



COMUNE DI TRIGGIANO  
Provincia di Bari

**NOMINA DEI RESPONSABILI DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO  
AL CENTRO OPERATIVO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE ( C.O.C. ) ;  
INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

*Funzioni di supporto*

**Funzione 1 – Tecnica e di Pianificazione**

Responsabile: il Dirigente del Settore LL. PP. del Comune (o suo rappresentante);

- **Ing. Felice Rubino tel 0804628213 cell. 3318585629**

**Funzione 2 - Sanità, Assistenza sociale e veterinaria**

Responsabile: un Funzionario AUSL BA;

- **Dott. Donato CROCITTO Dirigente Asl Ba tel. 0804626233 cell. 3460905748;**
- **Ass. Soc. Dr. Stella Toscano tel 0804628241**
- **Ass. Soc. Dr. Teresa Neglia, tel 0804628396**
- **Ass. Soc. Dr. Tonia Caldarulo tel. 0804628295**

**Funzione 3 – Volontariato**

Responsabile: Dirigente P.M.-Ambiente collaborato dalle Associazioni di Volontariato;

- **Dott. Francesco SGARAMELLA tel 0804684706;**
- **Sig. DAVERO Giovanni cell. 3491321877**
- **Sig. DIMIRA Finella cell. 3493983434**
- **Sig. TEDONE Vito cell. 3392637445**

**Funzione 4 - Materiale e mezzi**

Responsabile : Dirigente Settore Finanze collaborato dall'Economo Comunale;

- **Rag. Michele SIGNORILE tel 0804553399**
- **Sig. ra FATO ROSA tel 080 4628225**

**Funzione 5 - Servizi essenziali e attività scolastica**

Responsabile: un rappresentante di ciascuno degli Enti gestori e un rappresentante scolastico;

**Enel – Sig. LATTANZI Francesco tel 0804739259 (centro operativo 0802352752)**

**Italcogim - Sig. Di Vittorio Nicola cell. 3351426771**

**Aqp - Dott. Miscioscia tel 3488010420 – Responsabile Servizio Prevenzione**

**Dott.ssa Francesca Portincasa 3204387358 – Responsabile Generale U.O. Bari**

**Ing. Signorile Cristiana 3488010421 – Addetta ai Servizi Prevenzione**

**Geom. Giuseppe Palmisano 3204387904 – Responsabile Esercizio Reti**

**Globalservice: Sig. CALISI Giuseppe cell 3382219575**

**Scuole - Prof. Mancini Liceo Scientifico Triggiano 0804682030 - 0804682816**

### **Funzione 6 - Censimento danni a persone e cose**

Responsabile: il Dirigente del Settore LL.PP.;

- **Ing. Felice Rubino tel 0804628213 cell. 3318585629**

### **Funzione 7 - Strutture operative locali e viabilità**

Responsabile: il Dirigente della Polizia Municipale (o suo rappresentante);

- **Dott. Francesco SGARAMELLA tel 0804684706;**

### **Funzione 8 – Telecomunicazioni**

Responsabile: Esperto in telecomunicazioni (volontario radioamatore);

- **Sig. TALAMO Gianluigi tel 0804688082 ;**

### **Funzione 9 - Assistenza alla popolazione**

Responsabile: un Funzionario di fiducia del Sindaco;

- **Dott. ssa Guglielmi Annamaria tel. 0804628392**

### **Segreteria e Gestione dati**

Responsabile: il Segretario Comunale;

- **Dott. ssa Guglielmi Annamaria tel. 0804628392**

### **Addetto stampa**

Responsabile: Responsabile URP

- **Sig. DICOSOLA Michele tel. 0804628302**

### ***Funzione 1 – Tecnica e di Pianificazione***

Responsabile: il Dirigente del Settore LL. PP. del Comune (o suo rappresentante);

Questa funzione ha il compito di creare le condizioni per una pianificazione aggiornata che risulti del tutto aderente alla situazione e alle prospettive del territorio. Si compone essenzialmente di tecnici. Essa deve:

#### **in situazione ordinaria**

- Elaborare e aggiornare costantemente gli scenari degli eventi attesi;
- Studiare le procedure più celeri ed efficaci per l'intervento scientifico in emergenza;
- Provvedere alla composizione di un patrimonio cartografico del Comune, comprendente ogni tipo di carta tematica;
- Provvedere all'indicazione per l'attività di previsione e agli interventi di previsione dei rischi sul territorio;
- Determinare una collaborazione convenzionata con Istituti ed Università per studi e ricerca;
- Coordinarsi con il servizio antincendi e forestazione regionale;
- Individuare le aree di attesa, ammassamento e di ricovero all'interno del territorio comunale, in zone sicure ed urbanizzate;
- Organizzare le reti di monitoraggio da inserire nel territorio;

#### **In emergenza**

- Individuare le priorità d'intervento sul territorio finalizzate alla riduzione dei danni coordinandosi con la funzione 4 – materiali e mezzi - e con la funzione 6 – censimento danni a persone e cose;
- Aggiornare in tempo reale lo scenario dell'evento in funzione dei dati e delle informazioni provenienti dalle reti di monitoraggio e dalla sala di comunicazioni, con eventuale potenziamento delle stesse;

- Delimitare le aree a rischio, individuare i percorsi alternativi, le possibili vie di fuga e dei cancelli, dando le direttive alla funzione 7 – strutture operative locali e viabilità;
- Predisporre un eventuale piano di evacuazione, per scenari non contemplati nel piano;
- Istituire i presidi per l'osservazione dello stato di allerta nelle zone a rischio.

### ***Funzione 2 – Sanità. Assistenza sociale e veterinaria***

Responsabile: un Funzionario AUSL BA/1 o Assistente Sociale del Comune;

Questa funzione pianifica e gestisce tutte le situazioni e le problematiche legate agli aspetti socio-sanitari dell'emergenza e il perfetto sincronismo delle strutture operative del Comune, della AUSL e del volontariato.

Essa deve:

#### **in situazione ordinaria**

- Pianificare e raccordarsi con la funzione 3 – Volontariato e con la funzione 9 Assistenza alla popolazione;
- Censire e gestire i posti letto e ricoveri in strutture sanitarie;
- Realizzare gli elenchi della popolazione anziana e degli handicappati;
- Predisporre i protocolli procedurali per urgenze mediche in emergenza;
- Pianificare gli interventi veterinari.

#### **In emergenza**

- Organizzare immediatamente gli interventi di soccorso alla popolazione in collaborazione con la funzione - 3 volontariato e – 9 assistenza alla popolazione, con costituzione di squadre di soccorso per assistenza feriti, ricerca dispersi e recupero deceduti;
- Allestire i centri di soccorso nelle aree di protezione civile;
- Provvedere allo svolgimento delle attività di assistenza sociale e psicologica alla popolazione colpita;
- Tutelare gli handicappati, gli anziani e le altre categorie che necessitano di particolari cure mediche;
- Svolgere tutti i controlli comunque di competenza sanitaria (acque, alimenti, disinfestazioni in raccordo con la AUSL);
- Raccordarsi con la AUSL per le attivazioni connesse alle normative sulla sicurezza (L.626/94 e 46/90).

### ***Funzione 3 Volontariato***

Responsabile: i responsabili delle associazioni di volontariato presenti nel comune di Triggiano;

I compiti delle organizzazioni di volontariato variano in funzione delle caratteristiche della specifica emergenza. In linea generale il volontariato è di supporto alle altre funzioni offrendo uomini e mezzi per qualsiasi necessità.

Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Individuare i gruppi di volontariato ed equipaggiamento degli stessi;
- Istituire forme di sensibilizzazione alla protezione civile della cittadinanza e delle associazioni,
- Realizzare corsi di formazione addestramento ed aggiornamento dei volontari, organizzazione di esercitazioni per volontari;
- Raccordarsi con le altre funzioni collegate per la pianificazione degli interventi in emergenza;
- Realizzare protocolli d'intesa tra Volontariato e Comune;

#### **In emergenza**

- Intervenire immediatamente per il soccorso alla popolazione coordinandosi con le funzioni 2 - Sanità ed assistenza sociale e 9 – assistenza alla popolazione;

- Comunicare immediatamente alle altre funzioni di supporto degli uomini e dei mezzi a disposizione in tempo reale;
- Rispondere immediatamente alle richieste avanzate dai responsabili delle funzioni, in base alle esigenze del momento;
- Allestire postazioni radio nei punti strategici del territorio colpito da calamità per creare un collegamento costante con la sala operativa.

#### ***Funzione 4 Materiale e mezzi***

Responsabile : il Responsabile del Servizio Economato;

E' una funzione determinante in emergenza che va programmata con pazienza, tenendo costantemente aggiornata la situazione della disponibilità dei materiali e dei mezzi nel territorio comunale in relazione agli scenari di evento probabile.

Particolare attenzione deve essere prestata nell'aggiornamento delle risorse relative al movimento terra, alla movimentazione dei container e alla prima assistenza alla popolazione.

Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Provvedere al censimento e alla gestione delle risorse comunali per l'emergenza;
- Provvedere alla tenuta del magazzino comunale e del materiale di pronta disponibilità;
- Creare ed aggiornare periodicamente un database di tutte le risorse disponibili in collaborazione con le funzioni di supporto;
- Determinare in merito alla suddivisione del territorio in zone di competenze e organizzare prove per verificare i tempi di risposta delle ditte autorizzate e dei mezzi comunali;
- Stabilire le prove periodiche di affidabilità, di funzionamento dei materiali e dei mezzi del Comune;

#### **In Emergenza**

- Raccogliere i materiali di interesse durante l'emergenza e la loro distribuzione attraverso le funzioni di supporto;
- Gestire il magazzino viveri e l'equipaggiamento del personale del gruppo comunale;
- Organizzare i trasporti, organizzare e pianificare i servizi di erogazione dei carburanti;
- Gestire i mezzi impegnati;

#### ***Funzione 5 Servizi essenziali e attività scolastica***

Responsabile: un rappresentante di ciascuno degli Enti gestori e un rappresentante scolastico;

Dal momento che nel Comune la gestione dei servizi essenziali (acqua, luce, gas) è affidata a ditte esterne, ciascun servizio dovrà essere rappresentato da un referente che dovrà garantire una presenza costante ed una immediata ripresa di efficienza nel proprio settore. Tale funzione, inoltre, dovrà garantire la ripresa delle attività scolastiche nei tempi più brevi possibili. Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Tenere sotto monitoraggio lo stato manutentivo dei servizi a rete;
- Verificare la predisposizione e la validità dei singoli piani di intervento e coordinare l'attività di supporto da parte della funzione 7 – Assistenza alla popolazione, al fine di creare una forza di risposta pronta, tempestiva, efficace e ben coordinata;
- Curare in fase preventiva e aggiornare costantemente la cartografia di tutti i servizi a rete del Comune (energia elettrica, gas, telefoni, fogna e acqua, pubblica illuminazione);
- Promuovere, in collaborazione con i responsabili delle attività scolastiche presenti sul territorio, iniziative e/o progetti finalizzati "scuola sicura";
- 

#### **In emergenza**

- Garantire la presenza dei rappresentanti delle aziende di servizio al C.O.C.;

- Provvedere all'allacciamento dei servizi essenziali nelle aree destinate ai diversi scopi di protezione civile;
- Verificare costantemente lo stato dei servizi durante l'evolversi dell'evento preoccupandosi prima di tutto delle strutture più vulnerabili (scuole, ospedale, ricovero di anziani).

### ***Funzione 6 Censimento danni a persone e cose***

Responsabile: il Dirigente del Settore LL.PP.;

E' una funzione tipica dell'attività di emergenza. L'effettuazione del censimento dei danni a persone e cose riveste particolare importanza al fine di fotografare la situazione determinatasi a seguito dell'evento calamitoso e di seguirne l'evoluzione. I risultati, riassunti in schede riepilogative, sono fondamentali per organizzare in maniera razionale gli interventi d'emergenza. Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Curare l'aggiornamento periodico del censimento delle persone curato dalla ASL con particolare attenzione alle persone anziane, ai portatori di handicap, alle persone non autosufficienti (dializzati, cardiopatici, emofiliaci .. );
- Creare un'adeguata modulistica per il rilevamento dei danni, sulla base delle diverse procedure già utilizzate in Italia per le diverse casistiche di rischio;
- Predisporre elenchi di professionisti locali disponibili ad intervenire per attività di censimento, sopralluogo e perizie di danni successivamente ad una calamità;
- Delineare la zonizzazione del territorio comunale e organizzare teoricamente la composizione delle squadre di rilevazione dei danni;
- Predisporre un'adeguata cartografia catastale del territorio del comune.

#### **In emergenza**

- Attivare e coordinare le squadre suddividendole per aree di intervento per il censimento;
- Raccogliere e catalogare i risultati del censimento dei danni per l'organizzazione degli interventi prioritari;
- Intervenire immediatamente su specifica richiesta delle altre funzioni di supporto.

### ***Funzione 7 Strutture operative locali e viabilità***

Responsabile: il Comandante della Polizia Municipale (o suo rappresentante);

Questa funzione, in collaborazione con la funzione 1 – tecnica di pianificazione, predispone il piano della viabilità d'emergenza e definisce con tutte le strutture operative presenti sul territorio un piano interforze per l'intervento in emergenza sui disastri e per le emergenze, coordinandone l'applicazione.

Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Coordinare la predisposizione delle aree destinate ad uso di protezione civile in concorso con la funzione 1 – Tecnica e di pianificazione;
- Predisporre la pianificazione della viabilità di emergenza a seconda delle diverse casistiche;
- Pianificare l'addestramento del volontariato;
- Promuovere esercitazioni e simulazioni d'intervento.

#### **In emergenza**

- Delineare e controllare le aree a rischio istituendo cancelli e posti di blocco in punti strategici, sulla base anche delle indicazioni delle altre funzioni di supporto;
- Garantire un costante collegamento con la Prefettura e gli altri Organi di Polizia;
- Organizzare il ripristino della viabilità principale;
- Gestire e controllare le aree di emergenza ,

- Organizzare le squadre per la sicurezza e l'antisciacallaggio;
- Organizzare le attività di notifica di atti e ordinanze urgenti.

### ***Funzione 8 – Telecomunicazioni***

Responsabile: Esperto in telecomunicazioni (volontario radioamatore);

Questa funzione garantisce una rete di telecomunicazione alternativa affidabile anche in caso di evento di notevole gravità. In tali situazioni risulta fondamentale la collaborazione tra i gestori delle reti di telecomunicazione e le associazioni di volontariato esperti in sistemi alternativi.

Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Pianificare la costituzione del C.O.C. dal punto di vista tecnico operativo dei collegamenti secondo le convenzioni assunte con le società telefoniche;
- Organizzare i collegamenti radio sia in esercitazione che in emergenza;

#### **In emergenza**

- Richiedere linee telefoniche via cavo, telefonia mobile e posta elettronica secondo le convenzioni assunte con le società telefoniche e con i tempi garantiti;
- Attivare le reti di comunicazione, o quanto precedentemente organizzato;
- Provvedere all'allacciamento del servizio nelle aree di emergenza;
- Verificare costantemente lo stato del servizio durante l'evolversi dell'evento preoccupandosi prima di tutto delle strutture più vulnerabili ospedali, scuole uffici pubblici;

### ***Funzione 9 – Assistenza alla popolazione***

Responsabile: un Funzionario di fiducia del Sindaco.

Questa funzione svolge una serie di attività in rapporto alla consistenza del disastro. Il primo adempimento necessario è quello di assicurare ogni giorno pasti caldi e posti letti necessari agli sfollati.

Essa deve:

#### **In situazione ordinaria**

- Provvedere alla raccolta e all'aggiornamento dei dati relativi alle strutture ricettive e ai servizi di ristorazione, in collaborazione con la funzione 4 – materiale e mezzi;
- Studiare le tecniche migliori per l'organizzazione delle aree di ricovero, dei posti letto e delle mense.
- Controllare periodicamente l'efficienza e la funzionalità dei mezzi a disposizione.

#### **In emergenza**

- Gestire i posti letto per gli evacuati e i volontari in raccordo con la funzione 3 – Volontariato;
- Gestire le persone senza tetto;
- Gestire la mensa per popolazione, operatori e volontariato;
- Provvedere all'acquisto di beni e servizi per le popolazioni colpite anche tramite servizio economato;
- Risolvere i particolari casi singoli in raccordo con le altre funzioni.

### ***Segreteria e Gestione dati***

Responsabile: il Segretario Comunale.

La segreteria provvederà al management dei servizi del C.O.C., al coordinamento dei responsabili delle funzioni, alla cura delle varie operazioni di segreteria del C.O.C. e delle funzioni appartenenti allo stesso, oltre alla gestione dei dati utili al funzionamento del COC ed indispensabili per fronteggiare le varie emergenze.

### ***Addetto stampa***

Responsabile: Responsabile URP.

L'addetto stampa riveste un ruolo fondamentale all'interno del sistema comunale di Protezione Civile, perché oltre a curare l'informazione durante l'emergenza è chiamato a svolgere un ruolo attivo nella diffusione della cultura della protezione civile sia tra la popolazione che tra gli addetti al lavoro, con mezzi e strumenti differenti a seconda dei soggetti destinatari.

Esso deve:

### **In situazione ordinaria**

- Sensibilizzare la cittadinanza sul sistema comunale di Protezione Civile;
- Promuovere dibattiti ed incontri per far conoscere le linee generali del piano di protezione civile comunale e i comportamenti da tenere prima e durante l'emergenza;
- Stabilire contatti con gli organi di stampa più diffusi sul territorio e con radio e televisioni locali per un'informazione periodica ed aggiornata sui temi della protezione civile.

### **In emergenza**

- Svolgere la duplice funzione di gestione dell'informazione alla stampa e di organizzazione del flusso informatico alla popolazione;
- Redigere quotidianamente bollettini riassuntivi dei dati raccolti e consegnarli ai referenti dei mass-media;
- Garantire la tempestività dell'informazione con mezzi rapidi ed immediati utilizzando gli altoparlanti, posti sulle auto della Polizia Municipale;
- Provvedere, terminata l'emergenza dei primi giorni, a mantenere viva l'informazione attraverso altri mezzi.

### ***L'ufficio operativo comunale di Protezione Civile***

E' un organo di carattere permanente di cui si avvalgono il Sindaco e l'Assessore delegato alla Protezione Civile nell'esercizio delle loro funzioni.

Svolge i seguenti compiti:

- attività previsionale sui rischi ipotizzabili, in collaborazione con gli organi tecnici del Comune;
- aggiornamento costante dei dati del piano comunale di protezione civile.

### ***Personale addetto in via permanente***

- Responsabile dell'Ufficio Operativo Comunale di Protezione Civile : Dirigente della Polizia Municipale Dott. Francesco SGARAMELLA ;
- Ufficiale della Polizia Municipale: Ten. Vincenzo D'ELIA

Il Responsabile dell'U.O.C. di Protezione Civile, ove lo ritenga opportuno, è delegato ad istituire un apposito **UFFICIO EMERGENZA** avvalendosi del personale comunale dipendente, appartenente a qualsiasi servizio e con qualsiasi qualifica professionale, purché ritenuto dallo stesso valido allo svolgimento dei compiti necessari imposti dalla situazione di crisi .

Per esigenze particolari e saltuarie, ritenute tali dal Responsabile U.O.C. Protezione Civile, lo stesso, è legittimato ad utilizzare personale appartenente a qualsiasi servizio, previo accordo con il Dirigente Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente di cui se ne chiede la collaborazione.

### ***Sala operativa***

La Sala Operativa deve disporre di:

- elenco telefonico del personale comunale, Enti e Associazioni cittadine che, a qualsiasi titolo, possono essere chiamati a interventi o consulenze in caso di emergenza;
- schedario dei Volontari di Protezione Civile;

- registro di protocollo dei messaggi in arrivo e partenza;
- Piano Comunale di Protezione Civile (più copie);
- Stradario, elenco telefonico e "Pagine Gialle" di Bari - Foggia - Brindisi e Matera;
- Planimetria del territorio comunale in scale 1:5000 e suoi stralci;
- Carte topografiche del territorio comunale e provinciale scala 1:25000, 1:100000, 1:500000;
- Planimetria delle infrastrutture sportive della Città;
- Pianta degli edifici scolastici a maggiore ricettività;
- Radio ricetrasmittenti;
- Un telefono cellulare portatile TIM;
- Un telefono in linea TELECOM con numero riservato;
- Un calcolatore completo di stampante, collegato con il CED;
- Una macchina da scrivere;
- Arredi da ufficio e materiale di cancelleria vari;
- Pannelli vari a parete per carte e documenti;
- Contrassegni numerati di libera circolazione all'interno dell'area colpita da calamità;
- Contrassegni per Volontari di Protezione Civile inseriti nell'organizzazione di soccorso.