

RISCHIO BLACKOUT

p0301030

Evento: IMPREVEDIBILE – Fase: ATTENZIONE/ALLARME

SEGNALAZIONI

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile riceve la notizia della mancata erogazione dell'energia elettrica da un utente, oppure direttamente dall'ente gestore.

Si informa presso di questi sulla gravità della situazione (tempo di attesa per il ripristino del servizio) e se lo ritiene opportuno avvisa il Sindaco.

Qualora il tempo di attesa per il ripristino del servizio non sia quantificato dall'Ente gestore e trascorse massimo 3 ore, dall'interruzione, il Sindaco attiva la fase di:

FASE di ATTENZIONE

In questo caso il Sindaco avvalendosi degli uffici comunali deve:

- 1- Individuare le persone che necessitano di apparecchiature elettriche e che si trovano nella propria abitazione e se necessario, inviare per verifica la Polizia Locale e fare intervenire le strutture sanitarie (**118**) e i Vigili del Fuoco (**115**).
- 2- Verificare la reperibilità delle funzioni di supporto (responsabili individuati nel piano) che potrebbero essere convocate presso il COC in caso di allarme.
- 3- Verificare con il supporto degli operai comunali e/o ditte convenzionate il buon funzionamento dei generatori nelle strutture strategiche comunali.
- 4- Disporre alle strutture di assistenza di anziani e disabili di verificare il funzionamento dei propri generatori.
- 5- Sollecitare gli Enti gestori responsabili dell'erogazione dell'energia elettrica richiedendo la tempistica di ripristino dell'erogazione.

Qualora si abbia un riscontro negativo sull'evoluzione dell'emergenza il Sindaco passate **massimo 8-10 ore** dall'interruzione, il Sindaco attiva la :

FASE di ALLARME

In questo caso il Sindaco deve:

1. Convocare presso il Centro Operativo Comunale C.O.C le Funzioni di Supporto ritenute opportune a fronteggiare l'emergenza indicativamente:

- Funzione F1 (tecnica e di pianificazione)
 - Funzione F2 (sanità assistenza sociale e veterinaria)
 - Funzione F4 (volontariato)
 - Funzione F 5 (mezzi e materiali)
 - Funzione F8 (servizi essenziali): ENEL ed enti erogatori energia
2. Verificare la reperibilità delle Funzioni di Supporto non ancora coinvolte nella gestione dell'emergenza.
 3. Mantenere sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento e avvalendosi della Funzione 8 (Servizi Essenziali), informarsi sulle attività che la società erogatrice del servizio sta predisponendo o ha posto in essere per superare l'emergenza.
 4. Verificare, avvalendosi della Funzione F2 (Sanità Assistenza Sociale e Veterinaria) e della Funzione F4 (volontariato) se persone non autosufficienti o anziane sole, necessitano di aiuto.
 5. Verificare, avvalendosi della Funzione F1 (tecnica e pianificazione), se le strutture sensibili individuate nel piano necessitano di supporto o se hanno provveduto da sole ad attivare sistemi alternativi di generazione di energia elettrica. Nel secondo caso reperire e installare le attrezzature più idonee.
 6. Avvisare, la popolazione e le aziende locali della situazione mediante affissione in luogo pubblico e megafonia mobile.
 7. Contattare, avvalendosi della Funzione F5 (Risorse di Mezzi e Materiali) le ditte che dispongono di mezzi (autogeneratori) utili a superare la di situazione di crisi.
 8. Predisporre, tra le strutture strategiche individuate nel piano, centri di assistenza per situazioni di particolare disagio (anziani soli, non autosufficienti, ecc..).
 9. Rafforzare, avvalendosi della F10 (strutture operative e viabilità) il presidio sul territorio per assicurare l'ordine pubblico.
 10. Mantenere i contatti con la Prefettura e Provincia e la Regione del Veneto (**COREM tel 800 99 00 09- mail: sala.operativa@regione.veneto.it**).

La classificazione e la descrizione e compiti delle funzioni di supporto del Centro Operativo Comunale sono riportate nella relazione generale del Piano Comunale di Protezione Civile (capitolo 3 - Modello d'Intervento pagina 27)