

Comune di San Rocco al Porto
Ufficio di Protezione Civile
Sezione viabilità

Bozza: Ottobre 2000 1a stesura: Luglio 2001 Verifica: Ottobre 2001
--

PROCEDURA

Istituzione dei cancelli e attivazione delle ronde antisciacallaggio

Obiettivo

Durante l'emergenza, a paese o quartiere in fase di evacuazione, si rende necessario ridurre gli accessi all'area abitata per poter agevolare il lavoro delle forze impegnate nei lavori di protezione civile. A tale scopo, vengono istituiti dei cancelli sulle strade di accesso all'abitato per ridurre il traffico al minimo indispensabile e, in particolar modo, per scoraggiare l'accesso ai curiosi.

A paese evacuato, è necessario istituire delle ronde antisciacallaggio allo scopo di scoraggiare eventuali malintenzionati che potrebbero approfittare dell'abbandono delle abitazioni.

Istituzione dei cancelli

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

2.- Composizione squadre. Le squadre addette ai cancelli dovranno essere composte di almeno due volontari affiancati da una persona appartenente alle forze dell'ordine o a un vigile urbano. Nel caso in cui non siano disponibili le forze dell'ordine, la squadra dei volontari deve essere composta da 3 elementi.

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

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

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

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

Per rendere possibile questa operazione, il sindaco autorizzerà con un'ordinanza la richiesta di un documento in entrata che verrà restituito all'uscita. In caso di mancato passaggio in uscita dal cancello all'ora stabilita, verrà data comunicazione alla sala operativa comunale che invierà le forze dell'ordine o i vigili all'indirizzo della persona in oggetto per verificare cosa sia successo.

Questa autorizzazione dovrà essere concessa solo se non esiste un imminente pericolo di vita.

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

7.- Segnaletica. Perché il cancello sia efficiente, è opportuno che oltre al personale e ai volontari, il cancello sia opportunamente segnalato con barriere e cartelli stradali adeguati.

8.- Segnaletica luminosa. Durante la notte, il cancello deve essere dotato di opportune segnalazioni luminose. Inoltre, i volontari, devono essere dotati di torce luminose a batteria indipendente o collegabile alla vettura in dotazione e di un faro ad ampio raggio da montare sulla vettura stessa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Viene allegato un esempio della scheda da utilizzare

Comune di S. Rocco al Porto - Ufficio di Protezione Civile - Sezione viabilità

Foglio n° _____

Gestione dei cancelli di accesso al centro abitato

Data	Nomi dei volontari in uscita	Cancello	Apparecchio radio n°	Note
Ora di uscita				
Rientro previsto	Responsabile squadra:	Cellulare n°		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Cancello	Apparecchio radio n°	Note
Ora di uscita				
Rientro previsto	Responsabile squadra:	Cellulare n°		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Cancello	Apparecchio radio n°	Note
Ora di uscita				
Rientro previsto	Responsabile squadra:	Cellulare n°		

Comune di San Rocco al Porto

Cancelli stradali per l'interruzione del traffico



1.- SS 9 da Codogno

2.- SP 145 S. Fiorano

3.- Argine S. Stefano

4.- SS 9 ponte sul Po da Piacenza

5.- Argine per la frazione Berghente

Ronde antisciacallaggio

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

2.- Responsabilità. Le ronde antisciacallaggio non devono prendersi nessuna responsabilità o iniziativa. In caso di anomalie, devono avvisare immediatamente la sala operativa comunale e richiedere il supporto alle forze dell’ordine o ai vigili urbani.

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

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

5.- Contatto con i civili. Il contatto con i civili presenti nel centro abitato deve essere discreto e gentile; le spiegazioni devono essere esaurienti e convincenti ma l’atteggiamento deve essere fermo. Ai civili che si incontrano deve essere chiesta la motivazione della loro presenza in paese o nel quartiere. Se questa non è giustificata, si invita la persona a lasciare l’abitato al più presto; senza insistenza. Nel frattempo si contatta la sala operativa e si spiega la situazione. Se necessario, la sala operativa invierà le forze dell’ordine o i vigili urbani.

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

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

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

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

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

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

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

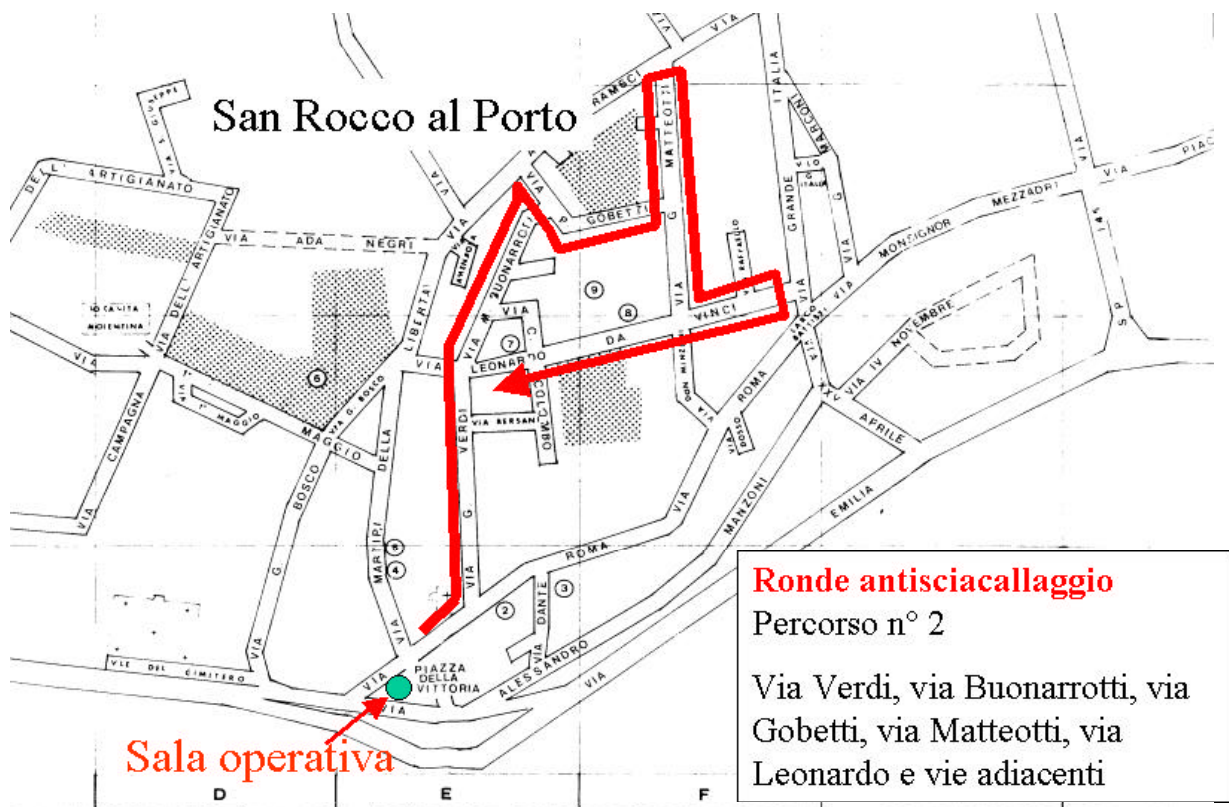
- Data e ora di uscita
- Ora prevista per il rientro
- Nomi di tutti i componenti la squadra
- Elenco delle vie da controllare
- Numero della radio in dotazione o numero di telefono cellulare
- Responsabile del coordinamento della squadra
- Uno spazio per le note da compilare al rientro con un sommario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

- Pianta stradale del percorso da seguire

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

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

Viene allegato un esempio della scheda da utilizzare



Comune di S. Rocco al Porto - Ufficio di Protezione Civile - Sezione viabilità
 Foglio n° _____

Gestione delle squadre antisciacallaggio

Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		
Data	Nomi dei volontari in uscita	Percorso	Radio n°
Ora di uscita			Note
Rientro previsto		Cellulare n°	
	Responsabile squadra:		