con Cisterna gasolio corredato di Pompa per erogazione gasolio litri 10.000	Buono	1	Via Settevene Palo nuova (snc)	"	"
Autoparco	Autocarro Daily (camioncino)	buono	1	Via Settevene Palo nuova (snc)	"	"
Autoparco	transenne	buono	80	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	Decespugliatori EMAC	mediocre	4	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	Brande 1 piazza	Mediocre	40	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	materassi	Mediocre	40	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	coperte	Mediocre	40	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	cuscini	Mediocre	40	Via Settevene Palo nuova (snc)	"	"

Autoparco	Cartelli "Divieto di transito"	Mediocre	5	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	Cartelli "Divieto di sosta"	Mediocre	15	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	Pale	Mediocre	5	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	zappa	Mediocre	2	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	tronchese	Mediocre	2	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Autoparco	caravine	Mediocre	3	Via Settevene Palo nuova (snc)		"
Polizia Locale	Fiat Sudo	Mediocre	1	Via Friuli, 7		329.4104166
Polizia Municipale	Fiat 500 L	buono	2	Via Friuli, 7		329.4104166
Polizia Municipale	Fiat Panda	mediocre	2	Via Friuli, 7		329.4104166
Ufficio Messi	Fiat Panda Young	Mediocre	1	Via Etruria,15	Antonella Sigillò	329.4104190
Servizio Manutentivo	Rimorchio per trattore Beranzoni	Insuff.	1	Autoparco	Geom. Zinno Bruno	3289867434
Servizio Manutentivo	Botte per espurgo Sandri	Inutilizz.	1	Autoparco	Geom. Zinno Bruno	3289867434
Servizio Manutentivo	Gruppo elettrogeno Yamaha	buono	1	Autoparco	Geom. Zinno Bruno	3289867434
Servizio Manutentivo	Martello pneumatico Bosch	buono	1	Autoparco	Geom. Zinno Bruno	3289867434
Servizio Manutentivo	motosega	buono	1	Autoparco	Geom. Zinno Bruno	3289867434
ASSOVOCE	Vedi F6	-----	-----	-----	Ruoso Franco	06.9940700 339.2864594

FUNZIONE 3 - A1

RISORSE UMANE comunali

Qualifica	Nominativo	Area/Servizio	Cell di servizio/priv	Ente di appartenenza	Referente	Cell. Referente
Funzionario di Polizia Municipale	Scarpellini Marco	Funzionario Resp. Servizio Protezione Civile	329.4104166	Comune di Cerveteri	-----	-----
Collab. Amministrativo	Renato Bisegni	Protezione Civile	3383210861	Comune di Cerveteri	Scarpellini Marco	329.4104166
Dirigente	Mauro Nunzi	Dirigente Urbanistica e Area tecnica LL.PP.	3392095768	Comune di Cerveteri	-----	3355844429
Istr. D.vo Tecnico	Arch. Manzini	Urbanistica		Comune di Cerveteri		3355844429
Funzionario Responsabile	Zinno Bruno	OO.PP. Resp. Settore tecnico-manutentivo	329.4104175	Comune di Cerveteri		3289867434
Istr. D.vo Tecnico Responsabile	Santi Marco	Tecnica LL.PP.	349.7572456	Comune di Cerveteri		
Assistente sociale	Ferreccio Susanna	Servizi alle persone	329.4104217	Comune di Cerveteri		
Istr. Amm.vo	Piergiovanni Mario	Servizi alle persone	06.89630226	Comune di Cerveteri		
Istr. Amm.vo	Biscetti Catia	Servizi alle persone	329.4104223	Comune di Cerveteri		
Operaio generico	Antonelli Giancarlo	Area tecnica LL.PP.		Comune di Cerveteri		329.4104145
Operaio generico	Chiani Enzo	Area tecnica LL.PP.		Comune di Cerveteri		
Comandante	Scarpellini Marco			Comune di Cerveteri		-----
Istr. Dir. VV.UU	Trionfo Luigi	Polizia Municipale	329.4104253	Comune di Cerveteri		329.4104166

Istr. VV.UU.	Tortolini Roberto	Polizia Municipale	329.4104235	Comune di Cerveteri		329.4104166
Istr. VV.UU.	Luchetti Cinzia	Polizia Municipale	3288449202	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU	La Manna Rita	Polizia Municipale	3473208420	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU	Lucarini Stefano	Polizia Municipale	3473611608	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU	Cellerani Fabiana	Polizia Municipale	349.7572433	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU	Impronta Alessio	Polizia Municipale	349.7572439	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU	Scappini Stefano	Polizia Municipale	3284683614	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU	Potenza Sabrina	Polizia Municipale	3497572448	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU.	Giudice Angela	Polizia Municipale	3497572451	Comune di Cerveteri		329.4104166
Agente VV.UU.	Scaccia Maria Teresa	Polizia Municipale	3332059703			329.4104166
Agente VV.UU.	Simmi Cesare	Polizia Municipale	3480120463			329.4104166
Agente VV.UU.	Cella Laura	Polizia Municipale	3384037689			329.4104166
Agente VV.UU.	Mordeca Catia	Polizia Municipale	3477418345			329.4104166
Agente VV.UU.	Ochoa Maria	Polizia Municipale	3478333045			329.4104166
Agente VV.UU.	Polidori Elsa	Polizia Municipale	3389407444			329.4104166
Economo Provveditore	Rag. Sagripanti Mauro	Finanziaria	3346161265	Comune di Cerveteri		

Istr. Dir.vo Responsabile	Rinaldi Alvaro	Servizio Anagrafe	329.4104193	Comune di Cerveteri		329.4104193
Istr. Amm.vo	Colozzi Gianni	Servizio Anagrafe	06.89630203	Comune di Cerveteri		329.4104082

FUNZIONE 3 – A2 **TRASPORTI**

Società	telefono	Tipologia	N° pezzi	targa	N° posti	stato	Ubicazione struttura detentiva	Referente	telefono
ROSSI BUS - Servizio trasporto pubblico urbano	06.8887148 06.8889993 06.8887521 (fax)	Mercedes Benz 413 CDA	2	BV 761 BV 762		buono	Sede legale e deposito: Roma-Via Salaria 1531	Rossi Daniela	
		MAN N.11.220	3	BX 040 HN BX 024 HN BX 870 HN		buono			
		MAN NL 222 U	1			buono			
PARCO MACCHINE GALATOUR srl	06.9942860 06.9942861 (fax) galatour@tiscalinet.it	Mercedes 312 DKB	1	AS 712 TA	11	operativo	Sede : Piazza Aldo Moro, 17 Deposito : Via dell'Infernaccio, 4	Direttore: Galati Giuliano	335.5768266
								Resp. Movimento: Ottone Claudio	335.5768268
TURISMO FRATARCANGELI Via Scrima,110 Boville Ernica(Fr)	0775 356240 Fax 0775.358048 fratarcangelibus@libero.it	IVECO DAILY 70		EZ923PB		Operativo per trasporto scolastico	Deposito e stazionamento mezzi in Via di Zambra	Orlandi Federica	3291083114
		IVECO HAPPY		EW342XG					
		IVECO DAILY 70		EZ926PB					
		IVECO DAILY 70		FB959TP					
		IVECO 100E22		FA992XR					
		IVECO 100E22		FA991XR					

		IVECO 100E22		FB973TP					
		IVECO 100E22		DZ679PP					
		IVECO DAILY POP		FC813DR					
		IVECO 90E22		EW364XG					
		IVECO DAILY POP		FA806VV					
		IVECO DAILY POP		FA805VV					
		IVECO DAILY POP		FB917XG					
		IVECO DAILY POP		FB919XG					
		IVECO DAILY POP		FC127MM					
		IVECO DAILY POP		FC128MM					
		IVECO DAILY POP		FA807VV					

FUNZIONE 3 – A3

DETENTORI MEZZI

Tipologia	Portata (Kg)	N° mezzi	Denominazione azienda	Località	Indirizzo	Tel./cell/fax	Responsabile
IVECO EURO CARGO 75/14	3,5 t	1	AUTOIN autoincerveteri@libero.it	Cerveteri	Via Fontana Morella, 66	06.9953598 06.99550042 (fax) 335.6396929	Giacobbe Michele
IVECO EURO CARGO 80	3,5 t	1	AUTOIN autoincerveteri@libero.it	Cerveteri	Via Fontana Morella, 66	06.9953598 06.99550042 (fax) 335.6396929	Giacobbe Michele
IVECO 109 portata 6,9 t con gru da 3,5 t	6,9 t 3,5 t	1	AUTOIN autoincerveteri@libero.it	Cerveteri	Via Fontana Morella, 66	06.9953598 06.99550042 (fax) 335.6396929	Giacobbe Michele

FUNZIONE 3 – A4

DETENTORI attività produttive

Nome categoria	Descrizione attività	Responsabile	Indirizzo	Nome attività	Telefono
Chiodofisso	Forniture agricole		Cerveteri -piazza a.moro, 9	-----	06.9942458
Alluminio e vetri	Lavorazione infissi in alluminio e vetreria Cerveteri	Salvatore Salpetro croce	Via livry gragan, 58/59	Sa.co. Snc	
Autofficina	Meccanico	Giovanni Benfatti	Via f.Ili soprani	-----	069951028
Autoriparatore	Riparazione e manutenzione automobili	Giuliano Orlandi	Via furbara sasso, km 1.300	-----	
Autoriparatore	Gommista	Paolo Paoloni	Via di ceri, 16	-----	06.99207050
Autoriparatore	Meccanico	Vittorio Giacobbe	Strada 118, 23	-----	
Autoriparatore	Meccanico	Franco Bianchi	Piazza f.Ili Donnini, 1	-----	
Aziende agricole	Produttore agricolo e vinificatore	Onorati	Via piancerese	F.Ili onorati s.n.c	0699207012
Cementificio	Produzione cemento		Via settevene palo, km 10.100	Cemencal spa	0699222546
Negoziò alimentare	Vendita al minuto	Carusi	Via fontana morella, 35	Centro alimentare caere & c. Snc	069942917
Consorzialia	Attrezzature varie	Esigibili Rolando	Cerveteri- Piazza Barboni		06.9953427
Coop. Ceri arl	Forniture agricole	Cooperativa	Via borgo s. Martino		06.99208153
Edilizia	-----	Ferruccio Tognon	Via Rosati, 12	C.t.d costruzioni ed impianti di tognon & c s.n.c.	069940083

Fabbro	-----	Metalkos snc	Via Chirieletti,9	-----	06.9942047
Fabbro	Lavorazione in alluminio e ferro	Roberto Cutini	Via Furbara sasso, 4	-----	06.9943301
Falegname	-----	Massimiliano Spada	Via di Zambra s.n.c.	Idealegno	06.9953416
Officina ortopedica	-----	Giovanni di Candeloro	Via C. Fiorini, 15	-----	06.9952228
Panificio	-----	Piergentili luca e filippo	Via bastioni	-----	06.99551926
Panificio	-----	Baldinelli m.	Piazza A. Moro 15	-----	06.9951279
Panificio	-----	Guglielmi	Piazza Gramsci, 9	-----	06.9942577
Termoidraulica	-----	Augusto De Santis	Via Lombardia, 16	-----	06.9957576

FUNZIONE 3 – A5

AZIENDE DI BONIFICA ECOLOGICO-AMBIENTALE

Azienda	Indirizzo	mezzo	Tipologia attività	Telefono	e-mail
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	IVECO MAGIRUS 240E	Adibito a trasporto di rifiuti pericolosi e speciali non pericolosi allo stato liquido e fangoso pompabile. Veicolo idoneo al trasporto di merci pericolose in regime ADR (classi adr 3, 4.1, 6.1, 6.2, 8, 9)	06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	VOLVO FL 614	Veicolo adibito al trasporto specifico di liquami munito di canal-jet	06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	VOLVO TRUCK F16	Scarrabile intercambiabile; veicolo idoneo al trasporto di merci pericolose in regime ADR Carrozzerie alternative: <ul style="list-style-type: none"> • cassone con caricatore idraulico; • compattattori elettroidraulici; • cassoni inox • cisterna per trasporto liquami 15,5 mc • cisterna per trasporto liquami 16 mc 	06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	VOLVO F12		06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	FIAT 330.35 PA		06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	RIMORCHIO ZORZI 25R 080 15 A		06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	TRATTORE PER SEMIRIMORCHIO RENAULT VI11GTA1		Veicolo idoneo al trasporto di merci pericolose in regime ADR	06.9911931
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	NISSAN MOTOR VANETTE CARGO	Veicolo adibito alla raccolta e trasporto di rifiuti speciali e pericolosi. Veicolo idoneo al trasporto merci pericolose in regime ADR	06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	MACCHINA OPERATRICE (pala meccanica) JCB3 CXG1	Pulizia meccanizzata di aree occupate da rifiuti. Rimozione, carico di materiali diversi.	06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it
Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Ladispoli - Via Siracusa, 1	RIBALTABILE TRILATERLAE completo di GRU	Rimozione, carico e trasporto di materiali.	06.9911931	massimi.eco@tiscalinet.it

FUNZIONE 3 – A6

ESERCENTI FORNITORE PER ALLESTIMENTO AREE DI PC

Tipologia	Esercente	Localita'	Indirizzo	Telefono
Caravans, campers, roulotte, attrezzature da campeggio	Arca 2001 spa	Pomezia	Via Pontina, Km 31.200	06.91620046 06.91622068
Caravans, campers, roulotte, attrezzature da campeggio	Brio Caravans srl	Pomezia	Via Motomeccanica	06.9108380
Caravans, campers, roulotte, attrezzature da campeggio	Centro Roma Camper	Roma	Via Salaria, km 13.580 (Settebagni)	06.8887652
Gruppi elettrogeni da 10 a 100 KW	Gruppo Motomeccanico Industriale srl	Roma	Via Ripatransone, 26	06.2203208 06.2203385 (fax)
Gruppi elettrogeni e di continuità	Romana Gruppi elettrogeni	Roma	Via Columella, 63	06.76900258
Gruppi elettrogeni da 5 a 2500 KW	SAE Società attrezzature elettromeccaniche	Roma	Via Bolognola, 43	06.8804600 06.8804601 06.8819139 (fax) 06.8804434 (fax)

PARTE II

SCHEDE GESTIONE EMERGENZA	
F3 - 1	BUONI CARBURANTE
F3 - 2	GESTIONE MAGAZZINO
F3 - 3	MOVIMENTAZIONE MERCI

SCHEDA F3 N. 1
Schede buoni carburante
Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 3 - MATERIALI E MEZZI			
Schede buoni carburante			
BUONO CARBURANTE		BUONO CARBURANTE	
Buono n°:	N° Litri:	Buono n°:	N° Litri:
Rilasciato a:		Rilasciato a:	
Funzione di supporto:		Funzione di supporto:	
Associazione:		Associazione:	
Soggetto richiedente:		Soggetto richiedente:	
Mezzo:	Km iniziali:	Mezzo:	Km iniziali:
Servizio da svolgere:		Servizio da svolgere:	
Data:		Data:	
Responsabile:		Responsabile:	
Copia per il C.O.M.		Copia per l'Assegnatario	
BUONO CARBURANTE		BUONO CARBURANTE	
Buono n°:	N° Litri:	Buono n°:	N° Litri:
Rilasciato a:		Rilasciato a:	
Funzione di supporto:		Funzione di supporto:	
Associazione:		Associazione:	
Soggetto richiedente:		Soggetto richiedente:	
Mezzo:	Km iniziali:	Mezzo:	Km iniziali:
Servizio da svolgere:		Servizio da svolgere:	
Data:		Data:	
Responsabile:		Responsabile:	

SCHEDA F3 N. 2

Schede di gestione magazzino

Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 3 - MATERIALI E MEZZI				
Schede di gestione magazzino				
Nome struttura :		Responsabile:		
<i>Indirizzo:</i>		<i>Indirizzo:</i>		
<i>N° civico:</i>	<i>Sez. cens.:</i>	<i>N° civico:</i>	<i>CAP</i>	
<i>Tipologia:</i>		<i>Telefono:</i>		
<i>Telefono:</i>		<i>Cellulare:</i>		
<i>Fax:</i>		<i>Fax:</i>		
Movimentazione				
Tipologia	Quant. presente	Entrate	Uscite	Attuale Consistenza
Note:				
Data aggiornamento:		Ora:	Scheda N°	
Nome rilevatore:				

DOCUMENTI DI AUSILIO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	
F3-A	PREZZI ORARI DEI NOLI E MANO D'OPERA
F3-B	CARATTERISTICHE COLLI DI EMERGENZA
F3-C	SCHEMA IMPIANTO ELETTRICO MODULO TENDA
F3-D	PARTICOLARE IMPIANTO ELETTRICO MODULO BASE

Tab. F3/A - Prezzi orari dei noli e mano d'opera da applicare agli interventi di somma urgenza a seguito eventi calamitosi.

DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	NOLI A CALDO EURO
TRASPORTI		
Autocarro con ribaltabile portata q.li 80	q.le/Km	
NOLI A CALDO		
Escavatore cingolato Hp 100	ora	
Buldozer 700/120 Hp	ora	
Rullo compressore 14/18 ton.	ora	
Wagon-drill cingolato con motore compressore	ora	
Pala meccanica cingolata	ora	
Gru semovente per opere stradali	ora	
Betoniera fino a 500 lt azionata con motore elettrico	ora	
Attrezzatura perforatura pali	ora	
Rullo vibrante da ton. 4 – 5	ora	
Martello perforatore	ora	
Martello demolitore	ora	
Saldatrice elettrica	ora	
Motosaldatrice	ora	
Operaio specializzato	ora	
Operaio qualificato	ora	
Operaio comune	ora	

F3/B -CARATTERISTICHE COLLI DI EMERGENZA

	Tenda	Generatore	Carrello Elevatore	Containers	Padiglione Igienico
Tipo					
Lungh. (mt.)					
Largh. (mt.)					
Alt. (mt.)					
Peso (kg.)					
Portata (kg.)					
Potenza (kva)					
Note					

F3/C - SCHEMA IMPIANTO ELETTRICO MODULO TENDA

F3/D - PARTICOLARE IMPIANTO ELETTRICO MODULO BASE

SCHEMI PROVVEDIMENTI NORMATIVI IN EMERGENZA	
F3/A	ORDINANZA DI REQUISIZIONE MEZZI DI TRASPORTO

F3 – Ordinanza requisizione mezzi di trasporto



Comune di Cerveteri
Provincia di Roma

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

PREMESSO

che a causa dell'evento _____ verificatosi in data _____ si rende indifferibile ed urgente provvedere al ripristino provvisorio del traffico nelle vie comunali, mediante rimozione delle macerie e dei detriti:

RITENUTO

necessario e urgente acquisire in uso per le necessità di cui sopra alcuni mezzi idonei allo scopo, per giorni _____;

VISTO che mezzi più tempestivamente reperibili e prontamente disponibili sono i seguenti, con indicate a fianco le relative proprietà:

Mezzo	Proprietario

VISTO l'art. 7 all. E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248

VISTO l'articolo 16 del D. P. R. 6 febbraio 1981, n. 66

VISTO l'articolo 15 della Legge 24.2.1992 n. 225;

VISTO l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto. al quale tuttavia sarà data comunicazione tempestiva del presente provvedimento;

ORDINA

1) la requisizione in uso in favore del Comune dei mezzi sopra elencati;

2) L'indennità spettante ai proprietari verrà determinata e liquidata con il successivo provvedimento del Responsabile del competente servizio comunale;

Responsabile del procedimento è il Sig. _____ presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene trasmessa al Sig. Prefetto di Roma.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. della Regione Lazio entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, _____

IL SINDACO

FUNZIONE 4

SERVIZI ESSENZIALI - ATTIVITA' SCOLASTICA

CENSIMENTO DANNI

Responsabili funzione:

Capo Ripartizione OO.PP.

Geom. Bruno Zinno

Ufficio di riferimento:

Ufficio LL.PP.

Ufficio Anagrafe

Enti coinvolti:

**ENEL
S.I.C.E.A.
Telecom
Azienda del gas
Servizio smaltimento rifiuti
Provveditorato agli Studi
Istituti di Credito
Gestori di telefonia fissa e mobile
Corpo Nazionale VV.FF.
Volontariato Protezione Civile
Enti gestori Servizi Essenziali
Enti gestori delle reti di
telecomunicazioni
Enti Gestori reti circolazione e
viabilità
Squadre Esperti : INGV, GNDT**

Ufficio Comunali collegati:

**Ufficio Pubblica Istruzione
Ufficio Manutenzioni
Polizia Municipale
Ufficio Statistica
Ufficio Commercio**

PARTE I

- Schede di riepilogo dei dati raccolti

PARTE II

- Schede gestione emergenza
- Schemi provvedimenti normativi in emergenza

PARTE I

SCHEDE DI RIEPILOGO DEI DATI RACCOLTI	
F4 - A	<u>SERVIZI ESSENZIALI (Life Lines)</u>
F4 - B	<u>ISTITUTI SCOLASTICI</u>
F4 - C	<u>EDIFICI STRATEGICI per operazioni di Protezione Civile</u>

FUNZIONE 4 - A

SERVIZI ESSENZIALI (Life Lines)

Servizio	Ente gestore	Sede	Indirizzo	Referente	Telefono	Cell. /mail	Fax.
Gestione Verde pubblico comunale e Farmacie	Multiservizi S.p.a.	Cerveteri	Vicolo M.llo F. Sollazzi	Direttore Dr. SOROKIN	06.99552659 3483392004	info@multiservizicaerite.it	06.9953495
Guasti illuminazione	Multiservizi S.p.a.	Marina di Cerveteri	Largo Di Finizio	Ing. Forghieri Umberto	3356563749		
Presidio territoriale di Security Roma	TELECOM s.p.a.	Roma	Parco dei Medici 61, palazzina b1-00148	Gennaro Lanzo	06.54431 06.36881	gennaro.lanzo@telecomitalia.it	06. 36870909
C.O.E. (centro operativo Enel H24)	ENEL s.p.a	Viterbo	Via della Palazzina 131	Capo reparto Galeazzi Giorgio	0761.324475	-----	0761.349249
G.E. Centro Tirrenico	ITALGAS	Civitavecchia	Via Romolo Mori, 10/b		0766.23066 800.900999	-----	0766.34052
Central Room	FF.SS.	Stazione FS	Stazione Roma Termini		06.4880995		
Fognature, bonifiche ambientali, raccolta RSU, liquidi e pericolosi, costruzioni fognature	Spurgo Massimi A. & figli	Ladispoli	Via Siracusa, 1	Massimi Aurelio	06.99223615	massimi.eco@tiscalinet.it www.massimiecologia.it	06.99226840

Spurgo	Mattucci Autospurgo	S. Marinella	Via Ancelle della Visitazione		0766.511241		
Spurgo	Odissea srl	Cerveteri	Via Furbara Sasso	Mattia- De Angelis	06.9900113		

FUNZIONE 4 – B

ISTITUTI SCOLASTICI (Vedi tabella inquadramento territoriale) Cap. 1

FUNZIONE 4 – C

EDIFICI STRATEGICI per operazioni di Protezione Civile

Denominazione edificio	Tipologia struttura	Responsabile	Indirizzo	Località	Telefono	Microzona	Utilità
Carabinieri	Stazione	Luog.te Umberto Polizzi	Via Sandro Pertini	Cerveteri	06.9940002		Ordine pubblico
Carabinieri	Stazione	M.llo A. Ferraro	Via dei Gerani	Campo di Mare	06.9902445		Ordine pubblico
Carabinieri	Stazione	M.llo Salerno		Passoscuro	334.6919307		Ordine pubblico

Comando Polizia Locale	Comando	Scarpellini Marco	Via Friuli, 7	Cerveteri	06.9942586 06.9943006 (fax)		Viabilità - Ordine pubblico
Polizia stradale	Sottosezio ne	Isp. Claudio Paolini	Cerveteri Ladispoli- Via Settevene Palo, 2	Cerveteri	06.99551997		Ordine pubblico
IC marina di Cerveteri	Edificio scolastico	Loredana Cherubini	Via Castel Giuliano	Cerenova	06.9902422 3473697499	Campo di Mare (lungomare) Campo di Mare (F.Zambra)	Palestra per area di ricovero al coperto
IC marina di Cerveteri	Edificio scolastico	Loredana Cherubini	Via dei Tirreni	Cerenova	3473697499	Campo di Mare (lungomare) Campo di Mare (F.Zambra)	Palestra per area di ricovero al coperto
Salvo D'acquisto	Edificio scolastico	Ceccarelli Velia	Via Settevene Palo, 33	Cerveteri	06.9953471 06.99551100	Settevene Palo	Palestra per area di ricovero al coperto
Santa Maria Maggiore	Chiesa	Don Gianni Sangiorgi	Piazza S.Maria	Cerveteri	06.9943600	Centro storico	Area di attesa (150 persone)
S. Michele Arcangelo	Chiesa	Don Gianni Sangiorgi	Via dell'Ospedale,6	Cerveteri	06.9951217	Località Frati	

Madonna di Loreto	Chiesa	Don Gregorio Bednarz	L.go Pagliuca	Due Casette-Furbara	06.9902975	---	Area di attesa 100 persone
S.S. Trinità	Chiesa	Padre Lorenzo Gallizioli	Via Fontana Morella	Cerveteri	3289124900		Area di attesa (200 persone)
S. Martino Vescovo	Chiesa	Don Silvio Paolini	P.le Borgo S. Martino	Borgo S. Martino	06.99204277	Valcanneto	Area di attesa 100/150 persone
S. Francesco d'Assisi	Chiesa	Don Domenico Giannandrea	Via Benedetto Marini	Marina di Cerveteri	06.9902670	Campo di Mare	
S. Eugenio Vescovo di Cartagine	Chiesa	Don Luigi Bergamin	P.zza Cardinale Tisserant	I Terzi	06.99205084	---	Area di raccolta 200 persone
Cappella del Sacro Cuore	Chiesa		Via G. Paisiello	Valcanneto	06.99206278	Valcanneto	Area di attesa 100 persone
Area esercitazioni militari	Area verde	----	-----	Borgo S. Martino	L'area è antistante la chiesa di S. Martino Ed è tutt'ora utilizzata per esercitazioni	Valcanneto	Area per tendopoli

PARTE II

SCHEDE GESTIONE EMERGENZA	
F4 - 1	<u>GUASTI UTENZE</u>
F4 - 2	<u>TURNI ATTIVITA'</u>
F4 - 3	<u>SCHEDA DI RILEVAMENTO DANNI AGLI EDIFICI A SEGUITO DI EVENTO CALAMITOSO (SEZIONE 1)</u>
F4 - 4	<u>SCHEDA DI RILEVAMENTO DANNI A PERSONE E COSE A SEGUITO DI EMERGENZA POST-EVENTO CALAMITOSO</u>
F5 - 5	<u>CENSIMENTO DANNI ABITAZIONI</u>
F5 - 6	<u>CENSIMENTO DANNI EDIFICI STRATEGICI, PUBBLICI E INFRASTRUTTURE</u>
F5- 7	<u>CENSIMENTO DANNI SERVIZI ESSENZIALI, TELECOMUNICAZIONI</u>

SCHEDA F4 - 3

Scheda di rilevamento danni agli edifici a seguito di evento calamitoso

Evento:				
Identificativo scheda	Rilevatore	Scheda	data	ora

Identificativo edificio	Microzona	Indirizzo	Denominazione edificio o proprietario		
Posizione edificio					
Isolato		Interno		D'estremità	D'angolo

Descrizione edificio					
N° piani tot. con seminterrati			Proprietà		
			Pubblica		Privata
Uso		Unità	N° occupanti		
Abitativo					
Produttivo					
Commercio					
Uffici					
Serv.pubblici					
Depositi					
Strategico					

Danni rilevati					
Danni evidenti	Distacco intonaci				
	Caduta tegole, comignoli.....				
	Caduta cornicioni, parapetti.....				
	Caduta altri oggetti interni ed esterni				
	Lesioni evidenti alle strutture portanti				
	Crolli di parti di fabbricato				
	Crolli di solai, scale				

Interventi in atto					
Forze di soccorso presenti					
Interventi in atto					
Presenza di vittime e/o feriti					
Problemi in relazione alla viabilità					
Valutazione della priorità dell'intervento			rosso	giallo	verde

COMUNE DI CERVETERI
SCHEDA DI RILEVAMENTO DANNI

Agli edifici a seguito di emergenza post evento calamitoso

Istruzioni per la rilevazione e compilazione della scheda

1) FINALITA' DEL RILEVAMENTO

La finalità è quella di fornire, in emergenza post evento calamitoso, nel più breve tempo possibile al C.O.C., un quadro di massima dei danni e delle situazioni di particolare gravità avvenute sul territorio. La scheda non deve essere un approfondito studio sulla staticità o pericolosità degli edifici, esame che è rimandato a tecnici esperti in un momento successivo. Obiettivo principale è la rapidità nella segnalazione delle situazioni di gravità al C.O. C., senza ovviamente rinunciare alla opportuna accuratezza sia nell'esame di tutta la porzione del territorio assegnata, sia nella rilevazione dei dati. Imperativo principale nel rilevamento è quello di agire in sicurezza; affrontare i rischi per poter raccogliere informazioni più dettagliate.

2) SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI RILEVAMENTO

- Al verificarsi di un evento sismico di particolare gravità (per particolare gravità deve intendersi un sisma che sia stato avvertito dalla maggioranza della popolazione), i volontari che formano le squadre di rilevazione si porteranno presso il punto di riunione della macrozona già prestabilito, avvertendo via radio o telefonicamente dell'avvenuta costituzione della squadra e dell'inizio delle rilevazioni.
- Qualora trascorsi 30 minuti dall'allarme non siano presenti almeno 3 componenti delle squadre sul punto di riunione, i presenti si porteranno presso la sede del COC; il coordinatore del gruppo provvederà ad allertare quanti non si fossero presentati ed a sostituire il personale volontario non rintracciabile.
- Appena formate le squadre secondo le predisposizioni operative di assegnazione alle varie zone, le stesse con il materiale già predisposto e si porteranno al punto di partenza della rilevazione; le squadre sono composte da 4 volontari, qualora non fosse possibile reperire tutti i componenti, inizieranno le operazioni di rilevazioni anche se composte da tre componenti, se in numero inferiore il responsabile dei volontari provvederà ad integrare le stesse con altri volontari.
- I componenti delle squadre sono così suddivisi: 1 alla guida del mezzo di trasporto, 1 addetto alle comunicazioni radio, 2 addetti alla rilevazione e compilazione delle schede.
- Il materiale predisposto per ognuna delle squadre è composto da: copie delle schede di rilevazione, 1 planimetria relativa alla macrozona assegnata, in essa sono indicati:
 - il punto d'inizio della rilevazione,
 - la indicazione di particolari punti da esaminare: edifici a particolare vulnerabilità sismica, edifici scolastici, edifici pubblici, chiese, stazioni.
- Una volta effettuato tutto il percorso indicato sulle mappe, le squadre si porteranno presso la sede del COC sito nei locali del Comando Polizia Municipale, ove consegneranno il materiale. Compito delle squadre sarà quello di recepire qualsiasi informazione utile e relativa a danni avvenuti su tutto il territorio, eventualmente anche suddividendosi momentaneamente in due gruppi per poter esaminare edifici posti in stradine laterali. Il gruppo non dovrà in nessun caso interrompere le operazioni di rilevazione per partecipare ad operazioni di soccorso, ad esclusione dei casi di immediato pericolo per le persone e le cose, comunicando l'evento a mezzo di radio alla sede del gruppo volontario, che provvederà a girare la segnalazione al C.O.C..

- La tempestività e la precisione delle informazioni consentirà al C.O.C. di approntare tutte le misure e acquisire tutte le risorse necessarie per poter affrontare l'emergenza e consentire all'Ufficio Tecnico Comunale di avviare la seconda fase di rilevamento propedeutica all'emanazione degli eventuali provvedimenti di necessità ed urgenza.

3) COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI RILEVAMENTO

La scheda riportata nel presente piano è stata adattata alle tipologie di rischio presenti nel territorio comunale di Cerveteri, ma risulta comunque funzionale anche nell'eventualità che si verifichi un evento sismico (tale eventualità risulta, comunque, piuttosto remota).

♦ **IDENTIFICATIVO SCHEDA:** nella prima casella va indicato il numero identificativo del volontario che effettua la rilevazione; nella seconda casella un numero progressivo assegnato dalla stessa squadra, questo numero dovrà essere riportato sulla mappa in corrispondenza del fabbricato; nella casella successiva la data di rilevazione e l'ora.

♦ **IDENTIFICATIVO EDIFICIO:** nella prima casella va indicato il numero della macrozona assegnata dalla squadra, l'indirizzo sarà costituito dalla via e dai numeri civici assegnati al fabbricato, nella casella successiva sarà indicato, se a conoscenza della squadra al momento della rilevazione o rilevato sul posto, il nominativo del proprietario dell'edificio o la denominazione dello stesso, nella serie di caselle relative alla posizione edificio, sarà barrata la casella corrispondente al caso in esame.

♦ **DESCRIZIONE EDIFICIO:** nella prima casella vanno indicati il numero totale dei piani, compreso il seminterrato quando questi fuoriesca dal terreno per almeno metà dell'altezza; nelle successive caselle, relativamente ad ogni tipologia di uso delle unità immobiliari, vanno indicate, barrando la casella di quelle presenti, il numero delle unità, ed il numero degli occupanti; (ad esempio: uso abitativo, numero unità: 3, numero occupanti: 11, uso commercio, numero unità: 1, numero occupanti: 2); va inoltre indicato barrando la corrispondente casella se il numero degli occupanti saranno reperiti dal C.O.C. presso l'anagrafe utilizzando i fogli famiglia o il sistema informatico in collaborazione con il personale dell'Ufficio Anagrafe.

♦ **DANNI RILEVATI:** vanno barrate una o più caselle relative a quei danni che sono rilevabili al momento, la valutazione non riveste carattere tecnico e dovrà riferirsi soltanto alla registrazione degli eventi sul posto;

♦ **INTERVENTI IN ATTO:** vanno indicate la presenza o meno di altre forze di soccorso che abbiano in corso operazioni; degli interventi in atto, in caso di particolare gravità va data comunicazione immediatamente tramite radio al COC; la presenza di vittime e/o di feriti e la situazione dei soccorsi; i problemi relativi alla viabilità, nel caso ad esempio di pericolo di crolli sulla strada, oppure nel caso di particolari ingorghi di traffico; la valutazione della priorità dell'intervento sarà fatta indicativamente sulla base delle seguenti considerazioni, tenendo conto che una sottovalutazione così come una sopravvalutazione degli eventi possono causare disfunzioni alla struttura dei soccorsi:

VERDE - non necessità di particolari interventi;

GIALLO - necessità di interventi di piccola entità;

ROSSO - situazione di immediato pericolo per l'incolumità dei cittadini e/o interdizione della circolazione stradale;

ANNOTAZIONI: vanno indicate tutte quelle notizie registrate dalla squadra nel corso delle rilevazioni.

COMUNE DI CERVETERI

SCHEDA F4 - 4

SCHEDA DI RILEVAMENTO DANNI

SCHEDA DI RILEVAMENTO DANNI A PERSONE e/o COSE A SEGUITO DI EMERGENZA POST-EVENTO CALAMITOSO

Evento:	
Località /indirizzo	
Stima area interessata da evento	
N° edifici coinvolti	
N° persone coinvolte	

Altre osservazioni	
Sull'accuratezza visita	1) Solo dall'esterno 2) Parziale 3) Completa (> 2/3)
SUL DANNO, SUI PROVVEDIMENTI DI PRONTO INTERVENTO, L'AGIBILITÀ O ALTRO	
Argomento:	Annotazioni:
<i>Il compilatore (in stampatello)</i>	<i>Firma</i>

SCHEDA F4 - 7

Schede Censimento Danni Servizi Essenziali, Telecomunicazioni

Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 4 - CENSIMENTO DANNI				
Schede censimento danni servizi essenziali, telecomunicazioni				
Evento	Località/indirizzo	Ora d'interruzione	Ora di ripristino	Utenza interessata
Note:				
Data aggiornamento:		Ora:	Scheda N°	
Nome rilevatore:				

SCHEMI PROVVEDIMENTI NORMATIVI IN EMERGENZA	
F4/A	ORDINANZA DI CHIUSURA PRECAUZIONALE SCUOLA
F4/B	ORDINANZA DI SGOMBERO DEI FABBRICATI
F4/C	ORDINANZA DI INAGIBILITA' EDIFICI
F4/D	ORDINANZA DI DEMOLIZIONE FABBRICATI

F4/A- Ordinanza Sindacale "Chiusura Precauzionale Scuola"



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

- Premesso che in data _____, un (descrizione dell'evento) ha causato danni alle persone, alle abitazioni ed alle strutture pubbliche e produttive di questo Comune ;
- Considerato che la situazione è tale da aver causato la dichiarazione di emergenza nazionale e l'emanazione di ordinanza ex art. 5 della L. 225/92; (1)
- Considerato che la situazione della circolazione (inserire eventuali altri motivi che consigliano la chiusura) è tale che appare opportuno procedere alla chiusura delle scuole di ogni ordine e grado per evitare pericoli agli alunni;
- Ritenuto di dover provvedere in merito, stante l'esigenza di tutelare la pubblica incolumità;
- Vista la 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;
- Vista l'art. 15 della Legge 225/1992;

ORDINA

- Per i motivi esposti in premessa e che si intendono espressamente richiamati, la chiusura da oggi _____, fino al giorno _____ delle scuole di ogni ordine e grado di questo Comune.

RENDE NOTO

- Che a norma dell'art. 6 della L. 07-08-1990 n. 241 il responsabile del provvedimento è il sig. _____ il quale provvederà all'adozione di tutti gli atti successivi e conseguenti;, ivi comprese le comunicazioni ai dirigenti scolastici e alle altre Autorità competenti,

AVVERTE

- Che contro la presente ordinanza quanti hanno interesse potranno fare ricorso al Prefetto entro 30 giorni, al TAR (Regione) entro 60 giorni ed entro 120 giorni al Capo dello Stato, termini tutti decorrenti dalla data di affissione all'Albo del presente provvedimento;
- Copia del presente provvedimento è pubblicata all'Albo del Comune e verrà trasmessa al Provveditorato agli Studi, alla Regione Lazio, all' U.T.G. di Roma ed al COM territorialmente competenti.
- Sono incaricati della esecuzione della presente ordinanza i Capi di Istituto.

IL SINDACO

(1) Senza questo capoverso lo schema di ordinanza è utilizzabile anche nel caso l'evento sia di proporzioni più limitate

F4/B – Ordinanza di sgombero dei fabbricati



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

PREMESSO CHE a causa dell'evento _____ verificatosi il giorno _____, si rende indifferibile ed urgente, a salvaguardia della pubblica e privata incolumità, provvedere allo sgombero dei fabbricati e delle abitazioni siti nelle seguenti località:

Loc. _____ Via _____ Proprietà _____
Loc. _____ Via _____ Proprietà _____

VISTO l'articolo 16 del D. P. R. 6 febbraio 1981 n. 66;

VISTO l'articolo 15 della Legge 24 febbraio 1992 n. 225;

VISTO l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

ORDINA

lo sgombero immediato dei locali adibiti a _____ sopra indicati.

La Forza Pubblica è incaricata della notifica agli interessati e della esecuzione della presente disposizione che immediatamente viene comunicata e, in copia, trasmessa al Signor Prefetto di Roma;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. Lazio entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg;
termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, il _____

IL SINDACO

F4/C – Ordinanza di inagibilità edifici



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

VISTO il rapporto dei VV.FF./del Responsabile U.T.C. inviato a mezzo fax in data _____, con il quale si informa dell'avvenuto intervento su di un fabbricato ad uso civile abitazione posto in Località _____, via _____ n. _____, a seguito della presenza di lesioni al tetto/solaio del pavimento del piano 1°/2°/3°, tali da far sussistere un potenziale residuo pericolo nell'uso dei locali interessati;

PRESO ATTO che in data _____ si è svolto un sopralluogo del personale dell'U.O. _____, al fine di verificare più dettagliatamente la situazione determinatasi, e da cui è emerso che i locali posti al Piano _____ ad uso _____ in cui risiede il nucleo familiare _____, risultano presentare lesioni strutturali tali da non consentirne l'uso;

DATO, altresì, atto che della situazione accertata si è data verbale ed immediata informazione diretta agli interessati affinché evitino l'utilizzo dei vani non più idonei sotto il profilo statico all'uso preposto;

RITENUTO necessario, a seguito di quanto sopra, inibire formalmente l'utilizzo dei locali che presentano lesioni strutturali, a seguito della perdita dei requisiti di stabilità statica;

VISTI gli artt. _____ del vigente Regolamento Edilizio;

VISTO l'art. 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

DICHIARA

la totale / parziale inagibilità per i locali posti al piano _____ destinati ad uso abitativo, dell'edificio sito in Loc. _____, via _____ al numero civico _____, di proprietà dei Sigg.ri _____ residenti in _____, inibendone l'utilizzo sino al perdurare delle condizioni rilevate;

ORDINA

il non utilizzo di detti locali sia ai proprietari che a chiunque, a qualunque titolo, occupi gli alloggi in questione;

DISPONE

-) che i proprietari su menzionati, procedano ad un urgente intervento di ripristino delle condizioni di stabilità dei locali stessi mediante la realizzazione dei lavori di consolidamento statico delle parti lesionate, riconducendo l'edificio alle norme di sicurezza per la funzione che esplica;

-) che copia della presente ordinanza sia notificata agli interessati nonché, per quanto di competenza, al Comando di P.M. ed all' U.O. LL. PP. del Comune oltre, per conoscenza, al Commissariato P.S. di Civitavecchia ed al Sig. Prefetto di Roma, ciascuno per le proprie competenze.

Responsabile del procedimento è il Sig. _____ presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. della Regione Lazio, entro 60 gg, ovvero - ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, _____

IL SINDACO

F4/D – Ordinanza di demolizione fabbricati



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

RILEVATO che in conseguenza del recente evento _____ verificatosi in data _____, che ha colpito il territorio comunale in località _____ si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione ivi residente, causata dalla lesione e dal danneggiamento delle strutture e dei fabbricati situati nel territorio interessato, con conseguente rischio di distacchi e/o di crolli sulle aree pubbliche o private;

VISTA la relazione redatta dai tecnici incaricati della verifica delle condizioni statiche e di sicurezza strutturale e degli impianti, relativi agli immobili interessati dall'evento, e le relative conclusioni in ordine ai provvedimenti ritenuti più idonei ai fini della prevenzione e del ripristino;

RAVVISATA

l'opportunità e l'urgenza di provvedere in merito, anche e soprattutto al fine di scongiurare evidenti pericoli per la circolazione e l'incolumità dei passanti, con il transennatura l'abbattimento d'ufficio e senza spese a carico dei proprietari dei seguenti immobili, per i quali resta palesemente esclusa qualsivoglia possibilità di ripristino

Indirizzo	Proprietario

VISTO il vigente piano comunale di protezione civile;

VISTI gli articoli n. _____ dell'Ordinanza n _____, emanata dal Ministero dell'Interno in data _____;

VISTI

- l'articolo 16 del D.P.R. 6.2.1981 n. 66
- l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;
- l'articolo 15 della legge 24.2.1992, n.225

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

1) La transennatura e l'abbattimento d'ufficio e senza spesa alcuna a carico degli interessati dei sopraelencati immobili, di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte, da effettuarsi a cura di:

- Vigili del Fuoco
- U.T.C.
- Ditta Incaricata

2) Responsabile del procedimento è il Sig. _____ presso l'Ufficio Tecnico Comunale. Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza.

3) Contro la presente Ordinanza sono ammissibili

- ricorso al T.A.R. della Regione Lazio, entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg.; termini tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, _____

IL SINDACO



PARTE I

- Schede di riepilogo dei dati raccolti

PARTE II

- Schede gestione emergenza
- Schemi provvedimenti normativi in emergenza

PARTE I

SCHEDE DI RIEPILOGO DEI DATI RACCOLTI	
F5-A	ENTI GESTORI VIABILITA' E TRASPORTI
F5-B	AEREOPORTI, STAZIONI FERROVIARIE E MARITTIME
F5-C	RIEPILOGO DATI STAZIONI AEREE, MARITTIME, FERROVIARIE
F5-C1	STRADE (Rischio Idrogeologico/ frane-esondazioni)
F5-C2	STRADE (Rischio Incendi Boschivi)
F5-D	STRUTTURE OPERATIVE TERRITORIALI

FUNZIONE 5-A

RIEPILOGO DATI ENTI GESTORI VIABILITA' E TRASPORTI

Denom. strada	Ente	Denominazione ufficio	Comune	Indirizzo	Orario servizio	Responsabile	Telefono
S.S. n° 1 Aurelia (dal Km. 43 al 48)	Regione Lazio (ex ANAS)	Ufficio tecnico	Roma	----	---	---	---
Strade provinciali	Provincia	Ufficio tecnico della provincia	Roma	V.le di Villa Phamphili, 84	---	Ing. G. Esposito	06-67661
Strade comunali	Comune	Rip.ne OO.PP.	Cerveteri	Via del Granarone	---	Geom. Bruno Zinno	3289867434

FUNZIONE 5-B

RIEPILOGO DATI STAZIONI AEREE, MARITTIME, FERROVIARIE

Oggetto*	Comune	Indirizzo	Telefono	Operatività	Responsabile	Telefono
Stazione ferroviaria	Cerveteri	P.le Stazione – loc. Cerenova	(°)	operativa	Capo Rep. Movimento - Civitavecchia Sig. Oggiano	0766.506.855.328
Eliporto	Ladispoli	Via Aurelia Km 41,156	06.99223817 06.9924101	operativo		----
Ultraleggeri	Cerveteri	Piancerese - Ceri			Sangermano	3921152203
Poligono/eliporto Distaccamento aeroportuale	Cerveteri	Furbara	06.99075101	operativo	M.Ilo Esposito	06.99075101

* Aereoporto, Aviosuperficie, Eliporto, Elisuperficie, Autoporto, Interporto, Stazione Ferroviaria, Porto

(°) La Stazione è sprovvista di uffici e personale da Aprile 2003

FUNZIONE 5-C

RIEPILOGO DATI STRADE E PUNTI CRITICI VIABILITA'

Denominazione	classificazione amministrativa	punti critici*	classificazione d'uso**
Fontana Morella	Strada comunale	Incrocio Aurelia- Cantina Sociale	scorrimento
Aurelia	Strada Statale	Bivio Cerenova-Cerveteri	scorrimento
Settevene Palo	Strada provinciale	Bivio con rampa di immissione in autostrada.	Scorrimento-locale
Settevene Palo	Strada Provinciale	Tutto il percorso verso Bracciano	Scorrimento-locale
Furbara Sasso	Strada Provinciale	Tutto il percorso in direzione Sasso	Scorrimento locale
Valcanneto	Strada comunale	Via Boito-Via D'Arezzo-Via Toscanini-V.Scarlatti	quartiere
Cerveteri	Strada Comunale	Via del Lavatore-Circonvallazione (quartiere Frati)	Quartiere
Via di Ceri	Strada Comunale	Loc. Procoio e ingresso del Borgo di Ceri	Locale
Lungomare Navigatori Etruschi	Strada Comunale	Tutto il percorso	Locale

*ponti, viadotti, restringimenti, passaggi a livello, sottopassaggi, limitazioni al traffico, ecc.

** 1 = scorrimento, 2 = quartiere, 3 = locale

FUNZIONE 5-C1

RISCHIO IDROGEOLOGICO/ frana - esondazione - RIEPILOGO DATI STRADE E PUNTI CRITICI VIABILITA'

FUNZIONE 5-C2

RISCHIO INCENDI BOSCHIVI - RIEPILOGO DATI STRADE E PUNTI CRITICI VIABILITA'

Per l'elenco dettagliato delle strade e dei punti critici per la viabilità nelle relative microzone si rimanda al capitolo **“Il Modello Operativo” fase centrale, Volume III.**

FUNZIONE 5-D

RIEPILOGO DATI STRUTTURE OPERATIVE TERRITORIALI

Denominazione e edificio	Tipologia struttura	Responsabile	Indirizzo	Località	Telefono	Microzona	Utilità
Carabinieri	Stazione	Luog.te Umberto Polizzi	Via Sandro Pertini	Cerveteri	06.9940002		Ordine pubblico
Carabinieri	Stazione	M.Ilo A. Ferraro	Via dei Gerani	Campo di Mare	06.9902445		Ordine pubblico
Carabinieri	Stazione	M.Ilo Salerno		Passoscuro	334.6919307		Ordine pubblico
Comando Polizia Locale	Comando	Scarpellini Marco	Via Friuli, 7	Cerveteri	06.9942586 06.9943006 (fax)		Viabilità - Ordine pubblico
Polizia stradale	Sottosezione	Isp. Claudio Paolini	Cerveteri Ladispoli- Via Settevene Palo, 2	Cerveteri	06.99551997		Ordine pubblico

Carabinieri compagnia	Civitavecchia	Via A. da Sangallo, 13		0766.596960 0766.596990 (fax)
Corpo Forestale dello Stato	Civitavecchia	Area Portuale	Isp. Verzilli	3346123908
Polizia di Stato Commissariato	Civitavecchia	Viale Vittoria, 15	Vice Questore Dott. Lucchesi	0766.58341
Guardia di Finanza Comando Brigata	Ladispoli	Via Vilnius	Capitano Spanò	06.9910639
Guardia di Finanza	Civitavecchia	Corso Centocelle	Capitano Gianluca De Benedittis	0766.23385
Polizia stradale	Civitavecchia	Via Aurelia nord, 8	Isp. Balloi	0766.581460
Polizia ferroviaria	Civitavecchia	Stazione ferroviaria	Isp. Boccalato	0766.24260
Uffici giudiziari	Civitavecchia	Via Terme di Traiano		0766.3601
D.P.C. Sala Operativa Centro Situazioni	Roma	Via Ulpiano, 4	Dott. Marco Agnoloni	06.68202265
Ufficio territoriale del Governo (Prefettura) Servizio Protezione Civile	Roma	Via IV Novembre		06.67291
Ufficio locale marittimo Delegazione spiaggia	Ladispoli	Via Regina Elena	Capo Maracchioni	06.99220174
VV.FF.	CERVETERI	Via Fontana Morella	Capo reparto	115 - 112

PARTE II

SCHEDA GESTIONE EMERGENZA	
F5 - N°1	PRESIDIO NODI STRADALI
F5 - N°2	PRESIDIO CANCELLI
F5 - N°3	POSIZIONAMENTO SQUADRE VIABILITA'
F5 - N°4	CENSIMENTO DANNI VIABILITA'
F5 - N°5	PRESIDIO AREE PROTEZIONE CIVILE
F5 - N°6	ATTIVITA' ORDINE PUBBLICO, SICUREZZA TERRITORIO E ANTISCIACALLAGGIO
F5 - N°7	SUPPORTO LOGISTICO AREE DI RICOVERO

SCHEDA F 5 N. 1 A
Scheda Presidio Nodi Stradali

Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 5 - STRUTTURE OPERATIVE LOCALI, VIABILITA'				
Scheda Presidio Nodi Stradali				
Localizzazione nodo stradale:		Struttura operativa di riferimento:		
<i>Indirizzo:</i>		<i>Tipologia</i>		
<i>Sez. cens.:</i>		<i>Indirizzo:</i>		
<i>Località:</i>		<i>N° civico:</i>		
		<i>Telefono:</i>		
		<i>Fax:</i>		
Responsabile Reparto Op.:		Diario attività:		
<i>Indirizzo:</i>		<i>Evento</i>	<i>Data</i>	<i>Ora</i>
<i>N° civico:</i>				
<i>Telefono:</i>				
<i>Cellulare:</i>				
<i>Fax:</i>				
Note:				
Data aggiornamento:		Ora:	Scheda N°	
Nome rilevatore:				

SCHEDA F 5 N. 2 A
Scheda presidio cancelli

Comune di Cerveteri

FUNZIONE DI SUPPORTO 5 - STRUTTURE OPERATIVE LOCALI, VIABILITA'					
Scheda presidio cancelli					
Localizzazione cancello:		Struttura operativa di riferimento:			
<i>Indirizzo:</i>		<i>Tipologia</i>			
<i>Sez. cens.:</i>		<i>Indirizzo:</i>			
<i>Località:</i>		<i>N° civico:</i>			
		<i>Telefono:</i>			
		<i>Fax:</i>			
<i> </i>		<i> </i>			
Responsabile Reparto Op.:		Diario attività:			
<i>Indirizzo:</i>		<i>Evento</i>	<i>Data</i>	<i>Ora</i>	
		<i> </i>		<i> </i>	<i> </i>
		<i> </i>		<i> </i>	<i> </i>
		<i>N° civico:</i>		<i> </i>	<i> </i>
		<i> </i>		<i> </i>	<i> </i>
		<i>Telefono:</i>		<i> </i>	<i> </i>
		<i> </i>		<i> </i>	<i> </i>
<i>Cellulare:</i>		<i> </i>	<i> </i>		
<i> </i>		<i> </i>	<i> </i>		
<i>Fax:</i>		<i> </i>	<i> </i>		
<i> </i>		<i> </i>	<i> </i>		
Note:					
<i> </i>		<i> </i>			
<i>Data aggiornamento:</i>		<i>Ora:</i>	<i>Scheda N°</i>		
<i>Nome rilevatore:</i>					
<i> </i>					

SCHEDA F 5 N. 3 A

Scheda posizionamento squadre viabilità

FUNZIONE DI SUPPORTO 5 - STRUTTURE OPERATIVE LOCALI, VIABILITA'				
Scheda posizionamento squadre viabilità				
Area posizionamento squadra:		Struttura operativa di riferimento:		
Indirizzo:		Tipologia		
Sez. cens.:		Indirizzo:		
Località:		N° civico:		
		Telefono:		
		Fax:		
Responsabile Reparto Op.:		Diario attività:		
		<i>Evento</i>	<i>Data</i>	<i>Ora</i>
Indirizzo:				
N° civico:				
Telefono:				
Cellulare:				
Fax:				
Note:				
Data aggiornamento:		Ora:	Scheda N°	
Nome rilevatore:				

SCHEMI PROVVEDIMENTI NORMATIVI IN EMERGENZA	
F5/A1	ORDINANZA DI SGOMBERO DI MATERIALE DALLA VIABILITA' STATALE
F5/A2	ORDINANZA DI SGOMBERO DI MATERIALE DALLA VIABILITA' PROVINCIALE
F5/B	ORDINANZA DI CHIUSURA AL TRAFFICO STRADA PUBBLICA
F5/C	ORDINANZA DI EVACUAZIONE GENERALE DELLA POPOLAZIONE
F5/D	ORDINANZA DELLA REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
F5/E	ORDINANZA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA E DI URGENZA

F5/A1 – Ordinanza di sgombero materiale dalla viabilità statale



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

CONSIDERATO che, a seguito dell'evento calamitoso del _____, occorre salvaguardare l'incolumità pubblica con particolare riguardo garantendo la sicurezza della circolazione stradale sulla strada statale _____, in adiacenza alla quale ci sono fabbricati crollati o parzialmente rovinati;

CHE si rende pertanto necessario rimuovere con urgenza ogni impedimento alla circolazione ed ogni pericolo per l'incolumità pubblica, determinato dagli edifici adiacenti al piano stradale con evidente minaccia di crollo;

VISTO l'art. 16 del D.P.R. 6.2.1981 n. 66

VISTO l'art. 15 della legge 24.2.1992 n. 225

VISTO l'art. 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

ORDINA

al Compartimento ANAS di Roma di provvedere allo sgombero del materiale franato lungo la S.S. n° _____ nonché alla puntellatura o demolizione, se necessario, degli edifici pericolanti posti lungo la strada suddetta;

per la verifica delle condizioni di staticità dei fabbricati il personale dell'ANAS sarà affiancato dal Corpo dei Vigili del Fuoco, il cui intervento verrà richiesto d'urgenza.

di trasmettere il presente provvedimento al Comando Corpo dei Vigili del Fuoco tramite Prefettura/C.O.M. e al locale Comando di Polizia Municipale.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

_____ il _____

IL SINDACO

F5/A2- Ordinanza di sgombero materiale dalla viabilità provinciale



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

CONSIDERATO che, a seguito dell'evento calamitoso del _____, occorre salvaguardare l'incolumità pubblica con particolare riguardo garantendo la sicurezza della circolazione stradale sulla strada provinciale _____, in adiacenza alla quale ci sono fabbricati crollati o parzialmente rovinati;

- che si rende pertanto necessario rimuovere con urgenza ogni impedimento alla circolazione ed ogni pericolo per l'incolumità pubblica, determinato dagli edifici adiacenti al piano stradale con evidente minaccia di crollo;

VISTO l'art. 15 della legge 24.2.1992 n. 225

VISTO l'art. 54/2° del T.U.E.L. 267/2000;

VISTO l'art. 16 del D.P.R. 6.2.1981 n. 66

ORDINA

All'Amministrazione Provinciale di _____, Servizio Controllo e Manutenzione Strade, di provvedere allo sgombero del materiale franato lungo la S.P. n° _____ nonché alla puntellatura o demolizione, se necessario, degli edifici pericolanti posti lungo la strada suddetta.

Per la verifica delle condizioni di staticità dei fabbricati il personale dell'Amministrazione Provinciale sarà affiancato dal Corpo dei Vigili del Fuoco, il cui intervento verrà richiesto d'urgenza.

Di trasmettere il presente provvedimento al Comando Corpo dei Vigili del Fuoco tramite Prefettura/C.O.M. e al locale Comando di Polizia Municipale

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, _____

IL SINDACO

F5/B – Ordinanza di chiusura al traffico strada pubblica



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Prot. n _____ del _____

IL SINDACO

PREMESSO CHE a causa dell'evento _____ verificatosi il giorno _____ risulta pericolante il fabbricato posto in:

Loc. _____ Via _____ Proprietà _____,
prospiciente la pubblica strada;

RITENUTO che tale situazione possa pregiudicare la vita e la pubblica incolumità;

VISTO il Decreto Legislativo 30.4.1992 n. 285

VISTO l'articolo 16 del D. P. R. 6 febbraio 1981, n. 66;

VISTO l'articolo 15 della Legge 24 febbraio 1992, n. 225;

VISTO l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

ORDINA

la chiusura al traffico pedonale e veicolare delle strade seguenti:

DISPONE

che le strade suddette vengano all'uopo transennate a cura dell'U.T.C./Provincia/_____ e che vengano apposti i prescritti segnali stradali;

La presente disposizione viene trasmessa al Signor Prefetto di Roma.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, il _____

IL SINDACO

F5/C – Ordinanza di evacuazione generale della popolazione



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data _____ un evento _____ di grandissimi proporzioni ha causato feriti tra la popolazione e danni ingentissimi su tutto il territorio comunale;

- che in conseguenza di tale fenomeno si è verificata una grave situazione di emergenza nel territorio comunale;

- che a causa dei crolli verificatisi si sono registrati danni alla strutture della viabilità, agli impianti e agli edifici, sia pubblici che privati;

- che esiste il pericolo di un diretto, ulteriore coinvolgimento della cittadinanza ed in generale delle persone nei crolli che potrebbero ancora verificarsi;

- che ad una prima approssimativa stima dei danni la maggior parte degli edifici pubblici e privati appare danneggiata in modo spesso molto grave e suscettibile di ulteriori fenomeni di crollo;

RITENUTO di dover tutelare la pubblica incolumità vietando temporaneamente ed in via del tutto provvisoria l'agibilità di tutti gli edifici ricadenti nell'area così perimetrata: _____

_____ in attesa di rilievi tecnici e stime di danno più dettagliati ed accurati;

VISTI

- l'articolo 15 della legge 24 febbraio 1992 n. 225;

- l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66;

- l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

ORDINA

E' fatto obbligo alla popolazione civile del comune di Cerveteri residente nella località di _____ di evacuare le abitazioni e tutti gli edifici di comune uso personale, familiare o di lavoro che siano stati interessati dall'evento _____ del _____ .

E' fatto obbligo a chiunque di dare alla presente ordinanza la maggior diffusione possibile.

La polizia municipale e' incaricata di curare la tempestiva diffusione, con ogni mezzo, della presente ordinanza, che in copia viene immediatamente trasmessa, per le vie brevi, al signor prefetto di Roma;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale , il _____

IL SINDACO

F5/D – Ordinanza per la regolamentazione del traffico stradale



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

IL SINDACO

RILEVATO

che in conseguenza del recente evento _____ verificatosi in data _____, che ha colpito il territorio comunale in località _____ si è determinata una situazione di grave pericolo con conseguente rischio di distacchi e crolli sulle aree pubbliche e private ed effetti sulla sicurezza della circolazione stradale;

VISTO il rapporto del Comando di Polizia Municipale nel quale vengono segnalati inconvenienti alla circolazione stradale, causati dalla situazione sopra descritta e le relative conclusioni in ordine ai provvedimenti ritenuti più idonei ai fini della prevenzione dei rischi per l'incolumità e del ripristino del transito;

RITENUTA la necessità e l'urgenza di provvedere in merito, anche e soprattutto al fine di scongiurare evidenti pericoli per l'incolumità pubblica e di consentire, per quanto possibile, il normale e rapido flusso dei mezzi di soccorso operanti nella zona interessata dall'evento;

VISTO il vigente piano comunale di protezione civile;

VISTI gli articoli _____ dell'Ordinanza n. _____, emanata dal Ministero dell'Interno in data _____ in relazione all'evento verificatosi;

VISTO l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

VISTO il Decreto L.vo 30 aprile 1992, n. 285 recante il nuovo codice della Strada;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto. al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

1) di vietare, con decorrenza immediata e fino a quando permarranno le condizioni attuali, la circolazione di qualunque veicolo, esclusi quelli di servizio pubblico e di soccorso nelle seguenti strade e piazze:

indicazione toponomastica

2) di istituire il senso unico nelle seguenti strade:

indicazione toponomastica

3) di istituire il divieto di sosta dei veicoli lungo le seguenti strade:

indicazione toponomastica

Il Comando di Polizia Locale è incaricato della esecuzione e dell'osservanza della presente Ordinanza, provvedendo in collaborazione con l'Ufficio Tecnico alla apposizione dei prescritti segnali stradali.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa al Signor Prefetto di Roma.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. ;
termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, li _____

IL SINDACO

La presente ordinanza è stata pubblicata
all'albo pretorio comunale dal _____ al _____;

F5/E – Ordinanza di occupazione temporanea di urgenza



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

IL SINDACO

RILEVATO

che in conseguenza del recente evento calamitoso verificatosi in data _____, che ha colpito il territorio comunale in località _____ si è determinata una situazione di grave disagio per la popolazione ivi residente, la quale deve far fronte alla carenza di strutture essenziali per assicurare il normale svolgimento della vita comunitaria;

VISTA

la relazione redatta dai tecnici incaricati della verifica delle condizioni strutturali e di sicurezza relativa alle arterie ed alle opere d'arte stradali interessate dall'evento sismico, e le relative conclusioni in ordine ai provvedimenti ritenuti più idonei ai fini della prevenzione e del ripristino delle medesime;

CONSIDERATA

l'estrema necessità e l'urgenza di ripristinare le vie di comunicazione interrotte o intransitabili per lesioni e/o ingombri registrati della rete stradale del territorio comunale. anche al fine di tutelare l'incolumità della popolazione, bisognevole, nell'emergenza attualmente in atto, dei soccorsi prestati dagli organismi coinvolti nelle operazioni di risoluzione della crisi;

PRESO ATTO

che per l'esecuzione dei lavori è necessario procedere con urgenza all'occupazione temporanea dei seguenti beni immobili:

proprietario	dati catastali	superficie da occupare

VISTO

il vigente piano comunale di protezione civile;

VISTI

gli articoli _____ dell'Ordinanza n. _____, emanata dal Ministero dell'Interno in data _____ relativamente all'evento verificatosi;

VISTO l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'autorità amministrativa di requisire beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

VISTO l'articolo 71 della legge 25 giugno 1865 n.2359

VISTO l'articolo 7 allegato E della legge 20 marzo 1865 n. 2248

VISTO l'articolo 54/2° del T.U.E.L. 18/8/2000, N° 267;

VISTO l'articolo 15 della legge 24 febbraio 1992, n.225;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

L'occupazione temporanea d'urgenza dei sopra elencati beni immobili, di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte a far tempo dalla data di notificazione della presente ordinanza e sino a quando noi si sarà provveduto al ripristino delle strutture coinvolte dall'evento calamitoso e, comunque, non oltre la data del _____ con riserva di procedere, con successivo provvedimento, alla determinazione dell'indennità di occupazione, previa compilazione di apposito verbale di consistenza, redatto da un Funzionario del competente Ufficio Tecnico Comunale o da un tecnico nominato dal Comune.

Responsabile del procedimento è il Sig. _____ presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

Copia della presente Ordinanza verrà trasmessa al Sig. Prefetto di Roma

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

ricorso al T.A.R. entro 60, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; termini tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, il _____

IL SINDACO

FUNZIONE 6

TELECOMUNICAZIONI - VOLONTARIATO

Responsabile funzione:

Collaboratore Amm.vo
Renato Bisegni

Ufficio di riferimento:

Sala Operativa

Enti coinvolti:

Dipartimento della
Protezione Civile
Associazioni di Volontariato
A.R.I. Stampa
Reti radiotelevisive
Società Telefoniche
C.R.I.

Uffici Comunali collegati:

Ufficio Protezione Civile
Ufficio Stampa
Ufficio tecnico comunale
Ufficio del Sindaco
Centralino Comune
A.S.L.

PARTE I

- **Schede di riepilogo dei dati raccolti**

PARTE II

- **Schede gestione emergenza**
- **Schemi provvedimenti normativi in emergenza**

PARTE I

SCHEDE DI RIEPILOGO DEI DATI RACCOLTI	
F6 - A	<u>ENTI GESTORI TELECOMUNICAZIONI</u>
F6 - B	<u>ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</u>
F6 - B1	<u>ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</u> <u>risorse umane</u>
F6 - B2	<u>ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO</u> <u>materiali e mezzi</u>

FUNZIONE 6-A

RIEPILOGO DATI ENTI GESTORI SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE

Ente	tipologia*	Attrezzatura	N°	indirizzo	telefono	Responsabile	cellulare
Gruppo Comunale Protezione Civile	Sala Radio	Ponte radio Postazione fissa, mobili e portatili	3 fisse 5 veicolari 15 port.li	Vicolo Sollazzi	06 9941107 (fax)	Gemelli Angela	3204374139
Gruppo Comunale Protezione Civile	Sala Radio	Ponte radio Postazione fissa, mobili e portatili	3 fisse 5 veicolari 15 port.li	Autoparco comunale		Gemelli Angela	3204374139
ASSOVOCE	Sala Radio	Ricetrasmittent e 27 MHz sala operativa	2	Via Mura Castellane, 2	06.9940700 (anche fax) 06.9942348 (anche fax)	F. Ruoso	339.2864594
TELECOM s.p.a.	Presidio territoriale di Security Roma	Roma	Parco dei Medici 61, palazzina b1-00148	Gennaro Lanzo	06.54431 06.36881	gennaro.lanzo@telecomitalia.it	06. 36870909

Testate giornalistiche, radio e televisioni

RAI 3-TG3 Lazio	Testata giornalistica regionale	-----	-----	Viale Mazzini Roma	06.33176342 06.33176343 (red. TG3 lazio)		
-----------------	---------------------------------	-------	-------	--------------------	---	--	--

Rai-Radio 3	Emittente radiofonica	FM3 98.4 MHz	-----	-----	06.33542314 06.33542323 06.33172222		
Canale 10	Testata giornalistica locale			Via dei Galeoni n.30, 00122 - RM	Tel: 06-5624344 fax 06-56304897	Piscolla Antonello 3351044164 Email: redazione@canaledieci.tv	
Il Tempo	Quotidiano Nazionale	-----	-----	Sede Civitavecchia	06.9902862 (anche fax)	Settore cronaca: Daniela Tozzi	329.1589649
Il Messaggero	Quotidiano Nazionale	-----	-----	Civitavecchia Via Zara, 4	0766.22208	Corrisp. di zona Rossi Emanuele	3489735524 06.9905829
Radio Lyra Caere	Frequenza da Marina di S.Nicola a S.Severa	Frequenza e 103.7 94.3	-----	Cerveteri- Via Rossini, 9/11	06.9942730	Capo red. Giacomo Capomacchia	
L'ORTICA	Giornale settimanale locale		P.zza Risorgimento	Cerveteri		Gianni Palmieri	
La Provincia Civonline	Giornale locale Testata on line		Via Bastioni	Cerveteri		Redattore locale Toni Moretti	

FUNZIONE 6 - B

ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Denominazione	indirizzo sede	Responsabile	Ambito attività	n° iscritti	Tel/cell	fax	e-mail
GRUPPO COMUNALE	Vicolo Sollazzi, 3	Scarpellini Marco	Protezione Civile	85	3294104166		Protezione-civile@comune.cerveteri.rm.it
					3204374139		
C.R.I. Comitato S. Marinella			Prot. Civile e soccorso sanitario		06.9941107		
ASSOVOCE	Via Mura Castellane, 2 - Cerveteri	Ruoso Francesco	Prot. Civile e soccorso sanitario		06.9940700		
					339.2864594		

FUNZIONE 6- B 1

ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO: RISORSE UMANE

Ass. di appartenenza	Numero risorse umane	Nome e cognome	specializzazione	Telefono
Gruppo Comunale	6		Possesso Patente C	
Gruppo Comunale	7		Possesso Patente D	
Gruppo comunale	10		Possesso Patente A	
Gruppo Comunale	2		Possesso Patente Cap	
Gruppo Comunale	6		Possesso Patente E	
Gruppo Comunale	3		Possesso Patente K	
Gruppo Comunale	4		Brevetto Sub	
Gruppo Comunale	4		Brevetto Salvamento	
Gruppo Comunale	10		Patente Nautica	
Gruppo Comunale	1		Brevetto Aereo	
Gruppo Comunale	2		1° Soccorso	

Gruppo Comunale	3		Corso Radio	
Gruppo Comunale	1		Corso BLS	
Gruppo Comunale	1		Medici	
Gruppo Comunale	13		Specializzazione AIB	
ASSOVOCE	3	----	Possesso patente C	----
ASSOVOCE	2	----	Possesso patente D	----
ASSOVOCE	10	----	Possesso di CAP conduzione mezzi emergenza	----
ASSOVOCE	10	----	Specializzazione A.I.B.	----
ASSOVOCE	21	----	Corso 1° soccorso	----
ASSOVOCE	21	----	Barellieri	----
ASSOVOCE	28	----	Corso radio per sala operativa	----
ASSOVOCE	19	----	Corso BLS e BLSD	----
ASSOVOCE	6	----	Infermiere professionale	----
ASSOVOCE	9	----	Medico responsabile settore sanità	----

FUNZIONE 6 - B 2

ASSOCIAZIONE VOLONTARIATO: materiali e mezzi

Ass. di appartenenza	Tipologia	Numero	Note
Gruppo Comunale	Battello Galleggiante obbligatorio per la navigazione da riporto oltre i 6 miglia ed entro i 12 NADIR G22	1	Completa di Carrello per trasporto, alaggio e varo
Gruppo Comunale	Land Rover 130 Crew cab DEFENDER attrezzata come modulo antincendio 600 litri	1	
Gruppo Comunale	Nissan Navara Pick-up con modulo antincendio da 400 litri	1	
Gruppo Comunale	Nissan Navara Pick-up con modulo antincendio da 400 litri	1	
Gruppo Comunale	Fiat Panda per trasporto persone	1	
Gruppo Comunale	Iveco/Fiat Autobotte 9000 Lt	1	
Gruppo Comunale	Iveco Daily Furgonato	1	Supporto Logistico
Gruppo Comunale	Torre faro mod. Lanmar 16 KW/h	1	Carrellata
Gruppo Comunale	Gruppo Elettrogeno	3	Amovibili
Gruppo Comunale	Modulo polivalente antincendio in vetroresina mod: ESK45040B	3	Dotato di serbatoio da 400 litri motorizzato benzina Robin da 90 hp Pompa AR 503 DA 50 l/min a 40 bar
Gruppo Comunale	Pompa Centrifuga autoadescante AMCB 100 light Millar point 3000 litri/min	1	Barellata

Gruppo Comunale	Idrovora carrellata Varisco 6000 litri	1	Pompa centrifuga autoadescante ad asse orizzontale, con girante a pale aperte per il passaggio di corpi solidi adatta al pompaggio di liquidi con viscosità fino a 50 cst contenenti corpi liquidi
Gruppo Comunale	Tenda Pneumatica mod. PC/08	2	Completa di Kit accessori
Gruppo Comunale	Motosega sthil	4	Per Taglio professionale alberi alto fusto
Gruppo Comunale	Manico e piccone	10	
Gruppo Comunale	Pala battifuoco	5	
Gruppo Comunale	Tira acqua	10	
Gruppo Comunale	Barella plastica/elitrasportabile	1	
Gruppo Comunale	Barella a cucchiaio	1	
Gruppo Comunale	Flabelli	5	
Gruppo Comunale	Cassetta Attrezzi	3	
Gruppo Comunale	Roncola Sarda	10	
Gruppo Comunale	Cassetta pronto soccorso	10	
Gruppo Comunale	Sacca di pronto soccorso	1	

Gruppo Comunale	Zaino di pronto Soccorso	4	
Gruppo Comunale	Defibrillatore semiautomatico	4	
Gruppo Comunale	Bombola di ossigeno	2	
Gruppo Comunale	Cinghia di traino completa di grilli	4	
Gruppo Comunale	Cavi e morsetti	2	
Gruppo Comunale	Manichetta da 45	10	
Gruppo Comunale	Manichetta da 70	10	
Gruppo Comunale	Deviatore a tre 70/45	2	
Gruppo Comunale	Deviatore a tre 70/70	2	
Gruppo Comunale	Estintore a polvere	10	
Gruppo Comunale	Tanica da 10 litri	4	
Gruppo Comunale	Tanica da 20 litri	6	
Gruppo Comunale	Torcia piccola	20	
Gruppo Comunale	Torcia Grande	20	
Gruppo Comunale	Torcia Ricaricabile	10	

Gruppo Comunale	Guanti pelle	200	
Gruppo Comunale	Gabbie trasporto cinofilo	1	
Gruppo Comunale	Kit Vetrini	1	
Gruppo Comunale	Giubbotto catarifrangente	10	
Gruppo Comunale	Completo impermeabile giallo	10	
Gruppo Comunale	Giacca impermeabile gialla	10	
Gruppo Comunale	Pala Spalaneve	10	
Gruppo Comunale	Salvagente anulare con cima	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Boette luminose	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Boette fumogene	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Fuochi a mano a luce rossa	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Razzi a paracadute a luce rossa	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Estintore capacità 2 litri	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Bussola	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Pompa ad esaurimento elettrica (per sentina)	1	Dotazione "Nadir G22"

Gruppo Comunale	Mezzo ad esaurimento manuale (sassola)	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Ecoscandaglio	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Ancora con cima e catena regolamentare	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Carta nautica	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Remi (2 con ganci d'accosto)	3	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Aste con gancio a gaffa "mezzo marinaio"	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	G.P.S. Furuno GP-1640F	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Apparato radio VHF	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Radio portatile	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Binocolo	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Cinture galleggianti	7	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Apparecchio galleggiante rigidi con maniglioni ed occhielli	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Salvagente "A ferro di cavallo"	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Borsa spencer con bombola di Ox	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Pallone AMBU Maschera oronasale	1	Dotazione "Nadir G22"

Gruppo Comunale	Barella galleggiante Spencer	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Set fasce per alaggio e varo del battello	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Cima in materiale sintetico	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Cima da 14 mt	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Cima 6 mt	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Cimetta diametro 6 mm	2	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Parabordi in gomma	4	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Telo copri scafo	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Telo copri plancia	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Scaletta salita e discesa in acqua	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Gonfiatore per tubolari	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Imbuto	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Cinte nere per vincolare la barella	4	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Borsa termica	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Bugliolo	1	Dotazione "Nadir G22"

Gruppo Comunale	Contenitori in plastica	1	Dotazione "Nadir G22"
Gruppo Comunale	Compressore 25/Lt	1	Completo di Kit
Gruppo Comunale	Idro pulitrice 200/bar	1	Completa di Kit
Gruppo Comunale	Kit Impianto elettrico di pronto intervento	10	Completi di luci, fari e cavi
Gruppo Comunale	Brandina Tattica	20	Complete
Gruppo Comunale	Coperte	70	
ASSOVOCE	Mezzo antincendio L 200 con modulo It 400	1	
ASSOVOCE	Ambulanza tipo B	2	
ASSOVOCE	Fiat Ducato Furgonato	1	Adibito a trasporto materiali
ASSOVOCE	Opel Combo	1	Adibito a trasporto persone
ASSOVOCE	Decespugliatori	2	
ASSOVOCE	Pale	5	
ASSOVOCE	Rastrelli	2	
ASSOVOCE	Flabelli	2	
ASSOVOCE	Piccone	2	

ASSOVOCE	Ascia	1	
ASSOVOCE	Marraccio	1	
ASSOVOCE	Gruppo Elettrogeno 4,5 Kw	1	
ASSOVOCE	Torre con 4 luci	1	
ASSOVOCE	Idrovora	1	
ASSOVOCE	Tenda Pneumatica 3Archi		Completa di Kit illuminazione, Impianto elettrico

PARTE II

SCHEDE GESTIONE EMERGENZA	
F6	PRESIDI INFORMATIVI
F6 -1	SQUADRE DI VOLONTARI
F6 -2	GESTIONE SERVIZI OPERATIVI

SCHEDA F 6 -1

Squadre di volontari

FUNZIONE DI SUPPORTO 6 - VOLONTARIATO								
Squadre di volontari								
Associazione	Specializzazione*	Volontari Disponibili	Patenti attive				Assegnazione**	Incarichi
ASSOVOCE	Responsabile	<i>Pasquale Vvestita</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>		Ricerca persone scomparse
ASSOVOCE								
ASSOVOCE								
MISTRAL								
MISTRAL								
MISTRAL								
C.R.I.								
<p>Note: *Specializzazione = Radioamatoriale, Socio-assistenziale, Soccorso specializzato, Sanitaria ** U.C.L., area di ammassamento, area di accoglienza, C.O.C., C.O.M., C.C.S.</p>								
Data aggiornamento:			Ora:			Scheda N°		
Nome rilevatore:								

DOCUMENTI DI AUSILIO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	
F6/A	RIMBORSI

F6/A - RIMBORSI

Di seguito vengono riportate le procedure da attivare per il rimborso ai datori di lavoro e alle associazioni di volontariato.

RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO

(art. 10 del D.P.R. 613/94)

Documentazione necessaria per il rimborso:

1) istanza di rimborso come da fac-simile (allegato "A"), dalla quale risultino:

- esatta denominazione della Ditta o Società, come risulta dal certificato della Camera di Commercio. Per le S.n.c. e per le S.a.s. è necessario indicare le generalità di almeno uno dei soci (es. ANCIONI S.n.c. di Ancioni Guglielmo & C., oppure Mercuri S.a.s. di Paggetti Mario & C.); per le ditte individuali è necessario indicare le generalità complete, luogo, data di nascita e codice fiscale del titolare (es. ditta BONFANTI Arturo di Bonfanti Arturo, nato a Roma il 15 luglio 1950;
- codice fiscale e partita I.V.A. della Società o, nel caso di ditta individuale, del titolare della stessa;
- modalità di accreditamento della somma spettante (conto corrente postale o bancario); in quest'ultimo caso indicare, per esteso, la denominazione della Banca (es. Cassa di Risparmio di Treviso e non C.R.T., Istituto Bancario San Paolo di Torino e non I.B.S.P.T.), l'Agenzia o Filiale, relativo indirizzo e, possibilmente, le coordinate ABI e CAB.

All'istanza di rimborso vanno allegati:

- Attivazione (copia fax ricevuto dal Dipartimento della Protezione Civile e della Prefettura Competente)
- Prospetto come da fac-simile (allegato "B") dei costi a carico del datore di lavoro.
- Attestazione dell' Autorità competente (Dipartimento P.C., Prefettura, Comune, C.O.M.) dalla quale risultino le giornate d'impiego del volontario per il quale viene richiesto il rimborso.

FAC-SIMILE (allegato "A")

(carta intestata dell' Azienda)

Il sottoscritto, nella sua qualità di
rappresentante legale della Ditta..... con sede legale in ,
Via/Piazza ,
telefono, fax,
codice fiscale, partita I.V.A.,

C H I E D E

ai sensi dell' art. 18, comma c, della legge 24.2.1992, n. 225, nonché dell' art. 10 del D.P.R. n. 613, che
gli vengano reintegrate le spese sostenute come appresso indicato, in esito all'impiego del proprio
dipendente, Signor, nato a
..... il....., residente a
..... Via/Piazza
....., codice fiscale, iscritto al n.
..... del libro matricola aziendale (copia foglio libro matricola), a seguito delle
attività svolte in occasione

Chiede, altresì, che il rimborso dovuto avvenga a mezzo di:

1) accredito sul c/c postale n.

2) accredito sul c/c bancario n.presso la Banca,
Agenzia/Filiale n., di (.....),
Via/Piazza

ABI - CAB

....., li

.....

(firma del legale rappresentante)

FAC-SIMILE (allegato "B")

(carta intestata dell' Azienda)

PROSPETTO COSTO A CARICO DEL DATORE DI LAVORO PER L' ASSENZA DEL DIPENDENTE
..... DAL AL

A SEGUITO DELL' IMPIEGO AI SENSI DELL' ART. 18 COMMA C DELLA LEGGE 24.2.1992 N. 225 NONCHÉ
DELL' ART. 10 DEL D.P.R. 21.9.1994, N. 613.

RETRIBUZIONE	
Stipendio lordo giorni	
n.	
Euro.	
Rateo 13ma (gg/365) di ore	
n.	
Euro.	
Rateo 14ma (gg/365) di ore	
n.	
Euro.	
Rateo altre mensilità aggiuntive (gg/365) di ore	
n.	
Euro.	
Rateo permessi retribuiti (gg/365) di ore	
n.	
Euro.	
Rateo ferie (gg./365) di ore	
n.	
Euro.	
Rateo ex festività (gg/365) di ore	
n.	
Euro.	
Rateo ex festività 2/6 e 4/11 (gg/365) di ore	
n.	
Euro.	

TOTALE COSTO RETRIBUZIONI		
CONTRIBUTI		
I.N.P.S.	%	Euro.
I.N.A.I.L.	%	Euro.
ALTRI ENTI	%	Euro.
T.F.R.	%	Euro.
TOTALE COSTO CONTRIBUTI		Euro.
TOTALE COSTO COMPLESSIVO		Euro.

RIMBORSO ALLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

(D.P.R. 613/94 – D.P.R. 194/01)

Documentazione necessaria per il rimborso del carburante (art. 11, lett. a):

Istanza di rimborso dalla quale risultino:

- l'esatta denominazione dell'Organizzazione;
- il codice fiscale e la partita I.V.A. dell' Organizzazione stessa;
- l' importo che si richiede;
- le modalità di accredito della somma richiesta (conto corrente postale o bancario), in quest'ultimo caso indicare per esteso la denominazione della Banca (es. Cassa di Risparmio di Treviso e non C.R.T., Istituto Bancario San Paolo di Torino e non I.B.S.P.T.), l'Agenzia o la Filiale e relativo indirizzo e, possibilmente, le coordinate ABI e CAB.

All'istanza vanno allegati:

- Schede carburante, fatture, ricevute fiscali o altre ricevute rilasciate, dal gestore del distributore, in favore dell' Organizzazione interessata.
- Attestazione di partecipazione rilasciata dall'Autorità competente (Dipartimento P.C., Prefettura, Comune o C.O.M.).

Documentazione necessaria per il rimborso di eventuali danni o perdite subite dalle attrezzature e dai mezzi utilizzati (art. 11, lettera b):

Fermo restando la produzione della documentazione indicata al punto 1) di cui sopra, si deve allegare all'istanza la seguente documentazione:

- 1) Fattura o ricevuta fiscale relative alla riparazione dei mezzi danneggiati o all'acquisto delle attrezzature in sostituzione di quelle smarrite.
- 2) Copia di denuncia alle autorità di pubblica sicurezza (ad esempio constatazione di incidente da parte della Polizia Stradale, Carabinieri, Vigili Urbani o altre certificazioni pubbliche, attestanti l' avvenuta rottura di mezzi o lo smarrimento delle attrezzature, con l'indicazione che essi non sono dipesi da dolo o colpa grave.
- 3) Attestazione di partecipazione rilasciata dall' Autorità competente (Dipartimento P.C., Prefettura, Comune, C.O.M.).

FUNZIONE 7

ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

Responsabile funzione: Capo
Ripartizione Sicurezza
Disaster Manager
Com.te P.L. Marco Scarpellini

Ufficio di riferimento:
Sala Operativa

Enti coinvolti:
FFAA
Volontariato Socio-sanitario
Dipartimento della Protezione
Civile
C.R.I. - Misericordie
A.S.L.
Associazioni di volontariato sociale

Uffici Comunali collegati:
Ufficio Servizi Sociali
Ufficio Anagrafe
Ufficio Assistenza agli anziani
Ufficio Handicappati
Ufficio Medicina Legale
Presidio medico di Pronto
Soccorso

PARTE I

- **Schede di riepilogo dei dati raccolti**

PARTE II

- **Schede gestione emergenza**
- **Schemi provvedimenti normativi in emergenza**

PARTE I

SCHEDE DI RIEPILOGO DEI DATI RACCOLTI	
F7-A	AREE DI RICOVERO
F7-B	AREE DI ATTESA
F7-C	AREE DI AMMASSAMENTO
F7-D	MAGAZZINI E DEPOSITI

FUNZIONE 7-A

RIEPILOGO DATI AREE DI RICOVERO (accoglienza e/o allestimento tendopoli, roulotte o prefabbricati)

microzona	rischio	Tipologia struttura	Stato	indirizzo	Sup. coperta	Sup. scoperta	Responsabile area	Servizi essenziali	Posti letto/tende
Valcanneto e Pineta di Statua	Incendio boschivo	Ex campo sportivo uso pubblico	buono	Località Borgo S.Martino	-----	1,2 ha	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio	200 persone in tendopoli
Cerveteri, Centro Storico e Località Frati	Frana	Parco della Legnara	buono	Si accede da via Ricci	----	6000 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio	200 persone in tendopoli
Campo di Mare-F.Zambra	Esondazione	Area parcheggio nei pressi stazione F.S.(Via Perugia)	buono	Adiacente cavalcavia stazione FS	-----	4000 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Area illuminata Possibilità di allaccio	100 persone in tendopoli
Campo di Mare, Lungomare	Esondazione	Palestra scuola "Marina di Cerveteri"	buono	Via Castel Giuliano-Furbara Cerenova	240 mq	----	Tecnico comunale del servizio di PC	Già predisposti	60 persone alloggiabili
Campo di Mare, Lungomare	Esondazione	Palestra scuola "Marina di Cerveteri"	buono	Via dei Tirreni Palestra scuola	350 mq	----	Tecnico comunale del servizio di PC	Già predisposti	100 persone alloggiabili
Settevene Palo	Esondazione	Palestra Scuola S.D'Acquisto	buono	Via Settevene Palo, 33	265 mq	---	Tecnico comunale del servizio di PC	Già predisposti	30/40 posti letto

FUNZIONE 7-B

RIEPILOGO DATI AREE DI ATTESA PER MICROZONA

microzona	rischio	Tipologia struttura	Stato	indirizzo	Sup. coperta	Sup. scoperta	Responsabile area	Servizi essenziali
Valcanneto e pineta di Statua	Incendio boschivo	Ex campo sportivo uso pubblico	buono	Località Borgo S.Martino	-----	1,3 ha	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio
Valcanneto	Incendio boschivo	Piazzale asfaltato e illuminato	buono	L.go Boito	-----	L.go Boito 2000 mq Via Scarlatti 3000 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio
Cerveteri, Centro Storico e Località Frati	Frana	Parco della Legnara	buono	Piazzale della Legnara	----	4500 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio
Campo di Mare-F.Zambra	Esondazione	Area parcheggio	buono	Adiacente ingresso stazione FS	-----	3000 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio Area già illuminata
Settevene Palo	Esondazione	Piazzale Scuola S.D'Acquisto	buono	Via Graziosi	----	1500 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Possibilità di allaccio

FUNZIONE 7-C

RIEPILOGO DATI AREE DI AMMASSAMENTO

microzona	rischio	Tipologia struttura	Stato	indirizzo	Sup. coperta	Sup. scoperta	Responsabile area	Servizi essenziali e destinazione d'uso
Valcanneto e pineta di Statua	Incendio boschivo	Ex campo sportivo uso pubblico	buono	Località Borgo S.Martino	-----	1,3 ha	Tecnico comunale del servizio di PC	Parcheggio automezzi
Cerveteri, Località Frati	Frana	Area antistante Cimitero vecchio	buono	Centro Storico-si accede da Via Landemberg	-----	5000 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Parcheggio automezzi
Campo di Mare-F.Zambra	Esondazione	parcheggio	buono	Adiacente stazione FS Marina di Cerveteri	-----	3000 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Parcheggio automezzi
Settevene Palo	Esondazione	Piazzale antistante Istituto scolastico S.D'Acquisto	buono	Via Settevene Palo-Via R. Morelli	-----	1500 mq	Tecnico comunale del servizio di PC	Parcheggio automezzi

FUNZIONE 7-D

RIEPILOGO DATI MAGAZZINI E DEPOSITI

Tipologia	Denominazione	Proprietà	Indirizzo	Responsabile o detentore	Telefono
Bonifica ambientale	Massimi Aurelio & figli – Divisione Ecologia	Massimi Aurelio	Ladispoli - Via Siracusa, 1	Massimi Aurelio	06.9911931
Bonifica ambientale	Servizio ecologico SEL		Bracciano-Via Settevene Palo km 6,500	-----	06.9987751 06.9987791
Deposito materiali e mezzi comunali	Autoparco Comunale	Comune	Via Settevene Palo nuova (snc)		329.4104220
Deposito Mezzi movimento terra	Ceretana Scavi	Veroni Luciano	Cerveteri-Via di Zambra, 4	Veroni Luciano	06.9943524 338.6726717
Deposito Mezzi movimento terra	AUTOIN	----	Cerveteri- Via Fontana Morella, 66	Giacobbe Michele	06.9953598 06.99550042 (fax) 335.6396929
Deposito Mezzi movimento terra	Distaccamento aeroportuale	----	Cerveteri- Furbara	Col. Romanini Bruno	06.99075101
Deposito mezzi trasporto pubblico	ROSSI BUS	Daniela Rossi	Sede legale e deposito: Roma- Via Salaria 1531	Daniela Rossi	06.8887148 06.8889993 06.8887521 (fax)
Deposito mezzi trasporto pubblico	Parco macchine Galatour srl	-----	Cerveteri Sede-Piazza A.Moro, 17 Deposito-Via dell'Infernaccio	Dir. Galati Giuliano 335.5768266 Resp. Ottone Claudio 335.5768268	06.9942860 06.9942861
Deposito mezzi trasporto pubblico	-----	Paolucci Carlo	Via Aurelia km 42,200	Paolucci Carlo	06.9913214

PARTE II

SCHEDE GESTIONE EMERGENZA	
F7 - 1	NUMERO DI PERSONE RESIDENTI IN EDIFICI posti in aree a rischio idrogeologico
F7 - 2	CENSIMENTO EVACUATI
F7 - 3	GESTIONE DONAZIONI
F7 - 4	ORGANIZZAZIONE AREE DI RICOVERO

SCHEDA F7 N. 1

NUMERO DI PERSONE RESIDENTI IN EDIFICI POSTI IN AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO

Comune di Cerveteri

FUNZIONEDI SUPPORTO 7 - Assistenza Alla Popolazione					
NUMERO DI PERSONE RESIDENTI IN EDIFICI POSTI IN AREE A RISCHIO IDROGEOLOGICO					
Microzona	Tipo di rischio*	Grado di pericolosità	N° Residenti in edifici vulnerabili	N° Residenti da assistere	NOTE
Note:					
Scheda N°		Data aggiornamento		ora	
Nome Rilevatore:					
(*) Frana, esondazione.					

SCHEDA F7 N. 3
Gestione Donazioni
Comune di Cerveteri

FUNZIONEDI SUPPORTO 7 - Assistenza Alla Popolazione					
GESTIONE DONAZIONI					
data donazione	tipo oggetto	donatore	funzionalità	luogo di conservazione	Data scadenza
Note:					
Data Aggiornamento:		ora		Scheda N°	
Nome Rilevatore:					

SCHEMI PROVVEDIMENTI NORMATIVI IN EMERGENZA	
F7-1	DECRETO ACQUISIZIONE AREE
F7-2	DECRETO ACQUISIZIONE IMMOBILI
F7-3	VERBALE DI CONSISTENZA
F7-4	CONVENZIONE VITTO AI SINISTRATI
F7-5	CONVENZIONE RICOVERO AI SINISTRATI
F7-6	ORDINANZA DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA D'URGENZA DI UNA PORZIONE DI TERRENO DA ADIBIRE A INSEDIAMENTO CIVILE MEDIANTE TENDOPOLI



Comune di Cerveteri Provincia di Roma

Prot. n _____ del _____

CONSIDERATO

- che, a seguito degli eventi idrogeologici del _____ che hanno colpito il territorio comunale sono crollati numerosi edifici adibiti a civili abitazioni, mentre altri, per i gravi dissesti subiti, essendo in imminente pericolo di crollo, sono stati sgombrati dagli occupanti;
- che il problema ha avuto notevoli dimensioni in questo Comune anche in dipendenza della presenza di edifici la cui preesistente fatiscenza si e' tramutata, per effetto del dissesto, in assoluta inagibilità;
- che allo stato si pone l'inderogabile necessità di assicurare ai nuclei familiari rimasti senza tetto locali idonei agli usi alloggiativi;
- che, per soddisfare tale esigenza pubblica, non vi e' alcuna possibilità di trovarne al libero mercato, per cui occorre provvedere diversamente senza alcun indugio;
- che, pertanto, si rende necessario attuare un piano che preveda anche l'utilizzazione di roulotte e prefabbricati per l'alloggiamento dei senza tetto;
- che sussistono, quindi, ragioni di grave ed urgente necessità pubblica per far ricorso alla requisizione delle aree necessarie alla installazione delle predette strutture abitative;
- che le aree da requisire vanno individuate tra quelle disponibili ed individuate nel Piano Comunale di Protezione Civile;
- che tra queste rientra l'area sita a _____ via _____ di proprietà _____ in catasto al foglio _____ particella n. _____ partita _____ per complessivi mq _____ come risulta dall'allegata planimetria che, munita del visto, fa parte integrante del presente provvedimento;
- che la requisizione ha carattere temporaneo;

VISTO l'art. 7 della legge 20/3/1865 n. 2248 All. F sul contenzioso amministrativo;

DECRETA

E' requisita l'area indicata in premessa, che sarà utilizzata per l'insediamento di tende, roulotte e prefabbricati destinati al ricovero dei nuclei familiari rimasti senza tetto per effetto dell'evento idrogeologico del _____

Il beneficiario della requisizione sarà immesso nel possesso dell'immobile previa redazione del verbale di consistenza da redigersi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale in contraddittorio con le parti interessate e, in mancanza di queste, alla presenza di due testimoni che non siano dipendenti comunali.

Con separato provvedimento sarà fissata la relativa indennità di requisizione, che verrà determinata a cura dell'Ufficio Tecnico Erariale, con valore di stima giudiziale.

La requisizione ha la durata di mesi sei e potrà essere prorogata.

Il beneficiario della requisizione e' costituito custode dell'immobile, nell'interesse dell'Autorità requisente. Il _____ assistito dalla Forza Pubblica, e' incaricato dell'esecuzione del presente decreto che sarà notificato a sua cura, a termini di legge, alle parti interessate, contestualmente all'inizio delle operazioni di requisizione.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg.;
termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Cerveteri, lì _____

IL SINDACO

F7/2 – Decreto acquisizione immobili



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Evento calamitoso _____

CONSIDERATO:

- che, a seguito degli eventi calamitosi del _____ che hanno colpito il territorio comunale sono crollati numerosi edifici adibiti a civili abitazioni, mentre altri, per i gravi dissesti subiti, essendo in imminente pericolo di crollo sono sgomberati dagli occupanti;
- che il problema ha avuto notevoli dimensioni nel comune di _____ anche in dipendenza della presenza di edifici la cui preesistente fatiscenza si e' tramutata, per effetto dell' evento calamitoso, in assoluta inagibilità;
- che allo stato si pone l'inderogabile necessità di assicurare ai nuclei familiari rimasti senza tetto locali idonei;
- che, per soddisfare tale esigenza pubblica, non vi e' alcuna possibilità di trovarne al libero mercato, per cui occorre provvedere diversamente senza alcun indugio;
- che pertanto si rende necessario provvedere alla requisizione di immobili di proprietà privata per l'alloggiamento dei senza tetto;
- che, gli immobili da requisire, per ragioni di grave ed urgente necessità pubblica vanno individuati tra quelli disponibili;
- che tra questi rientra l'immobile sito in _____ via _____ di proprietà _____ ed in catasto al foglio _____ particella n. _____ partita _____ per complessivi mq. _____ come risulta dall'allegata planimetria che, munita del visto fa parte integrante del presente provvedimento;
- che la requisizione ha carattere temporaneo;

VISTO l'art. 7 della legge 20/3/1865 n.2248 All. F sul contenzioso amministrativo;

DECRETA

E' requisito l'immobile indicato in premessa, che sarà utilizzato per l'alloggiamento dei nuclei familiari rimasti senza tetto per effetto dell' evento calamitoso.

Il beneficiario della requisizione sarà immesso nel possesso dell'immobile previa redazione del verbale di

consistenza da redigersi da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale in contraddittorio con le parti interessate, così come innanzi specificate e, in mancanza di queste, alla presenza di due testimoni che non siano dipendenti comunali.

Con separato provvedimento sarà fissata la relativa indennità di requisizione, che verrà determinata a cura dell'Ufficio Tecnico Erariale, con valore di stima giudiziale.

La requisizione ha la durata di mesi sei, e potrà essere prorogata.

Il beneficiario della requisizione e' costituito custode dell'immobile, nell'interesse dell'Autorità requisente.

Il _____ assistito dalla Forza Pubblica, e' incaricato dell'esecuzione del presente decreto che sarà notificato a sua cura, a termini di legge, alle parti interessate, contestualmente all'inizio delle operazioni di requisizione.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg;
termini tutti decorrenti dalla notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

CERVETERI lì, _____

IL SINDACO



Comune di Cerveteri Provincia di Roma

Prot. n _____ del _____

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____, il sottoscritto _____ dell'UT di _____, in esecuzione al decreto di requisizione del Prefetto di Roma n. _____ in data _____, ha proceduto in presenza del Sig. _____ cui appartiene l'alloggio, alla redazione del seguente verbale di consistenza. **Identificazione dell'immobile.**

L'Immobilabile e' sito nel Comune di _____, località _____ via _____ n.civ. _____ (lotto) _____ scala _____ piano _____, int. _____. E' individuato nel Catasto _____ con i seguenti dati: F. _____, mappale, particella sub. Partita n..... in ditta a.....

Consistenza e caratteristiche dell'immobile

L'immobile e' costituito da un composto di vani, nonché dei seguenti accessori diretti:oltre accessori indiretti e comuni costituiti da parte di un fabbricato a..... piani fuori terra la cui costruzione risale all'anno circa, con struttura in e rifiniture generali, in stato generale di conservazione e manutenzione.

Rifiniture interne:

Impianti:

Lettura contatori: acqua metri cubi; luce Kw

Stato di manutenzione:.....

La consistenza e caratteristiche dei mobili, arredi vari e biancheria sono descritte in elenco allegato.

Il proprietario o il delegato del proprietario chiede che nel verbale venga inserito quanto segue:

.....
.....

Di quanto sopra si dà atto con il presente verbale, redatto in esemplare composto ciascun di pagine, che, letto, viene confermato e sottoscritto.

Il Proprietario

I testimoni

Il delegato

F7/4 – Convenzione vitto ai sinistrati



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

T R A

Il Sindaco domiciliato per la carica in

E

il Sig. nato a il..... titolare
della licenza di esercizio di ristorante domiciliato in via
..... codice fiscale partita I.V.A.

PREMESSO

che a seguito dei fatti calamitosi del si rende necessario assicurare la fornitura di
un pasto giornaliero alle popolazioni sinistrate;

che a tale scopo si rende necessario utilizzare il ristorante di cui alla succitata licenza di esercizio;

che il Sig. e' disposto a convenire la fornitura del vitto alle popolazioni
sinistrate;

CIO' PREMESSO E CONSIDERATO, in unico contesto con la superiore narrativa, le parti sopra
costituite convengono quanto appresso:

A r t . 1

**Il Sindaco invierà nei locali del ristorante denominato sito in
..... via n.
persone, di cui all'unito elenco, che forma parte integrante della presente convenzione,
provenienti dalle zone sinistrate a causa**

A r t . 2

Il Sig. accetta di fornire il vitto ai sinistrati di cui all'elenco dell'articolo precedente.

Il pranzo sarà costituito da una portata di pasta o riso convenientemente condita, da una portata di carne
o pesce con contorno di pane (200 gr. a testa) acqua e vino (1/4 di litro a testa).

A r t . 3

Per ogni pranzo fornito a ciascuna delle persone dell'elenco di cui all'articolo 1, il titolare del ristorante e'
remunerato con il prezzo di € (Euro) Per i bambini dai tre agli otto anni
il detto compenso e' ridotto di un terzo.

Per i bambini da zero a tre anni il compenso e' ridotto ad un terzo.

A r t . 4

**La presente convenzione ha la durata di mesi tre e può essere prorogata ad insindacabile
giudizio del Prefetto/Sindaco agli stessi patti, salva l'eventuale revisione del prezzo a cura
(dell'Ufficio Tecnico Erariale o della Camera di Commercio I.A.A.) e salva la possibilità della
disdetta anticipata.**

Art. 5

Il Sindaco si riserva di disporre in qualunque momento, a mezzo di propri incaricati, verifiche dirette ad accertare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute. In caso di riscontrate inadempienze il Prefetto/Sindaco ridurrà l'ammontare del prezzo corrispettivo, nella misura che stabilirà l'Ufficio Tecnico Erariale o la Camera di Commercio (I.A.A.).

Il prezzo corrispettivo, sulla base delle presenze giornaliere effettive risultanti da apposito registro da tenersi ed aggiornarsi sotto la responsabilità dell'albergatore sarà corrisposto mensilmente in ragione dei 9/10 del totale.

Il saldo sarà corrisposto al termine della presente convenzione.

Il Sindaco si riserva di disporre, a mezzo di propri incaricati, verifiche anche saltuarie delle presenze giornaliere effettive.

Art. 6

La presente convenzione obbliga sin d'ora il sig. mentre diverrà obbligatoria per il Sindaco dopo l'approvazione, nei modi di legge.

Art. 7

La presente convenzione fruisce delle agevolazioni fiscali e tributarie previste dalle leggi in vigore.

Cerveteri li'

IL TITOLARE DEL RISTORANTE

IL SINDACO

F7/5 – Convenzione ricovero ai sinistrati



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

T R A

Il Sindaco domiciliato per la carica in

E

il Sig. nato a il titolare della
licenza di esercizio domiciliato in via
..... codice fiscale in prosieguo denominato l'albergatore.

PREMESSO

**che a seguito dei fatti calamitosi del si rende necessario provvedere
all'urgente ricovero delle popolazioni sinistrate;**

che a tale scopo si rende necessario utilizzare l'impianto alberghiero di cui alla succitata licenza
di esercizio e che il suo titolare il Sig. e' disposto a convenire l'ospitalità
da assicurare alle popolazioni stesse;

CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

in unico contesto con la superiore narrativa, le parti sopra costituite convengono quanto
appresso:

A r t . 1

**Il Sindaco ricovera nei locali dell'albergo denominato sito in
via n. persone, di cui all'unito elenco, che forma parte integrante della
presente convenzione, provenienti dalle zone sinistrate per i fatti calamitosi del**

A r t . 2

L'albergatore accetta di dare ricovero ai sinistrati di cui all'elenco dell'articolo precedente. L'albergatore,
pertanto, darà ai detti sinistrati conveniente sistemazione nelle camere dell'albergo coi relativi servizi
igienico sanitari e si obbliga alle seguenti altre prestazioni:

- fornitura della biancheria da letto e da bagno per ciascun ricoverato, che settimanalmente dovrà
venire sostituita con altra pulita e stirata;
- riscaldamento nella stagione invernale sino al mantenimento di una temperatura costante di almeno
18 gradi interna se la temperatura esterna e' di 0 gradi;
- lavatura e stiratura di capi di abbigliamento con esclusione di abiti e soprabiti.

A r t . 3

A fronte delle prestazioni sopra specificate e di quelle altre dovute secondo l'uso locale, l'albergatore e' remunerato verso il prezzo calcolato in via presuntiva in ragione di € (Euro) giornalieri ed a testa. Per i bambini dai tre agli otto anni il detto compenso e' ridotto di un terzo.

Per i bambini da zero a tre anni il compenso e' ridotto ad un terzo.

L'albergatore espressamente dichiara di accettare che il prezzo definitivo sarà quello che verrà determinato dall'Ufficio Tecnico Erariale.

Art. 4

La presente convenzione ha la durata di mesi tre e può essere prorogata ad insindacabile giudizio del Sindaco agli stessi patti, salva l'eventuale revisione del prezzo a cura dell'Ufficio Tecnico Erariale, e salva la possibilità della disdetta anticipata.

Art. 5

Il sindaco si riserva di disporre in qualunque momento, a mezzo di propri incaricati, verifiche dirette ad accertare l'esatto adempimento delle prestazioni dovute. In caso di riscontrate inadempienze il Sindaco ridurrà l'ammontare del prezzo corrispettivo, nella misura che stabilirà l'Ufficio Tecnico Erariale.

Il prezzo corrispettivo, sulla base delle presenze giornalieri effettive risultanti da apposito registro da tenersi ed aggiornarsi sotto la responsabilità dell'albergatore sarà corrisposto mensilmente in ragione dei 9/10 del totale.

Il saldo sarà corrisposto al termine della presente convenzione.

Il Sindaco si riserva di disporre, a mezzo di propri incaricati, verifiche anche saltuarie delle presenze giornalieri effettive.

Art. 6

La presente convenzione obbliga sin d'ora l'albergatore, mentre diverrà obbligatoria per il Prefetto/Sindaco dopo l'approvazione, nei modi di legge.

Art. 7

La presente convenzione fruisce delle agevolazioni fiscali e tributarie previste dalle leggi in vigore.

....., il

L'ALBERGATORE

IL

**Ordinanza di occupazione temporanea di urgenza di una porzione di terreno
da adibire ad insediamento civile mediante tendopoli o roulottepoli**



**Comune di Cerveteri
Provincia di Roma**

Ordinanza n. _____ del _____

IL SINDACO

RILEVATO il grave e straordinario evento _____ che ha colpito il Comune in data _____;

CHE in conseguenza di ciò, moltissimi cittadini residenti risultano non più in possesso di una civile abitazione funzionale ed agibile, anche per emissione di ordinanze di evacuazione e/o di sgombero;

CONSIDERATA la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla pronta accoglienza dei residenti entro strutture temporanee (quali tende e roulotte) idonee al soddisfacimento delle più elementari condizioni vitali e di soccorso, nonché alla sopravvivenza in condizioni ambientali anche difficili, quali quelle invernali prossime;

CONSIDERATO che in queste zone, data la grave entità dei danni, sono in azione strutture operative della Protezione Civile, che cooperano nei lavori;

PRECISATO che è ampiamente dimostrata l'esistenza della grave necessità pubblica di procedere - attraverso la procedura dell'occupazione d'urgenza - al reperimento di un terreno da adibire, mediante le necessarie opere di adeguamento, a insediamento civile provvisorio di pronta accoglienza per le esigenze di cui sopra;

VISTO l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'autorità amministrativa di requisire beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

INDIVIDUATE

nelle seguenti aree

Area n. 1 foglio _____ mappale _____ Sup. Mq. _____

Area n. 2 foglio _____ mappale _____ Sup. Mq. _____

Area n. 3 foglio _____ mappale _____ Sup. Mq. _____

Area n. 4 foglio _____ mappale _____ Sup. Mq. _____
quelle idonee a garantire la funzione richiesta;

VISTO

l'articolo 7 allegato E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTO l'articolo 71 della Legge 25 giugno 1865 n. 2359;

VISTO l'articolo 54 comma 2, del D. L.vo 267/2000;

VISTO l'articolo 16 del D.P.R. 6.2.1981 n. 66;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto. al quale tuttavia sarà data tempestiva comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

1) Per le ragioni ampiamente esposte nelle premesse, con effetto immediato vengono occupate in uso ed in via provvisoria le seguenti aree individuate catastalmente:

Area n. 1 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 2 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 3 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 4 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

da adibire a insediamenti civili temporanei di pronta accoglienza, mediante le necessarie opere di urbanizzazione e di adeguamento.

2) Di riconsegnare tali aree ai legittimi proprietari nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della occupazione, dopo che saranno venuti meno i motivi della urgenza ed indifferibilità conseguenti all'evento verificatosi;

3) Di rinviare a successivo provvedimento la determinazione e la liquidazione dell'indennità di occupazione spettante, a seguito dell'approvazione dell'apposito verbale di consistenza da redigere in occasione dell'esecuzione della presente ordinanza;

4) Di notificare il presente provvedimento;

- ai proprietari di tali aree:

Area n. 1 Sigg. _____

Area n. 2 Sigg. _____

Area n. 3 Sigg. _____

Area n. 4 Sigg. _____

- agli ufficiali ed agenti di polizia ed al personale tecnico del comune al fine di dare esecuzione in ogni sua parte alla presente ordinanza;

Responsabile del procedimento è il Sig. _____ presso l'Ufficio Tecnico

Comunale.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene tempestivamente trasmessa e comunicata al Sig. Prefetto di _____.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg; tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, il _____

IL SINDACO