

**Comune di  
San Valentino in A. C.**

**Provincia di Pescara**

*Ufficio del Sindaco*

# Piano Neve

**2018 – 2020**

*Aggiornato al 15 ottobre 2018*

## 1. PREMESSA

Il Comune di San Valentino in Abruzzo Citeriore è collocato nel settore collinare della Val Pescara, ai piedi del massiccio della Majella. Il centro storico è posto a un'altezza media s.l.m. di **450 m.**, mentre gli abitati sparsi (frazioni) si trovano da un'altezza minima s.l.m. di m. 165 (case Pizzuto) a una massima di m.s.l.m. di 550 (S. Giovanni) con una variazione altimetrica di circa 380 m. Pur in considerazione delle quote modeste in questione, la collocazione e l'orientamento in direzione della costa adriatica, espongono il territorio comunale alle correnti fredde di provenienza artico - balcanica e quindi alle abbondanti nevicate da esse portate.

La tipologia di rischio del presente piano è il cosiddetto '**Rischio da Neve**' sul territorio comunale per effetto di precipitazioni nevose abbondanti e improvvise (con eventuale e conseguente formazione di ghiaccio) con contestuali interruzioni, anche parziali, della viabilità e isolamento di frazioni, contrade e località sparse sul territorio.

In linea di massima il rischio di neve si può definire prevedibile seppure a breve termine.

Il Comune ha il compito di sgomberare dalla neve le strade comunali, pulire gli accessi alle scuole, agli uffici comunali e alle strutture di interesse pubblico.

Il Piano Neve, redatto dall'Ufficio del Sindaco del Comune di San Valentino in A. C. in concorso con gli altri uffici comunali competenti, stabilisce le procedure, al verificarsi dell'emergenza neve, per la più rapida mobilitazione e per l'impiego coordinato di tutte le forze lavoro e di soccorso disponibili.

Nel Piano inoltre sono precisati:

1. le procedure di intervento;
2. I diversi settori di intervento, individuati da apposite cartografie (allegati);
3. la disponibilità di materiali di approvvigionamento (sale e altro) e di idonei mezzi di pronto intervento;
4. le modalità per richiedere il concorso del personale e di mezzi da parte di ditte esterne di fiducia.

## 2. OBIETTIVI E ORGANIZZAZIONE

Obiettivo del Piano Neve è quello di mettere in campo tutte le azioni necessarie e di competenza dell'Amministrazione pubblica, al fine garantire la tutela della incolumità delle persone e alla difesa dei beni.

Il Piano Neve è operativo **dal 15 novembre fino al 15 aprile** di ogni anno, salvo imprevisti.

I mezzi spazzaneve vengono attivati al raggiungimento di **10 cm. di neve a terra**.

Tra gli obiettivi del Piano Neve c'è quello di effettuare, nell'arco di 24 ore a partire dall'inizio della prima nevicata e in funzione delle reali condizioni di innevamento delle varie zone del territorio comunale, almeno un (1) passaggio di mezzo spazzaneve su tutta la rete viaria comunale. In qualunque dei casi, al fine di garantire la percorribilità delle strade la coltre nevosa sul manto stradale va rimossa prima che raggiunga i **cm. 20 di altezza**.

Gli schemi operativi presenti nel Piano Neve, per ogni intervento ipotizzabile, hanno funzione di indirizzo generale nella prima fase dell'emergenza e, in seguito, potranno svilupparsi adeguando opportunamente le azioni in funzione delle reali esigenze del luogo e del momento.

I lavori previsti nel Piano si suddividono in due ambiti principali:

- Lavori di sgombero neve, consistenti nella movimentazione della massa nevosa che ricopre le strade e gli spazi pubblici, mediante l'impiego di risorse proprie dell'Ente ed eventualmente con il supporto di ditte esterne di fiducia;
- Lavori di trattamento antighiaccio del fondo stradale, consistenti nello spargimento di adeguate quantità di sale o miscele con inerti o composti, mediante appositi veicoli o manualmente per alcuni tratti viari (ad. es. vicoli stretti), al fine di contrastare la scivolosità e la pericolosità durante il transito.

Il Piano Neve, include la mappatura del territorio comunale opportunamente suddiviso per aree di intervento; individua inoltre, le strutture di interesse pubblico quali: il municipio, l'ospedale, gli studi dei medici curanti, la farmacia, la caserma CC e gli edifici scolastici. A queste strutture viene attribuita priorità nella fase di sgombero neve e ripristino della viabilità.

Rappresentano elementi di priorità anche le strade che raggiungono le abitazioni di persone con particolari esigenze sanitarie (es. malati con necessità di un possibile ricovero con urgenza; malati cronici con necessità di assistenza domiciliare o di raggiungere giornalmente strutture ospedaliere), o con ridotta mobilità.

Lo sgombero della rete viaria comunale avviene **simultaneamente** nelle varie zone individuate in cartografia, in funzione dei mezzi e del personale disponibile. Per le strade più strette della norma (in giallo sulle cartografie), una specifica pianificazione, ne prevede lo sgombero con mezzo di adeguate dimensioni.

**Coordina e gestisce tutte le fasi dell'emergenza neve l'Ufficio del Sindaco** con il supporto del Responsabile dell'Ufficio Tecnico (R.U.T.), del Responsabile del Servizio Amministrativo, del Servizio di Polizia Municipale e da tutti gli attori coinvolti nel Piano Neve.

### 3. ATTORI COINVOLTI NEL PIANO NEVE

- Ufficio del Sindaco costituito da:
  - a) Componenti della Giunta Comunale
  - b) Consiglieri comunali

Il Sindaco può di volta in volta delegare Assessori e consiglieri al coordinamento dell'emergenza neve.

- Responsabile Ufficio Tecnico (di seguito denominato R.U.T.)
- Responsabile Servizio Amministrativo
- Dipendenti Comunali
- Corpo di Polizia Municipale
- Locale stazione dei Carabinieri
- Il Dirigente degli Istituti scolastici
- Gruppo locale di protezione civile
- Cittadini

### 4. FASI DEL PIANO NEVE

In via preliminare e cautelativa il Piano Neve individua tre fasi operative: **ATTENZIONE, PREALLARME e EMERGENZA.**

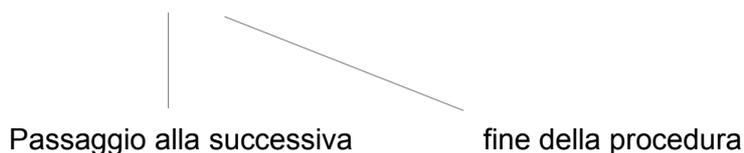
L'inizio di dette fasi sono dichiarate dall'Ufficio del Sindaco in funzione di:

- a) Analisi delle previsioni meteo aggiornate e degli eventuali avvisi di: Centro Funzionale Regionale (Allarmeteo), Prefettura e Protezione Civile;
- b) per conoscenza diretta e/o a seguito di segnalazione degli altri attori coinvolti nel Piano Neve.

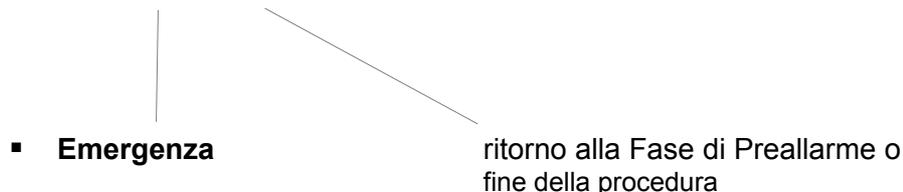
<b>ATTENZIONE:</b>	Caratterizzata dall'avviso meteo avverso.
<b>PREALLARME:</b>	Caratterizzata dal peggioramento delle condizioni meteorologiche e dall'analisi delle ricognizioni delle unità mobili del comune e delle segnalazioni provenienti dal territorio.
<b>EMERGENZA:</b>	Inizio delle nevicate su tutto il territorio comunale o su parte di esso, con la prima compromissione delle ordinarie condizioni di viabilità automobilistica e pedonale.

In funzione dell'evoluzione delle condizioni e degli previsioni si dichiara il passaggio alla:

▪ **Fase di Attenzione**



▪ **Fase di Preallarme**



## 5. FASE DI ATTENZIONE

La fase di **ATTENZIONE** viene dichiarata dall'Ufficio del Sindaco a seguito della presa d'atto di condizioni meteorologiche avverse e che prevedono precipitazioni nevose sul territorio comunale. In maniera più specifica si terrà conto degli all'avvisi di condizioni meteorologiche avverse che interessano il Medio versante Adriatico emessi dal **Centro Funzionale d'Abruzzo a seguito di avviso del Dipartimento della Protezione Civile e dal Meteomont del Corpo Forestale dello Stato, che interessano la dorsale Appenninica.**

L'inizio della fase di **ATTENZIONE** viene segnalato tramite SMS al R.U.T., Polizia Municipale.

**Nel corso di questa fase viene:**

- 1) Assicurato il monitoraggio della situazione meteorologica (24 ore su 24) mediante la consultazione del sito <http://allarmeteo.regione.abruzzo.it> e degli AVVISI DI CONDIZIONI METEOROLOGICHE AVVERSE.
- 2) Data diffusione, con i canali a disposizione del Comune, alla cittadinanza delle norme di autoprotezione riportate sul sito <http://allarmeteo.regione.abruzzo.it>;
- 3) Posto in stand by
  - a) il personale comunale;
  - b) le Ditte esterne di fiducia;

**Passaggio alla fase di PREALLARME.**

Con il peggioramento delle previsioni e delle condizioni meteo l'Ufficio del Sindaco comunica l'inizio della fase di PREALLARME.

**Conclusione procedure della fase di ATTENZIONE.**

Qualora le condizioni meteorologiche avverse previste non risultano nel tempo supportate da dati concreti (miglioramento delle condizioni meteo) l'ufficio del Sindaco determina e comunica la conclusione della fase di ATTENZIONE.

## 6. FASE DI PREALLARME

L'inizio della fase di **PREALLARME** viene segnalato tramite SMS e/o altro canale comunicativo (ad es: Whatsup, Telegram) al R.U.T., Polizia Municipale, responsabile Gruppo Protezione Civile e dipendenti comunali.

**Nel corso di questa fase:**

- 1) si effettua il monitoraggio della situazione meteorologica (24 ore su 24) e degli avvisi di condizioni meteorologiche avverso il sito <http://allarmeteo.regione.abruzzo.it> ;
- 2) Viene disposta l'attivazione del numero telefonico dedicato;

- 3) Viene attivata la ricognizione sul territorio con il manifestarsi dei primi fenomeni;
- 4) Vengono avvertite le Ditte esterne di fiducia necessarie in funzione degli eventi attesi;
- 5) Predisposte le dotazioni del mezzo spazzaneve comunale, incluso il rifornimento di carburante;**
- 6) le Ditte esterne di fiducia, necessarie ai primi eventuali interventi, vengono poste in stato di preallarme, a seconda degli eventi in corso o attesi;
- 7) vengono verificate le funzionalità dei contatti con tutti i soggetti coinvolti.

Tutti gli attori coinvolti nel Piano Neve sono tenuti, nel corso della fase di PREALLARME, a sottoporre all' Ufficio del Sindaco, ogni segnalazione utile allo svolgimento delle operazioni previste.

#### **Passaggio alla fase di EMERGENZA.**

Con il manifestarsi delle prime precipitazioni nevose, l'Ufficio del Sindaco comunica l'inizio della fase di **EMERGENZA**.

#### **Conclusione procedure della fase di PREALLARME.**

Qualora le condizioni meteorologiche avverse previste non risultano nel tempo supportate da dati concreti (miglioramento delle condizioni meteo) l'Ufficio del Sindaco determina e comunica la conclusione della fase di **PREALLARME**.

## **7. FASE DI EMERGENZA**

L'inizio della fase di **EMERGENZA** viene segnalato tramite SMS a:

- 1) R.U.T.
- 2) Polizia Municipale;
- 3) dipendenti comunali;
- 4) locale stazione dei Carabinieri;
- 5) responsabile Gruppo Protezione Civile;
- 6) Dirigente degli Istituti scolastici.

**Nel corso di questa fase viene disposta l'attivazione delle procedure di emergenza, definendo tempi e orari di intervento e in particolare:**

- 1) viene disposta l'attivazione del numero telefonico dedicato e la turnazione del personale addetto alla ricezione delle chiamate;
- 2) viene attivato il personale e il mezzo comunale spazzaneve;
- 3) vengono chiamate in servizio le Ditte esterne di fiducia in funzione delle zone che necessitano di interventi;
- 4) viene richiamato in servizio di tutto il personale comunale ritenuto necessario;
- 5) vengono verificate le condizioni per il regolare svolgimento del servizio di raccolta differenziata;
- 6) vengono verificate le condizioni per il regolare svolgimento delle lezioni e del servizio scuolabus, in raccordo con il dirigente scolastico e gli autisti dei mezzi; se necessario, viene attivato il servizio SMS per i genitori;
- 7) viene attivata la ricognizione sul territorio da parte della Polizia Municipale ovvero di volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile;
- 8) programmazione di interventi mirati al mantenimento della viabilità in relazione a problematiche specifiche (malati cronici e che necessitano di assistenza continua, anche in ambulanza, etc);
- 9) programmazione assistenza alle persone a mobilità ridotta;
- 10) vengono attivati gli interventi urgenti di ripristino delle condizioni di sicurezza delle cose e delle persone, con particolare riferimento ad alberi, rami, pali etc...;
- 11) vengono attivati gli interventi di manutenzione straordinaria alle reti di competenza comunale;
- 12) viene mantenuta in essere l'attività di monitoraggio della situazione meteorologica.

#### **Spargimento sale e rimozione del ghiaccio**

A conclusione delle precipitazioni nevose e della rimozione della stessa dalle strade comunali, e in funzione delle condizioni meteo e delle temperature, viene valutata l'opportunità di attivare i mezzi spargisale per la viabilità ordinaria e a mano all'interno del Centro storico.

### **Conclusione procedure della fase di EMERGENZA.**

In caso di conclusione del fenomeno, dopo un'attenta valutazione di:

- 1) condizioni di pulizia da neve e ghiaccio della rete stradale comunale;
- 2) danni alle reti di fornitura di acqua, energia e gas;
- 3) danni ad alberi, manufatti e mezzi.

L'Ufficio del Sindaco può provvedere alla dichiarazione e alla comunicazione di fine fase di **EMERGENZA** attivando la seguente procedura:

## **8. ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)**

Il Sindaco, con l'arrivo il perdurare o con il peggiorare dello stato di emergenza e tenuto conto di quanto previsto dal Piano di Emergenza Comunale, può disporre -con l'apposita procedura- l'apertura del C.O.C..

## **9. MEZZO SPAZZANEVE COMUNALE E ALTRI MEZZI**

Il Comune di San Valentino è dotato di una pala/escavatore meccanica dotato di catene antineve e pala spazzaneve. Il montaggio delle catene e della pala antineve deve avvenire in tempo utile e in funzione di quanto indicato dai bollettini di allerta meteo. In ogni caso il mezzo comunale, opportunamente dotato e rifornito di carburante, deve essere pronto all'uso al momento dell'inizio della fase di emergenza.

L'intervento di montaggio di catene e pala richiede **n° 2 unità per un tempo di un'ora e mezza.**

Il R.U.T. individua tra il personale comunale un addetto che verifichi e relazioni periodicamente sulle condizioni delle dotazioni antineve e sullo stato di funzionamento del mezzopala/escavatore meccanico.

Gli interventi di manutenzione ordinari e straordinari sul mezzo, non indispensabili al suo corretto funzionamento, vanno programmati nei tempi e nei modi in funzione del presente Piano Neve e dei bollettini di previsione meteo.

## **10. MEZZI SPAZZANEVE e SPARGISALE- DITTE ESTERNE DI FIDUCIA**

A supporto del mezzo spazzaneve di proprietà comunale, il Comune potrà avvalersi, in caso di necessità, di operatori e mezzi spazzaneve meccanici forniti da ditte private e inseriti in un "Elenco di ditte esterne di fiducia" predisposto dal R.U.T. e aggiornato annualmente.

Tipologie e dimensioni dei mezzi necessari vengono individuati secondo le necessità rilevate nel corso degli anni precedenti.

In particolare si ritiene di poter disporre dei seguenti mezzi:

- Mezzi spazzaneve e spargisale dotati di dimensioni idonee per strade con larghezza fino a 3 metri
- Mezzi spazzaneve e spargisale dotati di dimensioni idonee per strade con larghezza sotto i 3 metri
- Bobcat con pala da utilizzarsi sulla viabilità del Centro storico e per esigenze similari

Il R.U.T. provvede entro il **30 settembre** di ogni anno alla richiesta dei preventivi utili alla compilazione di un elenco di ditte esterne di fiducia dotati di mezzi spazzaneve di idonee dimensioni per la pulizia delle strade comunali.

La richiesta di preventivo conterrà:

- 1) Richiesta informazioni tecniche del mezzo/i (tipologia, dimensioni di mezzo e pale / vomeri / lame) che la ditta intende mettere a disposizione per l'espletamento del servizio;
- 2) La richiesta del costo orario per l'espletamento del servizio per ogni singolo mezzo proposto;

- 3) Richiesta di almeno n° 2 numeri di telefono attivi e funzionanti a cui far riferimento per la chiamata di attivazione del servizio.
- 4) Condizioni di erogazione del servizio
- 5) Modalità di attivazione e richiesta del servizio, e conteggio ore

Per “**Condizioni di erogazione del servizio**” si intendono:

- a) Impegno esclusivo, relativamente al mezzo proposto nell’offerta, all’effettuazione del servizio per il Comune di San Valentino;
- b) Effettuazione del servizio con il mezzo indicato nell’offerta, opportunamente dotato e rispondente a quanto previsto dalle norme del Codice della Strada;
- c) disponibilità all’effettuazione del servizio dal 15 novembre al 15 aprile dell’anno in questione;
- d) reperibilità telefonica 24 ore su 24;
- e) Attivazione del servizio entro massimo un’ora (1 ora) dal momento della chiamata.

Per “**Modalità di attivazione e richiesta del servizio, e conteggio ore**” si intende:

- a) l’attivazione del servizio avviene mediante telefonata e invio contestuale di un SMS, a qualsiasi ora del giorno e della notte. L’attivazione viene effettuata dall’ufficio del Sindaco, il quale provvede all’invio contestuale dell’SMS anche al cellulare di servizio del R.U.T.;
- b) il conteggio dell’orario di lavoro viene avviato ad un’ora dall’invio dell’SMS;
- c) al momento della conclusione (anche parziale) del servizio (per pausa pranzo o conclusione delle operazioni di rimozione) l’operatore della Ditta invia un SMS al numero dedicato dell’ufficio del Sindaco e al R.U.T.

Copia della comunicazione, controfirmata e con accettazione della Ditta di termini e condizioni, va riconsegnata al R.U.T. entro il **30 ottobre** di ogni anno.

La Compilazione dell’**Elenco delle ditte esterne di fiducia** avviene entro il **10 novembre** di ogni anno e costituisce parte integrante del Piano Neve.

Entro il **20 novembre** il R.U.T. comunica alle ditte, mediante l’invio di apposita comunicazione scritta, l’accettazione dell’offerta e l’inserimento nell’elenco delle ditte esterne di fiducia.

In caso di guasto del mezzo, l’operatore è tenuto all’immediata comunicazione telefonica all’ufficio del Sindaco e al R.U.T. Medesima operazione va effettuata al momento della ripresa in servizio.

Al R.U.T. compete il conteggio delle ore e la verifica di quanto dichiarato dalla Ditta.

Alla singola Ditta potrà essere assegnato, in fase di rimodulazione del piano di lavoro, parte o l’intero settore assegnato ad altro soggetto.

## **11. POLIZIA MUNICIPALE**

Nell’ambito del presente Piano Neve il personale dell’Ufficio di Polizia Municipale, ovvero i volontari del Gruppo Comunae di Protezione Civile, si occupano di:

- Controllare e monitorare il territorio e la viabilità comunale nell’ambito delle fasi operative individuate dal presente Piano;
- Collaborare all’assistenza delle persone con difficoltà logistiche (anziani) e malati cronici e bisognosi di assistenza medica;
- far spostare e se necessario far rimuovere le auto e i mezzi che possano ostacolare la pulizia delle strade e il lavoro delle macchine operatrici;
- Monitorare ed effettuare sopralluoghi circa alberi e pali pericolanti, crolli, ecc.;
- affiancare i mezzi scuolabus nelle ore di servizio di trasporto alunni.

Il Personale di Polizia Municipale, per quanto sopra riferisce direttamente all’Ufficio del Sindaco e, quando di competenza, al R.U.T.

L'orario di lavoro del Personale di Polizia Municipale, durante le fasi di Preallarme ed Emergenza viene stabilito d'intesa con l'Ufficio del Sindaco.

## 12. GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

Nell'ambito del presente Piano Neve il personale del Gruppo Comunale Volontari di P.C. potrà svolgere, nelle tre fasi del piano, le seguenti attività:

- ricezione degli avvisi meteo da parte del Centro Funzionale d'Abruzzo;
- monitoraggio delle condizioni meteo mediante la consultazione del sito <http://allarmemeteo.regione.abruzzo.it>;
- monitoraggio delle condizioni del manto stradale e della circolazione stradale;
- supporto logistico agli interventi di natura sanitaria e di primo soccorso durante l'emergenza;
- supporto e logistica alle persone in difficoltà;
- supporto al coordinamento rimozione neve;
- tutte le attività previste dal Piano di emergenza Comunale, a seguito dell'attivazione del C.O.C. (presidio telefono C.O.C., presidio sede di P.C., etc.).

Al gruppo Comunale di P.C. saranno fornite idonee attrezzature e DPI per lo svolgimento in sicurezza delle suddette attività da parte del personale appositamente formato ed in regola con l'iscrizione al gruppo.

## 13. EDIFICI E SERVIZI SCOLASTICI

La chiusura degli edifici scolastici e/o la sospensione delle lezioni con apposita ordinanza è di pertinenza del Sindaco, a seguito di accurata valutazione dell'innnevamento delle strade e delle reali condizioni di sicurezza per bambini e genitori.

La sospensione del solo servizio scuolabus, non è comunque condizione vincolante per la sospensione delle lezioni.

Nel caso della **regolare effettuazione delle lezioni**, al fine di garantire un accesso pedonale sicuro e agevole agli edifici scolastici, la pianificazione del lavoro degli spalatori prevede:

- per il plesso di Largo S. Nicola (scuola elementare), l'impegno di **n° 2 unità, a partire dalle ore 7.00 alle ore 8.00 del mattino di ogni giorno**, inclusa l'eventuale salatura del percorso. Il percorso da sgomberare è compreso tra l'accesso da via Fiume e l'accesso da largo S. Nicola, inclusi i tre ingressi al plesso.
- per il plesso c/o l'ex Tribunale (scuola materna), l'impegno di **n° 2 unità, a partire dalle ore 7.00 alle ore 8.00 del mattino di ogni giorno**, inclusa l'eventuale salatura del percorso. Le aree da sgomberare sono la rampa e la scala di accesso alla scuola.

Nel caso della **sola sospensione delle lezioni**, al fine di garantire un accesso pedonale sicuro e agevole agli edifici scolastici da parte degli operatori scolastici, la pianificazione del lavoro degli spalatori prevede:

- per il plesso di Largo S. Nicola (scuola elementare), l'impegno di **n° 1 unità, a partire dalle ore 7.00 alle ore 8.00 del mattino di ogni giorno**, per la pulizia del solo accesso da Via Fiume, inclusa l'eventuale salatura del percorso.,
- per il plesso c/o l'ex Tribunale (scuola materna), l'impegno di **n° 1 unità, a partire dalle ore 7.00 alle ore 8.00 del mattino di ogni giorno**, inclusa l'eventuale salatura del percorso. Le aree da sgomberare sono la rampa e la scala di accesso alla scuola.

### SERVIZIO DI TRASPORTO ALUNNI - SCUOLABUS

Tutti i mezzi scuolabus del Comune, al fine di garantire il servizio nelle migliori condizioni di sicurezza e secondo quanto previsto dalle normative nazionali e locali vengono obbligatoriamente equipaggiati, nel periodo compreso tra il **15 novembre e il 15 aprile** di ogni anno esclusivamente di **gomme invernali antineve**.

Al fine di effettuare una più idonea valutazione delle condizioni necessarie per lo svolgimento del servizio scuolabus, il Sindaco può avvalersi del parere del R.U.T. e degli autisti dei mezzi scuolabus. Il R.U.T. e gli autisti sono tenuti a effettuare specifici e preventivi sopralluoghi per valutare, di volta in volta, le condizioni dei tracciati da percorrere e delle località da raggiungere.

Durante tutta l'emergenza neve, negli orari del trasporto alunni, il Sindaco potrà affiancare a supporto dei mezzi scuolabus, i mezzi e il personale della polizia municipale o del Gruppo Comunale Volontari di P.C..

#### 14. ATTIVAZIONE SEMAFORO VIA DUCA D.ABRUZZI / VIA VALLE

L'attivazione del semaforo (normalmente in posizione di giallo lampeggiante) installato dalla Provincia di Pescara, avviene non appena si rilevano condizioni non idonee alla circolazione stradale su Via Duca degli Abuzzi (presenza di neve e/o ghiaccio).

L'attivazione e la disattivazione compete al RUT il quale, attraverso il personale dell'ente, predispone anche la conseguente temporanea modifica della segnaletica verticale sul posto. Detta segnaletica, pronta al montaggio sul posto, deve essere preventivamente disposta (nella fase di ATTENZIONE) e depositata all'interno del magazzino comunale di Via Trieste (ex Mulino).

Provvedono al monitoraggio della viabilità in questione il RUT, la Polizia Municipale, l'Ufficio del Sindaco ed il Personale del Gruppo Comunale Volontari di P.C..

#### 15. CENTRO STORICO

La rimozione della neve all'interno del Centro storico avviene mediante spalatura mano, a esclusione di :

- 1) via Agostino Bajocco;
- 2) corso Vittorio Emanuele;
- 3) corso Umberto I;
- 4) piazza Duomo.

Per spalatura a mano si intende la realizzazione un tracciato della larghezza minima di cm. 100 che renda percorribili i vicoli, i gradini e le rampe e che va sempre realizzato adiacente a una muratura che funga da appoggio. La neve va collocata in maniera tale da non ostruire gli accessi alle abitazioni. La pulizia di pertinenze e ingressi di case private rimane a carico dei Cittadini proprietari, ad esclusione delle persone a ridotta mobilità e/o che necessitano di assistenza sanitaria. La salatura viene effettuata a mano.

La pulizia delle pavimentazioni in porfido di via Agostino Bajocco, Corso Vittorio Emanuele e Corso Umberto I avviene con i seguenti mezzi:

- 1) mezzo spazzaneve (bobcat) in caso di forte innevamento (oltre i 15 cm.)
- 2) a mano con spessore del manto nevoso fino a 15 cm. Strati ghiacciati, vanno rimossi nelle ore più calde della giornata mediante badile in metallo. Neve e ghiaccio vanno rimossi in modo da ricavare un idoneo tracciato per il passaggio dei pedoni. Sulla canalina (compluvio) in pietra bianca posta al centro delle pavimentazioni, va collocata la neve rimossa dal passaggio pedonale al fine di impedirne il calpestio da parte dei pedoni.

#### 16. MANUTENZIONI E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

Nel corso dell'emergenza neve le manutenzioni ordinarie sul territorio vengono sospese. Vengono mantenuti esclusivamente gli interventi atti a garantire con continuità i servizi essenziali alle persone (**rete idrica e fognante**).

La raccolta differenziata dei rifiuti viene sospesa se le condizioni di percorribilità delle strade comunali non consentono il regolare svolgimento del servizio. Particolari e contingenti necessità di smaltimento da parte dei Cittadini possono essere manifestate al numero di emergenza dedicato.

#### 17. MAGAZZINO ATTREZZATURE

Il R.U.T. individua tra i dipendenti comunali un addetto responsabile delle attrezzature necessarie alla rimozione a mano della neve:

- 1) pale da neve in plastica;
- 2) badili in metallo
- 3) guanti protettivi

- 4) sacchetti di sale
- 5) contenitori per il sale

In particolare vanno verificati periodicamente condizioni e quantitativi (in relazione al personale impiegato e ai mezzi in uso) delle attrezzature.

Le attrezzature e il sale, nella fase di PREALLARME devono essere collocati:

- 1) **Per la pulizia del centro storico: al piano terra del palazzo comunale;**
- 2) **Per gli interventi sul territorio: sul mezzo comunale dotato di catene e gomme antineve;**

Al R.U.T spetta la verifica periodica della consistenza delle scorte di sale.

## 18. NUMERO TELEFONICO DEDICATO E INVIO SMS

Al fine di raccogliere le segnalazioni e le richieste di aiuto da parte dei cittadini durante tutta la durata dell'emergenza neve, l'Ufficio del Sindaco attiva un **numero di telefono cellulare dedicato e attivo 24 ore su 24**. Il numero viene diffuso tramite le comunicazioni periodiche alla cittadinanza, il sito web istituzionale e sulle pagine dei social network.

Il Comune di San Valentino dispone di un servizio di messaggistica SMS per facilitare e rendere più immediate le comunicazioni più urgenti che riguardano i cittadini;

La gestione dell'emergenza neve può avvalersi del servizio di invio SMS per la divulgazione di informazioni quali la chiusura delle scuole, rotture di tubazioni, mancanza di corrente elettrica, chiusura strade, etc. **Il servizio è gratuito per i cittadini**. L'informazione alla cittadinanza viene ulteriormente garantita con la pubblicazione delle notizie sulla home page del sito internet comunale, oltre che sulle pagine dei social network del Comune.

## 19. RELAZIONI ESTERNE

I rapporti con stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono di esclusiva competenza dell'Ufficio del sindaco, così come per le comunicazioni sul sito internet del istituzionale del Comune e sulla pagina facebook.

## 20. AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO NEVE

Il Piano Neve del Comune di San Valentino viene aggiornato entro il 15 ottobre di ogni anno dall'Ufficio del Sindaco.

## 16. COLLABORAZIONE DEI CITTADINI

In caso di neve, oltre agli amministratori e al personale dell'Amministrazione pubblica, diversi attori ed anche i Cittadini sono chiamati a svolgere un ruolo altrettanto importante, perché gli interventi potranno essere più efficienti ed efficaci con la collaborazione di tutti. In una situazione di emergenza, piccola o grande che sia, spesso è necessario modificare le proprie abitudini e cercare di contribuire, anche nel proprio interesse, al **ripristino delle condizioni normali**.

I Cittadini devono osservare pochi ma fondamentali accorgimenti:

Togliere la neve dal proprio **passo carraio, dal proprio accesso privato o dalle proprie pertinenze**. La neve, soprattutto se in gran quantità, nei limiti del possibile dovrebbe essere accatastata ai lati e non buttata in mezzo alla strada, per non rendere vano il lavoro di pulizia. E' buona norma poi dotarsi di una piccola scorta di sale e di una buona pala.

Togliere la neve dai **rami delle alberature private**, aggettanti su suolo pubblico o aperto al pubblico passaggio. La neve, soprattutto se in gran quantità, nei limiti del possibile dovrebbe essere accatastata ai lati e non buttata in mezzo alla strada, per non rendere vano il lavoro di pulizia.

Contribuire a tener sgombro il **marciapiede** o, quando non esiste, uno spazio di almeno mt. 1,50 in corrispondenza dei muri frontali delle rispettive proprietà. La neve, soprattutto se in gran quantità, nei limiti del possibile dovrebbe essere accatastata ai lati e non buttata in mezzo alla strada, per

non rendere vano il lavoro di pulizia.

Contribuire a **evitare lo sdruciolamento sui marciapiedi e sui percorsi pedonali** di cui sopra, spargendo sale o altro materiale idoneo sugli stessi, in corrispondenza delle rispettive proprietà.

Agevolare il **deflusso delle acque di fusione**, mantenendo sgombre dalla neve le caditoie stradali situate davanti alle loro proprietà.

Avere pazienza se la lama spartineve nel liberare la sede stradale causa l'accumulo di un piccolo monticello dinnanzi alla proprietà privata: riuscire a rendere percorribili tutte o quasi le strade comunali nel più breve tempo possibile non rende possibile agli operatori un intervento "mirato" che riesca a salvaguardare gli accessi, soprattutto nelle zone densamente popolate.

**Assicurarsi della resistenza di tetti, tende, teloni, balconi e davanzali** e evitare, senza le dovute segnalazioni di pericolo, che gli stessi scarichino neve o formazioni di ghiaccio (ghiaccioli) sul suolo pubblico o aperto al pubblico passaggio.

Utilizzare **l'automobile solo in caso di necessità**, moderando la velocità, mantenendo rigorosamente le distanze di sicurezza e frenando il meno possibile o molto dolcemente: sfruttare il freno-motore, inserendo marce basse per diminuire la velocità.

Non avventurarsi su percorsi innevati o ghiacciati con pneumatici lisci o non adatti; se necessario, **utilizzare le catene o le varie opportunità offerte dal mercato** (gomme termiche, M/S, ecc.).

Se è possibile, parcheggiare l'auto in aree private o in garage: rendendo più agevole il lavoro di sgombero della neve. In qualunque dei casi **le auto vanno posizionate in maniera tale da non intralciare il lavoro dei mezzi spazzaneve.**

Se un'area (in genere esterna al centro abitato) viene indicata come zona di stoccaggio della neve, evitare il parcheggio.

**Utilizzare calzature adeguate** per prevenire gli infortuni e prestare attenzione se si deve passare sotto alberi o cornicioni: accumuli di neve o ghiaccio, soprattutto durante il disgelo, possono staccarsi improvvisamente.

**Segnalare al Comune eventuali situazioni critiche della viabilità e di pericolo imminente** (alberi e pali pericolanti, crolli, ecc.)

In caso di problemi fisici, di età, di disabilità o esigenze particolari (come fare la spesa o ottenere delle medicine non potendo uscire di casa per la neve ed il ghiaccio), segnalare le difficoltà in Comune.

**Infine, alcune informazioni sul SALE:**

Il sale può essere utilizzato per intervenire su formazioni di ghiaccio di spessore limitato: quindi, in caso di forti nevicate, è necessario togliere lo strato nevoso.

Il sale è un elemento corrosivo, pertanto il quantitativo utilizzato deve essere proporzionale allo spessore di ghiaccio da sciogliere: per lo spessore di un centimetro occorrono circa 50 grammi a metro quadro, quindi con un chilogrammo di sale si possono trattare circa 20 mq. di superficie. Quantità superiori potrebbero danneggiare le pavimentazioni.

**Non utilizzare acque, neppure calda**, per eliminare cumuli di neve o ghiaccio, soprattutto se su di essi è stato precedentemente sparso del sale.

## **22. CARTOGRAFIE E ALLEGATI AL PIANO NEVE**

Al fine di individuare le aree di intervento assegnate ai mezzi spazzaneve e le aree da spalare a mano al Piano Neve vengono allegati X tavole cartografiche che individuano le seguenti macroaree:

<b>ALLEGATO 1</b>	Centro storico
<b>ALLEGATO 2</b>	Solcano
<b>ALLEGATO 3</b>	Cavone
<b>ALLEGATO 4</b>	Trovigliano – San Giovanni

<b>ALLEGATO 5</b>	Praziano, Valchete, Olivuccia
<b>ALLEGATO 6</b>	Zona Artigianale – Ospedale – Via Gobetti
<b>ALLEGATO 7</b>	Contrada Riparo

**Costituiscono, inoltre allegati al Piano Neve:**

**ALLEGATO A**

Elenco delle Ditte esterne di fiducia;

**ALLEGATO B**

Elenco delle strade comunali che richiedono l'uso di un mezzo spazzaneve di piccole dimensioni;

**ALLEGATO C**

Elenco delle persone che richiedono assistenza sanitaria continua, giornaliera e settimanale;

**ALLEGATO D**

Elenco ed indirizzo delle persone con ridotta mobilità.

Cartografie ed elenchi vengono aggiornati contestualmente al Piano Neve.

### 23. AGGIORNAMENTO E DISTRIBUZIONE DEL PIANO NEVE

L'Ufficio del Sindaco aggiorna entro il **15 ottobre di ogni anno** il Piano Neve.

Copia del Piano Neve aggiornato viene consegnata annualmente agli amministratori, ai responsabili degli uffici, ai dipendenti e alle ditte esterne di fiducia.

A queste ultime vengono consegnate anche le cartografie delle zone ad esse assegnate.

### 24. RIEPILOGO DELLE SCADENZE ANNUALI

Aggiornamento Piano Neve e allegati	entro il 15 ottobre
Richiesta preventivi ditte esterne	entro il 30 settembre
Comunicazione di accettazione offerte alle ditte esterne	entro il 20 ottobre
Restituzione copie controfirmate contratti da parte delle ditte	entro il 30 ottobre
Compilazione Elenco ditte esterne di fiducia	entro il 10 novembre
Equipaggiamento scuolabus con gomme invernali antineve	entro il 15 novembre

### 25. RECAPITI AMMINISTRATORI

NOME	CELLULARE	ABITAZIONE	UFFICIO
Sindaco - Antonio D'Angelo	392 3806300		
Vicesindaco – Lino Sciambra	335 1850330		
Assessore – Lorenzo Petrilli	393 0179818		
Consigliere – Pasquale Di Fazio	320 5592214		
Presidente del Consiglio Comunale- Francesco De Gregorio	392 9960699		
Consigliere – Silvino Di Giambattista	339 8641386		
Consigliere – Selenia Mastridicasa	389 3432149		
Consigliere – Katia Montepara	338 5035770		
Consigliere – Assunta Ronzone	329 7623594		
Consigliere – Luigi Zappacosta	347 5162458		

### 26. PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO AGLI UFFICI

NOME	CELLULARE	CASA
Resp. Uff. Tecnico Antonio Mastrodicasa	335 7569710	
Uff. Anagrafe Pelaccia Mauro		
Resp. Uff. Ragioneria Morsella Nicola	335 1860263	
Segretario- Arduino Anna Claudia	377 1241906 328 6863626	
Ufficio Polizia Municipale Rosanna Di Febo	339 1911213	

## 27. PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO AGLI INTERVENTI

NOME	CELLULARE	CASA
Alfonso Chiacchia	339.4662709	085 8574554
Massaro Paolo	392 9767085	085 8574743
Primavera Fausto	335.7569709	
Salerni Amilcare	335 7569708	085 8574192
Zaccagnini Patrizio	347 8200580	085 8574539

## 28. ELENCO TELEFONICO NUMERI UTILI

SOGGETTO	RECAPITO TEL.	FAX	CELLULARE
Comune di San Valentino	085 8574131 335 7569711		
Soccorso 118	118		
CROCE ROSSA Pescara	085 4211333		
VIGILI DEL FUOCO	115		
VIGILI DEL FUOCO - Pescara	085 64401/2		
VIGILI DEL FUOCO - VVF Aeroporto	085 4313322		
CARABINIERI	112		
CARABINIERI SAN VALENTINO	085 8574132		
POLIZIA DI STATO - Pescara	085 428071 - FAX	085 2057777	
POLIZIA STRADALE – Piano d’Orta	085 20571		
TUA	Numero verde 800762622		
Provincia di Pescara – Protezione Civile			
Prefettura di Pescara – Protezione Civile	085 2057542	Tel. 085 2057443	
Ospedale di Popoli	085 98981		
TELECOM ITALIA	187		
TELECOM ITALIA SEGNALAZIONE PERICOLI pali, cavi e altre infrastrutture	800 41 50 42		
ENEL	803500		
segnalazione guasti	800 900 800		

## 29. EDIFICI PUBBLICI E STRUTTURE SANITARIE

N	NOME	TEL/CELL			
1	Municipio	085 8574131 335 7569711			
2	Ospedale	085 9898903			
3	Carabinieri	085 8574132			
4	Medico Curante	085 8574135			

	Dr. Antonio SAIA				
5	Medico Curante Dr. Francesco De Gregorio	085 8574153			
5	Medico Curante Dr. Paolo Di Giambattista				
5	Farmacia	085 8574856			
6	Scuola elementare e media	085 8574134			
7	Scuola Materna Statale	328 3769542	Sig.ra Anna Ortense		
8	Scuola Materna Paritaria	334 2719712	Sig.ra Simona D'Ottavio		

### 30. GRUPPO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE

N	NOME	RUOLO	CELLULARE	FISSO	UFFICIO
1	Salvatore Antinucci	Coordinatore	347 4648948		
2	Jhon Forcone	Vive Coordinatore	338 6969731		
3					
4					
5					

### ALLEGATO A

#### ELENCO DELLE DITTE ESTERNE DI FIDUCIA

N	DITTA	OPERATORE	MEZZO	CELLULARE	FISSO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

### ALLEGATO B

#### ELENCO DELLE STRADE CHE RICHIEDONO L'USO DI MEZZO SPAZZANEVE DI PICCOLE DIMENSIONI

N	VIA O STRADA
1	Via G. Falcone (tratto più stretto fino abitazione De Luca Fausto)
2	C.da Trovigliano, civico 31 (abitazione Taglieri Silvio)
3	Via Cavone, Civico 19 (abitazioni Zaccagnini Patrizio e Ascenzo Nevio)
4	Via Duca degli Abruzzi, civico 90 (abitazione Zaccagnini Donato)

## **ALLEGATO B1**

### **ELENCO DELLE STRADE CHE RICHIEDONO L'USO DEL BOB CAT**

<b>N</b>	<b>VIA O STRADA</b>
1	Caserma dei Carabinieri (rampa di accesso e piazzale antistante la caserma)
2	Accesso abitazione medici (Via Tontodonati)
3	Largo San Nicola (con realizzazione aree parcheggio)
4	Via Cupoli (primi 300 metri con realizzazione aree parcheggi)
5	Via Baiocco
6	Corso Umberto I
7	Corso Vittorio Emanuele
8	Piazza Cesarone
9	Parcheggi S.Donato
10	Accesso e Piazza Chiesa Madre
11	Accesso e Piazza belvedere Vico porticella

## **ALLEGATO C**

### **ELENCO DELLE PERSONE CHE RICHIEDONO ASSISTENZA SANITARIA CONTINUA, GIORNALIERA E SETTIMANALE**

<b>N</b>	<b>NOME</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>CELLULARE</b>	<b>FISSO</b>	<b>NECESSITA'</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

## **ALLEGATO D**

### **ELENCO DELLE PERSONE CON MOBILITA' RIDOTTA**

<b>N</b>	<b>NOME</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>CELLULARE</b>	<b>FISSO</b>	<b>NECESSITA'</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					