

COMUNE DI CITTAREALE

PROVINCIA DI RIETI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **Duemiladiciannove** il giorno **venti** del mese di **novembre** alle ore **10,00** e ss nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		Presenti	Assenti
N. 74	NELLI Francesco	Sindaco	x
	MARCONI Emidio	Assessore	x
	RINALDI Loreto	Assessore	x

Seduta del 20.11.2019

OGGETTO:

**Approvazione Piano Neve
stagione invernale 2019-
2020.**

Partecipa alla Seduta il Segretario Comunale Avv. Simona VULPIANI

Il Presidente Sig. Emidio MARCONI, in qualità di Vice Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto premettendo che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- regolarità tecnica parere favorevole
Arch. Claudia TOSTI

- regolarità contabile parere favorevole
Rag. Meri BONI

COMUNE DI CITTAREALE
(Prov. di Rieti)

Deliberazione G.C. n. 74 del 20.11.2019

OGGETTO: Approvazione Piano Neve stagione invernale 2019-2020.

IL SINDACO

Vista l'allegata proposta di deliberazione;

Udita la relazione del Sindaco;

Ritenuto opportuno approvare la predetta proposta di deliberazione;

Con votazione unanime espressa nelle forme e nei modi di legge;

D E L I B E R A

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: **"Approvazione Piano Neve stagione invernale 2019-2020"**.

Successivamente stante l'urgenza

Previa separata ed unanime votazione espressa nelle forme e nei modi di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI CITTAREALE

(Provincia di Rieti)

Proposta di Deliberazione di G.C. del 20/11/2019

Oggetto: Approvazione Piano Neve stagione invernale 2019 – 2020.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO IN ORDINE ALLA PROPOSTA DELLA PRESENTE DELIBERAZIONE.

Il Responsabile del Servizio Tecnico, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica, per quanto di competenza sulla proposta della presente deliberazione di cui all'oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Arch. Claudia Tosti



Cittareale, li 18.11.2019

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000, esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile, per quanto di competenza sulla proposta della presente deliberazione di cui all'oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Mari BONI



Cittareale, li 18.11.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che è ormai iniziata la stagione invernale 2019-2020 e vi è l'obiettivo di limitare i disagi sulla circolazione stradale che derivano dall'azione degli eventi meteorologici invernali (neve, basse temperature e formazione di ghiaccio);

Vista la legge 24 Febbraio 1992, n° 225 relativa alla istituzione del Servizio nazionale della Protezione Civile;

Considerata la necessità di dare corso ad una pianificazione di emergenza che consenta, in caso di condizioni meteorologiche avverse causate da precipitazioni nevose, di evitare gravi disagi alla popolazione, di garantire condizioni di maggiore sicurezza per la circolazione stradale;

Ritenuto opportuno definire le modalità organizzative, le priorità di intervento e le aree interessate dai servizi di prevenzione antigelo e di sgombrò neve;

Visto l'elaborato "Piano Neve stagione invernale 2019 - 2020" predisposto dall'Ufficio Tecnico comunale, che definisce in dettaglio l'organizzazione del servizio di allertamento e controllo e le modalità operative di effettuazione degli interventi da parte delle ditte appaltatrici dei servizi;

Dato atto che si demanda all'Ufficio Tecnico comunale l'esecuzione del "Piano Neve stagione invernale 2019 - 2020";

Ritenuto pertanto di approvare il " Piano Neve stagione invernale 2019 - 2020" allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi ed il Regolamento comunale di contabilità;

Visto il D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.;

PROPONE

Le premesse di cui alla narrativa formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 1- **Di approvare** il "Piano Neve stagione invernale 2019 - 2020" allegato al presente atto, predisposto dal personale dell'Ufficio Tecnico Comunale che definisce in dettaglio l'organizzazione del servizio di allertamento e controllo e le modalità operative di effettuazione degli interventi da parte delle ditte appaltatrici dei servizi;
- 2- **Di demandare** al Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale l'esecuzione del "Piano Neve stagione invernale 2019 - 2020";
- 3- **Di dare atto** che le eventuali spese conseguenti all'adozione del presente provvedimento potranno essere autorizzate nei limiti degli stanziamenti iscritti in Bilancio;
- 4- **Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134. 4° comma, del Decreto legislativo 267/2000





COMUNE DI CITTAREALE
PROVINCIA DI RIETI



ALLEGATO "A"

PIANO NEVE
STAGIONE INVERNALE 2019 -2020

PIANO NEVE 2019-2020

COMUNE DI CITTAREALE

1- PREMESSA

Il presente Piano fa riferimento a situazioni caratterizzate da precipitazioni nevose per le quali si rende necessario attuare interventi immediati per evitare gravi disagi alla popolazione, eventi particolari quali rottura di tubazioni acquedotto e/o fognatura con conseguente gelamento di tratti stradali, garantire condizioni di sicurezza per la circolazione stradale e l'operatività di tutti i servizi pubblici in particolare sanitari ed evitare casi di isolamento a causa della neve.

Quando le precipitazioni sono tali da compromettere le condizioni di sicurezza sulla rete stradale e causare gravi disagi alla popolazione il Sindaco assume, nell'ambito del territorio comunale, la direzione ed il coordinamento dei servizi di emergenza e provvede ad attivare gli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto.

Nella sua attività il Sindaco Dott. Francesco Nelli sarà coadiuvato da:

- | | |
|--|---------------------|
| - Vice Sindaco | Sig. Emidio Marconi |
| - Responsabile Servizio Tecnico Comunale | Arch. Claudia Tosti |
| - Carabinieri | |

2- SCOPI DEL PIANO

- Individuare i tratti stradali e le zone più sensibili in relazione al fenomeno neve;
- Individuare i servizi essenziali da garantire (viabilità e punti strategici energia elettrica, gas, acquedotto, collegamenti telefonici, strutture sanitarie, edifici pubblici, scuole ecc.);
- Individuare situazioni particolari (disabili, anziani residenti in containers o abitazioni isolate, ecc); - Organizzare uomini e mezzi e predisporre le misure preventive;
- Stabilire le modalità di attivazione ed intervento a seguito delle segnalazioni di emergenza;
- Individuare itinerari alternativi in relazione a situazioni di chiusura al traffico di tratti stradali fortemente innevati;

3- FASI DI INTERVENTO – MISURA PREVENTIVE

Al fine di consentire una tempestiva organizzazione delle strutture operative da attivare per gli interventi si individuano le seguenti fasi:

ATTENZIONE – La fase di attenzione ha inizio a seguito della previsione di precipitazioni nevose nella zona.

Adempimenti:

- *Procedere ad una individuazione del personale effettivamente disponibile, compresa l'eventuale mano d'opera straordinaria da impiegare nel servizio di sgombero neve, costituire le squadre;*
- *Verificare la dislocazione dei mezzi, la loro efficienza e la disponibilità di quanto necessario al loro tempestivo approntamento per l'impiego (lame, catene, ecc):*

- Contattare le ditte private preventivamente individuate per accertare la piena disponibilità di mezzi sgombraneve da impiegare nel territorio;
- Attivare un costante flusso informativo con le altre strutture del Servizio di Protezione Civile presenti in zona (Distaccamenti VV.FF., ANAS, Provincia, Comunità Montane, Aziende Municipalizzate, Carabinieri, C.R.I., Associazioni di Volontariato, ENEL E TELECOM (VERIFICA IMMEDIATA DELL'EFFICIENZA DELLE RETI INTERESSANTI LE AREE ABITATIVE D'EMERGENZA));
- Verificare le scorte di sale da disgelo e graniglia;
- Preparare i materiali da puntellamento;
- Dislocare la segnaletica stradale;
- Far dotare i mezzi pubblici di catene da neve da tenere a bordo;
- Informare (con telefonata e fax) la prefettura dell'inizio e della cessazione della fase di attenzione.

PREALLARME – La fase di preallarme inizia con l'invio da parte del Dipartimento della Protezione Civile o della Prefettura del **BOLLETTINO DI CONDIZIONI METEO AVVERSE CON LA PREVISIONE DI PRECIPITAZIONI NEVOSE** oppure, dopo la fase di attenzione, con l'inizio delle precipitazioni nevose.

Adempimenti:

- Attuare quanto previsto per la fase di "attenzione" (qualora il preallarme non sia stato preceduto da tale fase):
 - Convocare nella sede comunale i responsabili delle strutture operative di protezione civile (ivi comprese quelle del volontariato) e delle squadre comunali di intervento;
 - Attivare stazione radioamatori (VHF) – qualora possibile;
 - Effettuare un controllo continuo delle zone a rischio;
 - Stabilire, opportuni contatti con Vigili del Fuoco, Carabinieri, ANAS, Provincia, Carabinieri per la tempestiva chiusura di tratti stradali critici, soggetti a forte innevamento;
- **INFORMARE FREQUENTEMENTE LA PREFETTURA CIRCA L'EVOLUZIONE DELLA SITUAZIONE**

ALLARME – La fase di allarme inizia con il persistere della precipitazione nevosa (**manto stradale coperto con conseguente difficoltà di circolazione**) oppure con l'invio del messaggio di "allarme".

L'allarme dovrebbe sempre essere preceduto dalla fase di "preallarme" e, quindi, tutto l'apparato della Protezione Civile dovrebbe essere già allertato.
Non sono da escludere i casi in cui, per la tipologia del fenomeno meteorologico, non sia possibile prevedere una fase che consenta, prima ancora di ufficializzare uno stato di allarme, di predisporre interventi adeguati.

Adempimenti:

- *Attivare le funzioni operative di supporto (indicate in premessa) ed il Centro Operativo Comunale (C.O.C) presso il quale dovrebbe sempre essere assicurata (H 24) la presenza di un "coordinatore" con esperienza e conoscenza del territorio, in grado di poter seguire la situazione, fornire notizie, attivare gli interventi, inoltrare eventuali richieste di concorso;*
- *Dare il "via" a tutte le attività d'intervento previste nelle precedenti fasi;*
- *INFORMARE LA PREFETTURA (telefono e fax) E MANTENERE COLLEGAMENTI COSTANTI.*

4- MATERIALI

Per i materiali necessari per il disgelo delle sedi stradali (cloruro di sodio salgemma e graniglie) e di altre attrezzature tecniche (pale, badili, cazzuole, zappe, ramazze ecc.) saranno stoccati presso la tensostruttura posta in adiacenza alla sede comunale e saranno ritirabili dai privati cittadini solo dopo aver risolto tutte le situazioni di emergenza ed in quantitativi estremamente limitati, garantendo comunque scorte sufficienti per affrontare altre criticità. L'amministrazione mette a disposizione un dipendente per tale consegna.

5- CARATTERISTICHE DELLA VIABILITA'

La viabilità principale è costituita dalle S.S. 4 (Salaria) e S.P. 59 per Norcia gestite rispettivamente da ANAS S.p.a. e Provincia di Rieti.

Particolare attenzione va riservata all'Area Ricci, ove è presente la sede comunale provvisoria e la scuola di Cittareale, alle strade d'accesso a Cittareale paese, a Via Bucci – frazione Cupello, per la presenza di salite e in generale a tutte le strade di accesso alle frazioni, specialmente quelle più ripide e strette.

Dovrà inoltre essere garantito l'accesso alle aree SAE dislocate su tutto il territorio comunale:

- Area CITTAREALE
- Area CUPELLO
- Area COLLICELLE
- Area PALLOTTINI
- Area CONCA
- Area MOLA COLETTA
- Area SANTA CROCE

TRATTI STRADALI CON MAGGIORE CRITICITÀ IN CASO DI NEVE E GELO:

- Strada comunale Frazione Scanzano;
- Strada comunale Frazione Vetozza;
- Strada comunale Frazione Cupello;
- Strada comunale Frazione Marianitto;
- Strada comunale Frazione Le Rose;
- Corso V. Emanuele – Centro storico di Cittareale;
- Via Roma – Centro storico di Cittareale;
- Via del Castello – Centro storico di Cittareale;
- Strada comunale per raggiungere Selvarotonda (presenza di impianti da sci)
- Strada comunale Trimezzo

TRATTI STRADALI CON MEDIA CRITICITÀ IN CASO DI NEVE E GELO:

- Strada comunale Frazione Santa Giusta – Conca;
- Strada comunale Frazione Santa Croce;
- Strada comunale cimitero Capodacqua;
- Strada comunale cimitero San Lorenzo;
- Strada comunale Frazione Folcara – Chegnerone;
- Strada interpoderale Ara dei Colli – Vezzano;
- Strada comunale Collenasso;
- Strade di accesso alle restanti Frazioni.

Si ritiene infine necessario garantire sempre condizioni di sicurezza:

- nei vicoli dove risiedono persone appartenenti a categorie fragili (disabili, anziani, ecc.);
- nelle strade dove risiedono persone che svolgono professioni strategiche;
- nelle strade che conducono alle Strutture Abitative di Emergenza.

6- GESTIONE DELL'EMERGENZA

Quando scatta la fase di **PRE ALLARME** il "Coordinatore" Sig. Sindaco deve:

- Allertare i vari "Referenti" per reperibilità personale operativo e ditte private già individuate;
- Controllare l'evolversi della viabilità ed eventualmente allertare i collaboratori.
- Stabilire opportuni contatti con VV.FF., Carabinieri, in previsione della chiusura di tratti stradali critici soggetti a forte innevamento;
- Effettua il monitoraggio e il controllo continuo delle zone a rischio;

Compiti dell'Ufficio Protocollo Generale:

- Provvedere alla ricezione del Fax della Prefettura relativo al bollettino di condizioni meteo avverse con la previsione di precipitazioni nevose;
- Informare immediatamente il Sindaco e l'Ufficio Tecnico;

Compiti dell'Ufficio Tecnico Comunale:

- Reperibilità di tutto il personale dipendente (parte del personale si occupa del trasporto scolastico);
- Verifica le scorte di sale da disgelo e la segnaletica necessaria;
- Stabilisce opportuni contatti con i referenti locali delle aziende erogatrici di servizi essenziali (energia elettrica, gas, acqua, scuole) e mantiene un costante collegamento;

Quando scatta la fase di **ALLARME** il "Coordinatore" sig. Sindaco deve:

- Attivare le funzioni operative di supporto e il Centro Operativo Comunale dove sarà assicurata la presenza di personale con esperienza e conoscenza del territorio;
- Tenere i contatti con la Prefettura;
- Tiene i rapporti con gli organi di informazione;
- Emettere ordinanze;
- Verificare transitabilità delle strade a rischio;
- Tenere contatti con ditte private e attivare le ditte incaricate per il servizio di sgombero neve;

Compiti dell'Ufficio Tecnico Comunale:

- Tenere contatti con Provincia e ANAS;
- Attivare le squadre operative che si occuperanno principalmente dello spargimento del sale nella zona della sede comunale e della scuola;
- Rifornire il magazzino sulla base dei consumi e necessità;
- Attiva, ove se ne renda necessario, le ditte private preventivamente individuate;
- Gestisce, tramite il referente dell'ente di gestione dell'erogazione dei servizi, il personale del medesimo per il ripristino delle linee e/o delle utenze;
- Costituisce il punto unico di ricezione delle chiamate dei cittadini (in sala operativa C.O.C.) dando al tempo stesso indicazioni circa la percorribilità delle strade e programmi di interventi e comunica ai gruppi operativi eventuali emergenze;

Compiti dell'Ufficio Servizi Sociali:

- Provvede a tenere sotto controllo le situazioni particolarmente disagiate che in caso di neve possono aggravarsi quali diversamente abili, anziani, persone residenti in strutture di emergenza o abitazioni isolate;
- Provvede in caso di necessità al loro trasferimento in idonee strutture di accoglienza;

7- RECAPITI – NUMERI TELEFONICI – FAX

STRUTTURA	INDIRIZZO	TELEFONO/FAX
Comune di Cittareale	Loc. Ricci (Sede Provvisoria)	0746 947032 Fax 0746 947033
Carabinieri Forestali Cittareale	Loc. Pallottini	0746 947132
Carabinieri Amatrice	Piazza San Francesco - Amatrice	0746 825233
Scuola di Cittareale -	Loc. Ricci snc	0746 947059 0746 947772

FUNZIONE	REFERENTE
SINDACO	DOTT. FRANCESCO NELLI
VICE SINDACO	EMIDIO MARCONI
UFFICIO TECNICO	ARCH. CLAUDIA TOSTI

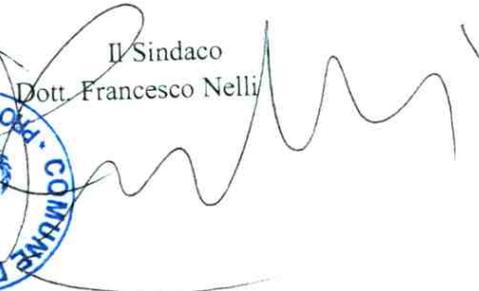
Il Responsabile del Servizio Tecnico

Arch. Claudia Tosti



Il Sindaco

Dott. Francesco Nelli





REALE
RIETI

Deliberazione G.C. n. 74 del 20.11.2019

Letto, confermato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE
F.to F.F. Emidio MARCONI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona VULPIANI

Reg. Pub. N. 716

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(articolo 124 del D.L. 267/2000)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno **22.11.2019** e vi rimarrà pubblicata per **15 giorni** consecutivi fino al **07.12.2019** è stata comunicata ai singoli capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. 267/2000.

Cittareale, li 22.11.2019

Per IL MESSO COMUNALE
F.to Angela COCOCCIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona VULPIANI

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, con eseguibilità immediata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L. 267/2000.

Cittareale, li 22.11.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona VULPIANI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 COMMA 3 DEL Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii)

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva.

Cittareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Avv. Simona VULPIANI

E' Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Cittareale, li 22.11.2019



IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Simona VULPIANI

Simona Vulpiani