



# PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

IDRAULICO/IDROGEOLOGICO



ANNO 2020

SISMICO



INCENDI BOSCHIVI E D'INTERFACCIA





# PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio* **INDICE**

<b>ORIENTARSI</b>	VOLUME 1 CHIAVE DI LETTURA E INQUADRAMENTO NORMATIVO	<b>CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO COMUNALE INQUADRAMENTO NORMATIVO</b>
<b>CONOSCERE</b>	VOLUME 2 INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMUNE	<b>SCHEDA INQUADRAMENTO GENERALE LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE</b>
<b>ATTIVARSI</b>	VOLUME 3 IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	<b>IL PRESIDIO TERRITORIALE</b> Scheda Presidio Territoriale <b>IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE</b> Sede C.O.C. <b>LE FUNZIONI DI SUPPORTO</b> Schema C.O.C. <b>PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI</b>
<b>OPERARE</b>	VOLUME 4 GESTIONE DEI RISCHI NEL TERRITORIO COMUNALE	Introduzione <b>RISCHIO IDRAULICO - IDROGEOLOGICO</b> <b>RISCHIO SISMICO</b> <b>RISCHIO INCENDI BOSCHIVI E D'INTERFACCIA</b>
<b>ALLEGATI</b>	VOLUME 5 DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE	Introduzione <b>INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE IN TEMPO DI PACE E IN EMERGENZA</b> <b>LISTA ALLEGATI</b>

COMUNE DI CASTEL RITALDI



# PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 1

CHIAVE DI LETTURA E INQUADRAMENTO NORMATIVO



Vol. 1 - 2

## CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO

Questo piano ha come obiettivo quello di fornire al Comune uno strumento tecnico di semplice uso che permetta di individuare le attività fondamentali da porre in essere per rispondere alle criticità e di garantire una notevole flessibilità operativa per l'Amministrazione comunale.

I punti salienti di questo strumento possono essere sintetizzati come segue:

- Inquadramento normativo relativo alle attività di protezione civile;
- Documento contenente le informazioni di base sul territorio comunale;
- Modello d'intervento messo a punto dal Comune per la risposta agli eventi emergenziali con i relativi strumenti per la comunicazione e il coordinamento;
- Scenari dei rischi presenti sul territorio comunale;
- Modulistiche, schemi di comunicazione per l'attivazione delle strutture operative comunali (P.T. e C.O.C.) e strumenti di comunicazione e informazione rivolti alla popolazione.

La realizzazione di questo piano di protezione civile trae spunto ed è conforme alla vigente normativa di riferimento nazionale e segue le linee guida messe a punto dalla Regione Umbria (rif. Piano Multirischio Regione Umbria pubblicato sul sito [www.cfumbria.it](http://www.cfumbria.it), sezione: principali pubblicazioni).

L'approccio nell'uso di questo piano deve essere dinamico, ovvero, partendo dalle informazioni e dalle procedure inserite, l'Amministrazione potrà individuare e attuare la miglior strategia per la gestione delle criticità previste.

## INQUADRAMENTO NORMATIVO

### Il Servizio Nazionale di Protezione Civile

La Legge 225/1992 istituisce per la prima volta in Italia il Servizio Nazionale della Protezione Civile che con il **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** diviene Servizio Nazionale di pubblica utilità, che esercita la funzione di protezione civile costituita dall'insieme delle competenze e delle attività volte a tutelare la vita, l'integrità fisica, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni derivanti da eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo. Fanno parte del Servizio Nazionale le autorità di protezione civile che, secondo il principio di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza, garantiscono l'unitarietà dell'ordinamento esercitando, in relazione ai propri ambiti di governo, le funzioni di indirizzo politico in materia di protezione civile e sono:

- il *Presidente del Consiglio dei Ministri in qualità di autorità nazionale di protezione civile (...)*;
- i *Presidenti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano*, in qualità di autorità territoriali di protezione civile (...);
- i *Sindaci e i Sindaci metropolitani* in qualità di autorità territoriali di protezione civile (...) (art.3 comma 1).

Nella maggioranza dei Paesi europei, la protezione civile è un compito assegnato ad una sola istituzione o a poche strutture pubbliche. In Italia, invece, è coinvolta in questa funzione tutta l'organizzazione dello Stato, dai Ministeri al più piccolo comune e anche la società civile partecipa a pieno titolo al Servizio Nazionale della protezione civile, soprattutto attraverso le organizzazioni di volontariato.

Le ragioni di questa scelta si possono individuare nell'incontro tra una motivazione istituzionale ed una esigenza operativa legata alle caratteristiche del nostro territorio.

Il modello organizzativo della protezione civile, che nasce anche dal processo di riorganizzazione dell'ordinamento amministrativo, si adegua a un contesto territoriale come quello italiano, che presenta una gamma di rischi notevole, superiore certamente alla media degli altri Paesi europei. Questo contesto necessita di un sistema di protezione civile flessibile e in grado di operare con

continuità per prevenire e prevedere le criticità, assicurare la presenza di risorse umane, mezzi, capacità operative e decisionali per poter garantire il massimo supporto al territorio.

Il sistema, come citato sopra, si basa sul principio di sussidiarietà tra gli Enti; il primo responsabile della protezione civile in ogni Comune è il Sindaco, che organizza le risorse comunali secondo piani prestabiliti per fronteggiare i rischi specifici del territorio. In caso di evento calamitoso, la valutazione rapida dello scenario permette all'intero sistema di definire la portata dell'evento e valutare se le risorse locali siano sufficienti o sia necessario un supporto sovracomunale. Proprio per consentire la rapida valutazione della situazione, da cui dipende l'attivazione a catena del sistema di protezione civile, è necessario che tra i vari livelli, a partire da quello comunale, sia garantito il costante flusso di informazioni e l'utilizzo di un *linguaggio* comune.

L'organizzazione della protezione civile italiana prevede che da subito vengano identificati i soggetti istituzionali aventi ruolo nel coordinamento delle emergenze, a livello comunale questo ruolo compete appunto al Sindaco, definito dalla normativa "Autorità territoriale di protezione civile" (art.6 comma 1 D.Lgs. n.1/2018).

#### **La normativa nazionale**

Il **Decreto Legislativo n.1 dello 02/01/2018 "Codice della Protezione Civile"** abroga all'art. 48 la Legge n. 225 del 24 febbraio 1992, che fino ad oggi ha rappresentato la base dell'attuale sistema di Protezione Civile e con la quale venne istituito per la prima volta il Servizio Nazionale di Protezione Civile.

Le norme del presente decreto costituiscono i principi fondamentali in materia di protezione civile ai fini dell'esercizio della potestà legislativa concorrente.

Quanto espresso dal citato decreto legislativo, sintetizza il lungo cammino della protezione civile che, evento dopo evento, ha visto affermarsi la necessità di un inquadramento univoco delle attività di protezione civile, a tutti i livelli. In particolare è previsto che le competenze della Protezione Civile siano attribuite ad una pleora di soggetti non solo in relazione alla gestione dell'emergenza, ma per tutta una serie di attività (art.2 comma 1) che coprono le fasi del "prima e del dopo" (**Previsione, Prevenzione strutturale e non strutturale, Mitigazione del rischio, Gestione e Superamento dell'Emergenza**).

La norma individua differenti tipologie di eventi emergenziali (art.7):

- **Tipo A:** “emergenze connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli enti o amministrazioni competenti in via ordinaria”;
- **Tipo B:** “emergenze connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni e devono essere fronteggiati con mezzi e poteri straordinari da impiegare (...) disciplinati dalle Regioni (...) nell'esercizio della rispettiva potestà legislativa”;
- **Tipo C:** “emergenze di rilievo nazionale connesse con eventi calamitosi di origine naturale o derivanti dall'attività dell'uomo che in ragione della loro intensità o estensione debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo ai sensi dell'art.24”.

Altro aspetto fondamentale introdotto dal D.L. 59/2012 del 15 maggio 2012 convertito nella Legge n. 100 del 12 luglio 2012, ripreso e modificato dal Decreto n.1 dello 02 gennaio del 2018, è il concetto di limitatezza temporale nell'uso di quei mezzi e poteri straordinari messi in campo per la risoluzione degli interventi effettuati nell'immediatezza.

Nell'imminenza o al raggiungimento di una situazione particolarmente critica vale quanto previsto dalla norma (art. 24), Il Consiglio dei Ministri “(...) *su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, formulata anche su richiesta del Presidente della Regione o Provincia autonoma interessata e comunque acquisitane l'intesa, delibera lo **stato dell'emergenza di rilievo nazionale** fissandone la durata e determinandone l'estensione territoriale con riferimento alla natura e alla qualità degli eventi e autorizza l'emanazione delle ordinanze di protezione civile di cui all'art.25 (...). **La durata dello stato di emergenza di rilievo nazionale non può superare i 12 mesi, ed è prorogabile per non più di ulteriori 12 mesi**”.*

Comma 4: l'eventuale revoca anticipata dello stato d'emergenza di rilievo nazionale è deliberata nel rispetto delle procedure dettate per la delibera dello stato d'emergenza medesimo.

Comma 5: allo scadere dello stato d'emergenza, enti e amministrazioni competenti (...) subentrano in tutti i rapporti attivi e passivi nei procedimenti giurisdizionali pendenti (...).

Le Regioni, nei limiti della propria potestà legislativa, definiscono provvedimenti con finalità analoghe a quanto previsto dall'art. 24 in relazione all'emergenza di cui all'art.7 comma 1 lettera B (...) "emergenze che debbono essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da più enti o amministrazioni" (...).

Le ordinanze di protezione civile sono emanate acquisita l'intesa con le Regioni interessate e possono intervenire, oltre che riguardo all'organizzazione e all'effettuazione degli interventi di soccorso e assistenza alla popolazione, al ripristino delle funzionalità dei servizi pubblici e delle infrastrutture di reti strategiche, alla gestione dei rifiuti e delle macerie, e alle misure volte a garantire la continuità amministrativa, anche riguardo l'attivazione delle prime misure economiche di immediato sostegno al tessuto economico e sociale dei cittadini e delle attività economiche e produttive direttamente interessate dall'evento per fronteggiare le necessità più urgenti.

Le stesse ordinanze, la cui efficacia decorre dalla data di adozione e che sono pubblicate nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana, sono rese pubbliche (...) e sono trasmesse, per informazione, al Presidente del Consiglio dei Ministri, alle Regioni o Province autonome interessate e fino al trentesimo giorno dalla deliberazione dello stato d'emergenza di rilievo nazionale, al Ministero dell'economia e delle finanze. Oltre al trentesimo giorno dalla deliberazione dello stato d'emergenza di rilievo nazionale, le ordinanze sono emanate previo concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, limitatamente ai profili finanziari (art. 25 commi 7, 8, 9, 10 e 11 nonché art. 26).

Viene introdotto, inoltre, **"lo stato di mobilitazione"** (art.23, comma 1, 2, 3, 4) che consente l'attivazione straordinaria del Servizio Nazionale a supporto delle Regioni coinvolte, in occasione o in vista di eventi (...) che per l'eccezionalità della situazione possono manifestarsi con intensità tale da compromettere la vita, l'integrità fisica o beni di primaria importanza, il Presidente del Consiglio dei Ministri (...) dispone la mobilitazione straordinaria del servizio nazionale a supporto dei sistemi regionali interessati mediante il coinvolgimento coordinato delle colonne mobili delle altre Regione e Province Autonome e del volontariato organizzato di protezione civile (...).

Ai fini della pianificazione comunale, è importante riportare alcuni punti trattati dall' art.12 del D.Lgs. n. 1/2018 sulle **funzioni spettanti ai Comuni e sull'esercizio della funzione associata nell'ambito del Servizio nazionale della protezione civile.**

(Rif. Articoli 6 e 15 Legge 225/1992; Articolo 108 Decreto Legislativo 112/1998; Articolo 12 Legge 265/1999; Articolo 24, Legge 42/2009 e relativi Decreti Legislativi di attuazione; Articolo 1, comma 1, lettera e), Decreto Legge 59/2012, conv. Legge 100/2012; Articolo19 Decreto Legge 95/2012, conv. Legge 135/2012).

Lo svolgimento in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi (...) è funzione fondamentale dei Comuni, che anche in forma associata assicurano l'attuazione delle attività di protezione civile nei rispettivi territori secondo quanto stabilito dalla pianificazione di cui all'articolo 12 (commi 1 e 2).

I Piani e i Programmi di Gestione, tutela e risanamento del territorio e gli altri ambiti di pianificazione strategica territoriale devono essere coordinati con i Piani di Protezione Civile, al fine di assicurarne la coerenza con gli scenari di rischio e le strategie operative ivi contenuti (art. 18, comma 3, D.Lgs. n. 1/2018).

### **Le strutture nazionali e gli enti locali preposti all'attività di protezione civile**

Il cammino legislativo iniziato nel 1992 con la Legge 225 e ad oggi completato con il Decreto Legislativo n. 1 del 02 gennaio 2018 vede il coinvolgimento nel sistema di protezione civile non solo dell'organizzazione dello Stato e del sistema degli enti locali, ma anche di tutta la società civile, la quale partecipa a pieno titolo al Servizio Nazionale della Protezione Civile.

Fra i vari aspetti trattati dal legislatore, infatti, di fondamentale importanza assumono l'art.4 (le componenti del Servizio) e l'art.13 (le strutture operative), i quali elencano chi fa parte del nuovo Servizio nazionale della Protezione Civile. All'attuazione delle attività di protezione civile provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti e le rispettive competenze, le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, gli Enti locali (art.4). Oltre al Corpo

nazionale dei Vigili del Fuoco (art. 13 comma 1), che opera quale componente fondamentale del Servizio Nazionale, sono strutture operative nazionali:

- Le Forze armate;
- Le Forze di polizia;
- Gli Enti e gli Istituti di ricerca nazionali con finalità di protezione civile (INGV, CNR);
- Le strutture del Servizio Sanitario nazionale;
- Il volontariato organizzato iscritto nell'elenco nazionale di protezione civile;
- La Croce Rossa Italiana;
- Il Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico (CNSAS);
- Il Sistema Nazionale per la protezione e l'ambiente;
- Le strutture preposte alla gestione dei servizi meteorologici a livello nazionale.

*Art. 13, comma 2:* Concorrono, altresì, all'attività di protezione civile gli ordini e i collegi professionali e i rispettivi Consigli nazionali, anche mediante forme associative o di collaborazione o di cooperazione appositamente definite tra i rispettivi Consigli nazionali nell'ambito di aree omogenee e gli enti, gli istituti e le agenzie nazionali che svolgono funzioni in materia di protezione civile e aziende, società e altre organizzazioni pubbliche o private che svolgono funzioni utili per le finalità di protezione civile.

**Attribuzione delle autorità territoriali di Protezione civile nonché le funzioni dei Comuni e dell'esercizio della funzione associata nell'ambito del Servizio Nazionale della protezione civile.**

**(art.6 e 12 del D.Lgs. n.1/2018)**

## **COMPITI DEL SINDACO**

Il **Sindaco** quale autorità territoriale di protezione civile è responsabile con riferimento agli ambiti di governo e alle funzioni di competenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia:

- del recepimento degli indirizzi nazionali in materia di protezione civile;

- della promozione, attuazione e del coordinamento delle attività di protezione civile (art.2);
- della destinazione delle risorse finanziarie finalizzate allo svolgimento delle attività di protezione civile (...) come disciplinate nella pianificazione (art.18);
- dell'articolazione delle strutture organizzative preposte all'esercizio delle funzioni di protezione civile (...), (art.6 - lettera d);
- della disciplina delle procedure e delle modalità di organizzazione dell'azione amministrativa della struttura (...), al fine di assicurare la prontezza operativa delle attività di protezione civile (art. 6 - lettera e).

Il Sindaco è responsabile altresì:

- dell'adozione di provvedimenti contingibili ed urgenti (...) nell'ambito della pianificazione (art.12 comma 5 - lettera a);
- dello svolgimento, a cura del Comune, delle attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio sulla pianificazione della protezione civile e sulle situazioni di pericoli determinati dai rischi naturali e antropici;
- del coordinamento delle attività di assistenza alla popolazione colpita nel proprio territorio a cura del Comune, provvede ai primi interventi necessari e dà attuazione a quanto previsto dalla pianificazione di protezione civile, assicurando il costante aggiornamento del flusso di informazioni con il Prefetto e con il Presidente della Giunta in occasione di eventi di emergenza.

Quando l'evento non può essere fronteggiato dai soli mezzi a disposizione del Comune (...) il **Sindaco** **chiede l'intervento** di altre forze e strutture operative regionali alla Regione e di forze operative nazionali al Prefetto che adotta i provvedimenti di competenza coordinandosi con la Regione (...), il Sindaco assicura il costante aggiornamento del flusso di informazione con il Prefetto e il Presidente della Giunta Regionale in occasione di eventi di emergenza, curando altresì l'attività di informazione alla popolazione.



**Codice Penale, art. 40 “rapporto di causalità”: Nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se l’evento dannoso o pericoloso, da cui dipende l’esistenza del reato, non è conseguenza della sua azione od omissione. Non impedire un evento, che si ha l’obbligo giuridico di impedire, equivale a cagionarlo.**

## **FUNZIONI DEL COMUNE E DELLA FUNZIONE ASSOCIATA TRA PIÙ ENTI NELL'AMBITO DELLA PROTEZIONE CIVILE**

Il Comune (**Art.12 del D.Lgs. n.1/2018**) deve provvedere allo svolgimento in ambito comunale delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi, assicurando:

- l'attuazione, in ambito comunale delle attività di prevenzione dei rischi (comma 2 lettera a);
- l'adozione di tutti i provvedimenti, compresi quelli della pianificazione dell'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale (comma 2 lettera b);
- l'ordinamento dei propri uffici (...) al fine di garantire la prontezza operativa e di risposta in occasione e/o in vista di eventi di protezione civile (comma 2 lettera c);
- la disciplina della modalità di impiego del personale qualificato da mobilitare in occasione di eventi che si verificano in altri comuni a supporto delle amministrazioni locali colpite (comma 2 lettere d);
- la predisposizione dei piani comunali o di ambito, anche nelle forme associative o di cooperazione previste e sulla base degli indirizzi nazionali e regionali, alla cura della loro attuazione (comma 2 lettera e);
- l'attivazione e la direzione, in caso di emergenza, dei primi soccorsi alla popolazione e agli interventi urgenti necessari a fronteggiare l'emergenza (comma 2 lettera f);
- la vigilanza e l'attuazione da parte delle strutture locali di protezione civile e dei servizi urgenti (comma 2 lettera g);

- all'impiego del Volontariato di protezione civile a livello comunale o di ambito (...), (comma 2 lettera h).

**Il Comune approva con Delibera del Consiglio il Piano di Protezione Civile Comunale** o di ambito, redatto secondo criteri e modalità da definire con direttive adottate ai sensi dell'art.15 e con gli indirizzi regionali di cui l'art.11 comma 1 lettera b; la delibera disciplina meccanismi e procedure per la revisione periodica e l'aggiornamento del piano, eventualmente rinviandoli ad atti del Sindaco, della Giunta o della competente struttura amministrativa, nonché le modalità di diffusione ai cittadini.

Per ulteriori informazioni relative anche alle funzioni e alle competenze spettanti al Prefetto e al Presidente della Giunta Regionale quali autorità di protezione civile sul territorio regionale, si fa riferimento agli **art.6 comma 1, art.9 e art.11 del D.Lgs. n.1/2018.**

#### **FUNZIONI DEL VOLONTARIATO LOCALE**

Per le informazioni relative all'impiego del Volontariato locale di protezione civile, quale struttura operativa del Servizio nazionale, si rimanda al **Capo V Sezione I e II del D.Lgs. n.1/2018, nonché al D.Lgs. 117/2017 “Codice del Terzo Settore”.**

Ai sensi dell'art. 15 comma 5 e dell'art. 50 del D.Lgs. 1/2018, fino all'adozione dei provvedimenti attuativi previsti dal Codice continuano a trovare applicazione le disposizioni previgenti, riportate nella seguente tabella:

ANNO	DATA	NORMA	TITOLO	ORGANI	AMBITO	NOTE
2018	02.01	D.Lgs. n. 1	Codice della Protezione Civile	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Attività di protezione civile	
2016	10.02	Indicazioni Operative – Capo Dipartimento della Protezione Civile	Indicazioni operative del Capo Dipartimento della Protezione Civile contenenti "Metodi e criteri per l'omogeneizzazione dei messaggi del Sistema di allertamento nazionale per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico e della risposta del sistema di protezione civile", livelli di criticità, di allerta e relativi scenari d'evento ed attivazione delle fasi operative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischio meteo-idrogeologico e idraulico	
2015	21.01	L.R. n. 1	Testo unico governo del territorio e materie correlate	REGIONE	Governo del territorio	
	26.06	D.Lgs. n. 105 "Seveso III"	Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINISTERO AMBIENTE</li> <li>• PREFETTURE – U.T.G.</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> <li>• STRUTTURE OPERATIVE</li> </ul>	Normativa nazionale per il rischio industriale	
2014	14.01	DIRETTIVA	Il programma nazionale di soccorso per il rischio sismico	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Rischio sismico	

2013	29.04	D.G.R. n. 384	Documenti di riferimento relativi allo scenario di pericolosità da frana della Regione Umbria. Approvazione dell'Inventario IFFI (Inventario Fenomeni Franosi in Italia), dell'Atlante dei Siti di Attenzione per il Rischio Idrogeologico e dell'elenco aggiornato delle aree a rischio di frana medio (R2) disciplinate dalla D.G.R. n. 447 del 28 aprile 2008	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischio idrogeologico	
2012	09.11	DPCM	Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile	VOLONTARIATO	Volontariato	
	12.07	L. n. 100	Disposizioni urgenti per il riordino della Protezione Civile	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Attività di protezione civile: ruoli e componenti	Il D.Lgs. n. 1/2018 ha abrogato l'articolo 1, commi 1 e 3 e l'articolo 1-bis del D.Lgs. n.59/2012 convertito in legge 100/2012
	29.02	OPCM n. 4007	Contributi per gli interventi di prevenzione del rischio sismico per l'anno 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	C.L.E.	
2011	28.11	D.G.R. n. 1444	(pubblicata sul B.U.R. del 28 marzo 2012) Indirizzi operative per le organizzazioni di volontariato che partecipano al sistema regionale di protezione civile	REGIONE	Volontariato	
2010	28.06	D.G.R. 907	Linee guida per l'equipaggiamento, dispositivi di protezione individuali e livree del personale volontario del sistema regionale di protezione civile	REGIONE	Volontariato	

2008	03.12	DIRETTIVA	Indirizzi operativi per la gestione dell'emergenza	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Emergenze	
2007	27.12	D.D.G.R. n. 2312/2313	Direttiva Reg.le per allertamento rischi idrogeologico-idraulico e per gestione relative emergenze (in prima applicazione della direttiva del P.C.M. 27 febbraio 2004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischi idrogeologico-idraulico	
	10.12	D.G.R. n. 2067	Ordinanza P.C.M. 22 ottobre 2007, n. 3624 e Decreto del Commissario delegato del 21 novembre 2007, n. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Incendi di interfaccia	
	28.08	OPCM n. 3606	Misure per fronteggiare l'emergenza incendi in Lazio, Campania, Puglia, Calabria e Sicilia	REGIONI LAZIO, CAMPANIA, PUGLIA, CALABRIA E SICILIA	Incendi di interfaccia	
	22.10	OPCM n. 3624	Disposizioni urgenti di protezione civile dirette a fronteggiare lo stato di emergenza in atto nei territori delle regioni Abruzzo, Basilicata, Emilia Romagna, Marche, Molise, Sardegna ed Umbria in relazione ad eventi calamitosi dovuti alla diffusione di incendi e fenomeni di combustione	REGIONI ABRUZZO, BASILICATA, EMILIA ROMAGNA, MARCHE, MOLISE, SARDEGNA ED <b>UMBRIA</b>	Incendi di interfaccia	
2006	21.11	DPCM	Costituzione e modalità di funzionamento del Comitato Operativo della Protezione Civile	D.P.C.	Emergenza	
	23.10	DPCM	Modifiche all'organizzazione interna del Dipartimento della Protezione Civile	D.P.C.	Organizzazione sistema nazionale	
	03.04	DPCM	Composizione e modalità di funzionamento della Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi	D.P.C.	Previsione, prevenzione ed emergenza	
2005	31.05	D.L. n. 90	Disposizioni urgenti in materia di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.</li> <li>• VOLONTARIATO</li> </ul>	Amministrativo	articoli 4 e 8 convertiti dalla Legge

						152/2005 e abrogati dal D.Lgs. n. 1/2018
	26.07	L. n.152	Disposizioni urgenti in materia di Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.</li> <li>• VOLONTARIATO</li> <li>• MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI</li> </ul>	Amministrativo	Il D.Lgs. n. 1/2018 ha abrogato gli articoli 4 e 8 del D.Lgs. n. 90/2005 convertito dalla Legge 152/2005
2004	27.02	DPCM	Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale, statale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> </ul>	Allertamento per rischio idrogeologico ed idraulico	
2002	30.09	Circolare DPC/CG/0035 114	Ripartizione delle competenze amministrative in materia di protezione civile	D.P.C.	Ambito amministrativo	
	02.03	DPCM	Costituzione Comitato Operativo della Protezione Civile	D.P.C.	Emergenza	
2001	09.11	Legge 401	Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile. L'articolo 5 comma 3 bis della Legge è stato modificato dall'articolo 4 del Decreto Legge n. 245 del 30 novembre 2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Strutture operative	Il D.Lgs. n. 1/2018 ha abrogato l'articolo 5 del D.Lgs. n. 343/2005 convertito dalla Legge 401/2001
	18.10	Legge Costituzionale n.3	Modifiche al titolo V della Parte Seconda della Costituzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Riordino componenti	
	07.09	D.L n. 343	Testo del decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343 (in Gazzetta Ufficiale – serie generale – n.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> </ul>	Strutture operative	art. 5 D.Lgs. 343/2001 convertito

			210 del 10 settembre 2001), coordinato con la legge di conversione 9 novembre 2001, n. 401 (in questa stessa Gazzetta Ufficiale – alla pag. 3), recante: “Disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile e per migliorare le strutture logistiche nel settore della difesa civile”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNI</li> </ul>		dalla Legge n. 401/2001 e abrogato dal D.Lgs. n. 1/2018
2000	18.08	D.Lgs. n. 267	Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali Servizio nazionale della Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Ordinamento degli Enti Locali	Focus: Art. 50
1999	03.08	L. n. 265	Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli Enti Locali, nonché modifiche alla Legge 8 giugno 1990, n. 142	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Ordinamento degli Enti Locali	
	02.03	L.R. n. 3	Riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi del sistema regionale e locale delle Autonomie dell’Umbria in attuazione della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Amministrativo	
1998	31.03	D.Lgs. n. 112	Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Amministrativo	art. 107 comma 1 lettera a/b/c/d/f numeri 1,2,4 g ed h e comma 2 nonché art. 108 del D.Lgs. n. 112 del 1998 abrogati dal D.Lgs. n. 1/2018
1994	25.05	L.R. n. 18	Disciplina del volontariato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• VOLONTARIATO</li> </ul>	Volontariato	

1988	27.07	L.R. n. 26	Disciplina degli interventi in materia di sicurezza civile ed ambientale ed istituzione del Dipartimento della sicurezza civile ed ambientale nella Regione dell'Umbria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Sicurezza civile ed ambientale	
------	-------	------------	---	---	--------------------------------	--

NORME COMPLETAMENTE ABROGATE DAL CODICE						
ANNO	DATA	NORMA	TITOLO	ORGANI	AMBITO	
2001	08.02	D.P.R. n. 194	Disciplina del volontariato sulle attività di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.</li> <li>• REGIONE</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Volontariato	
1992	24.02	L. n. 225	Istituzione del servizio nazionale della protezione civile	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Attività di protezione civile	

Si rimanda all'art. 48 del D.Lgs. 1/2018 per quanto riguarda parti di normativa abrogata dal Codice stesso.



In coerenza con l'art. 12 comma 4 del D.Lgs. 1/2018, il piano di protezione civile o di ambito verrà **approvato con Delibera di Consiglio Comunale** dove verranno altresì disciplinati il meccanismo e le procedure di revisione periodica e aggiornamento del piano stesso, nonché le modalità di diffusione ai cittadini.

**Auspiciabilmente, il piano dovrà essere aggiornato almeno ogni 3 anni e comunque ogni qualvolta avvengano delle modifiche sostanziali all'assetto istituzionale, organizzativo ed amministrativo del Comune stesso.**

## **Riepilogo atti del Comune**

*DGC n. 18 del 24/02/2010*

*Approvazione Piano Comunale di Protezione Civile Rischio "Incendi di Interfaccia" Anno 2010*

*DCC n. 24 del 29/04/2011*

*Approvazione del Sistema Comunale di Protezione Civile*

*DCC n. 17 del 27/06/2012*

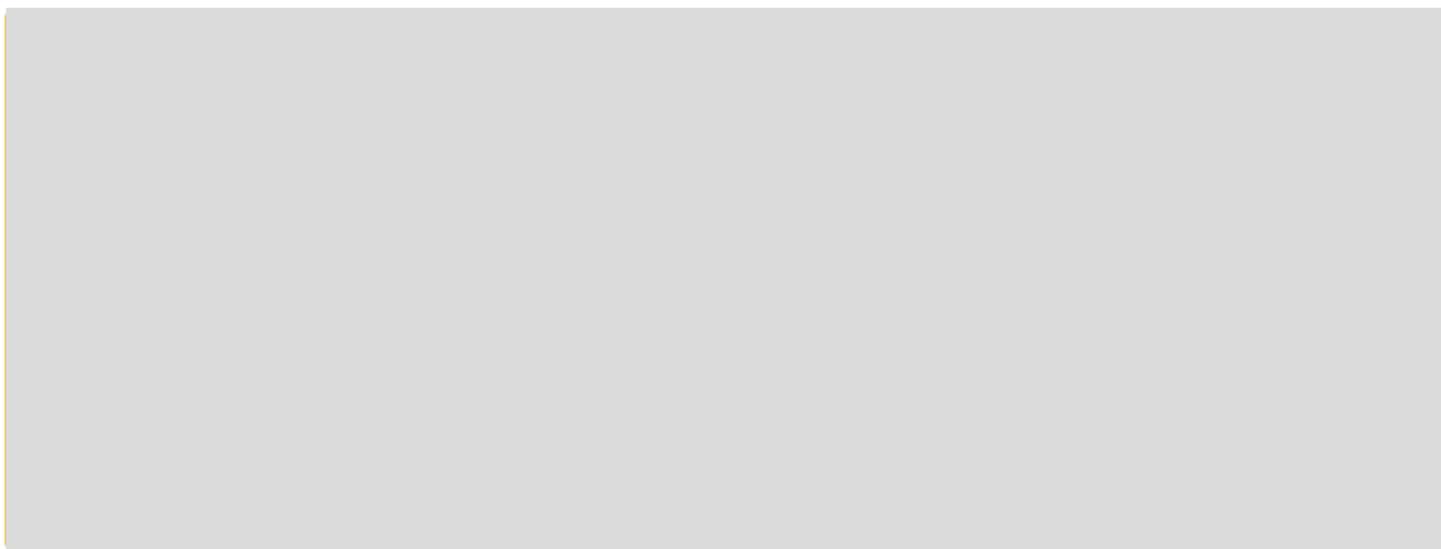
*Approvazione Nuovo Piano Comunale di Protezione Civile Multirischio*



PIANO COMUNALE DI  
**PROTEZIONE**  
**CIVILE** *multirischio*

VOLUME 2

INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMUNE



**SCHEDA DI INQUADRAMENTO GENERALE**

<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		
<b>Ente / Struttura / Ruolo</b>	<b>Nome</b>	<b>Recapiti</b>
<b>COMUNE</b>	<b>CASTEL RITALDI</b>	Tel. 0743 252811 info@comune.castel-ritaldi.pg.it
<b>Sindaco</b>	<b>Elisa Sabbatini</b>	Viale Martiri della Resistenza, 1 Cell. 328 3246191 Tel. 0743 252843 Fax 0743 252005 sindaco@comune.castel-ritaldi.pg.it
<b>Assessore Protezione Civile</b>	Ezio Tinelli	Cell. 339 1312655 Tel. 0743 252811 eziotinelli@libero.it
<b>Responsabile Prot.Civ.</b>	Elisa Crispignoli	Cell. 392 8749140 Tel. 0743 252835 – 252844 llpp@comune.castel-ritaldi.pg.it protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it
<b>Com.te Polizia Locale</b>	Seccafieno Mirella	<i>Servizio Polizia Locale Castel Ritaldi</i> Tel. 0743 252839 - 339 6510325 Fax 0743 252005 e-mail: polmun@comune.castel-ritaldi.pg.it
<b>Regione Umbria</b>		Centralino: 075 5041 <b>S.O.U.R. H 24: Tel. 0742 630777</b> Fax: 0742 630790 prociv@regione.umbria.it PEC: centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it
<b>Provincia</b>	Perugia	Tel: 075 3681329 - 534 Fax: 075 3681532
<b>Prefettura - UTG</b>	Perugia	Tel: 075 56821 Fax: 075 5682666 Mail: prefettura.perugia@interno.it Pec: protcivile.prefpg@pec.interno.it (lun-ven 08.00-14.00) telegrafo.prefpg@pec.interno.it (fuori orario)

SEDE DEL COMUNE E RECAPITI	
Sede del Municipio Indirizzo e coordinate GPS	Viale Martiri della Resistenza, 1 - 06044 Castel Ritaldi (PG) 42.823139, 12.672281
Pagina web Comune	www.comune.castel-ritaldi.pg.it
Telefono (protezione civile)	0743 252844-35
Fax (protezione civile)	0743 252005
E-mail (protezione civile)	protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it
Pec (protezione civile)	comune.castelritaldi@postacert.umbria.it

DATI TERRITORIALI	
Codice ISTAT	054008
Estensione territoriale	22,44 km <sup>2</sup>
Altitudine	297 metri s.l.m.
Residenti totali	3.178 (31.12.2019)
Classificazione sismica	2
Idrografia	<p><b>Reticolo secondario</b>  Torrente Tatarena  Fosso Rovicciano</p> <p><b>Invasi artificiali</b>  Si rimanda all'elenco completo nella Sezione "Rischio incendi boschivi e d'interfaccia" del Volume 4</p> <p><b>Dighe e sbarramenti fluviali</b>  San Quirico - Fraz. Colle Del Marchese  S. Lorenzo  San Quirico - Fraz. Colle Del Marchese  Torre Grosso</p>
Parchi naturali	-
Attività estrattive	-

<b>ALTRE STRUTTURE DI RIFERIMENTO LOCALI</b>		
<b>STRUTTURE OPERATIVE</b>		
<b>Ente / struttura</b>	<b>Indirizzo e coordinate GPS</b>	<b>Recapiti</b>
Polizia Locale	Viale Martiri della Resistenza 06044 Castel Ritaldi (PG) 42.823139, 12.672281	Tel. 0743 252839 Fax 0743 252005
Carabinieri	Viale Martiri della Resistenza, 22 06044 Castel Ritaldi (PG) 42.822156, 12.673339	<b>112</b> Tel. 0743 51121 Maresciallo Ercolano Cel. 366 5688941
	Via dei Filosofi, 57 06049 Spoleto (PG) 42.743378, 12.734238	Tel. 0743 223887
Carabinieri Forestali	Piazza Ranieri Di Campello, 17/A 06042 Campello Sul Clitunno (PG) 42.819733, 12.776019	<b>1515</b> Tel. 0743 520796 Cel. 335 5952952 Fax 0743 520796
Vigili del Fuoco	Via S. Pertini, Loc. Madonna di Lugo 06049 Spoleto (PG) 42.754377, 12.749302	<b>115</b> Tel. 0743 46666
Polizia	Commissariato Spoleto Viale Trento e Trieste, 5 06049 Spoleto (PG) 42.746820, 12.736422	<b>113</b> Tel. 0743 23241 Fax 0743 232446
Guardia di Finanza	Via Cerquiglia, 164 06049 Spoleto (PG) 42.746957, 12.736200	<b>117</b> Centralino 0743 46731
<b>STRUTTURE SANITARIE</b>		
Ospedale	<b>Ospedale Civile San Matteo degli Infermi di Spoleto</b> Via Loreto, 3 06049 Spoleto (PG) 42.7326, 12.7255	Tel. 0743 2101
	<b>Ospedale di Foligno</b> Via Massimo Arcamone 06034 Foligno (PG) 42.958828, 12.686952	Tel. 0742 3391
Distretto U.S.L. (Continuità assistenziale)	Piazza Dante Perilli 06049 Spoleto (PG) 42.732737, 12.728051 --- Poliambulatorio	Tel. 0743 210240 --- Tel. 0743 252047

	Via dell'Unità d'Italia, 23 06044 Castel Ritaldi (PG) 42.819862, 12.690421	
--	--	--

<b>EDIFICI SENSIBILI/RILEVANTI</b> (scuole, case riposo/centri anziani, centri assistenza disabilità, centri accoglienza immigrati)
--

<b>SCUOLE</b>
---------------

Denominazione	Numero persone presenti 13.09.2019	Contatti	Località
Scuola dell'Infanzia	61 alunni + 8 docenti + 2 collaboratori scolastici	Tel. 0743 252881	Via Martiri della Resistenza, 40 Castel Ritaldi
Scuola Primaria	132 alunni + 21 docenti + 3 collaboratori scolastici	Tel. 0743 252883	Via del Lavoro, 16 Zona Ind.le Mercatello
Scuola Secondaria di I Grado	97 alunni + 22 docenti + 2 collaboratori scolastici	Tel. 0743 51116 Tel. 0743 252884 Fax: 0743 51116	Via Martiri della Resistenza, 40 Castel Ritaldi
<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>MARIA CRISTINA ROSI</b> ISTITUTO COMPRENSIVO "MELANZIO - PARINI" Sede principale: VIA UGO FOSCOLO 11, 06036 MONTEFALCO Tel. 0742 616152 Fax 0742 371157 Mail: PGIC84500C@istruzione.it Pec: PGIC84500C@pec.istruzione.it		

<b>CENTRI DI ACCOGLIENZA PER IMMIGRATI</b> (CAS E SPRAR PER CATEGORIE ORDINARI, MINORI E STRANIERI NON ACCOMPAGNATI E DISAGIO MENTALE)
---

Denominazione	Contatti	Località
SPRAR Appartamento privato	Coop. Il Cerchio 0743 221300	Via del Pozzo, Castel Ritaldi
SPRAR Appartamento privato	Referente Patrizia Costantini	Via Pertini, La Bruna

<b>CAPACITÀ RICETTIVA</b>
---------------------------

165 posti letto (dato Istat 2016-2018)
--

<b>COMUNI CONFINANTI</b>	
<b>Comune</b>	<b>UFFICIO PROT.CIVILE/NUMERI DI EMERGENZA COMUNALI</b>
<b>Montefalco</b>	<b>Ufficio di Protezione Civile</b> Piazza del Comune, 06036 Montefalco PG Tel. 0742 616127 Fax 0742 379852
	<b>Ufficio della Polizia Locale</b> Corso Goffredo Mameli 46, 06036 Montefalco PG Tel. 0742 616150
<b>Giano dell'Umbria</b>	<b>Ufficio di Protezione Civile (Area Tecnica)</b> Via Don Luigi Sturzo, 9 - Bastardo PG Tel. 0742 931943 – 0742 931944 Fax 0742 90137
<b>Trevi</b>	<b>Ufficio della Polizia Locale</b> Piazza Giuseppe Mazzini, 21, 06039 Trevi PG Tel. 0742 332271 fax 0742 332237 polizialocale@comune.trevi.pg.it fabio.antonini@comune.trevi.pg.it
<b>Spoletto</b>	<b>Ufficio di Protezione Civile</b> Z.I. Santo Chiodo, Via dei Tessili, 15, 06049 Spoleto PG Tel. 0743 222450 Fax 0743 201266 protezione.civile@comune.spoletto.pg.it
	<b>Ufficio della Polizia Locale</b> Piazza Garibaldi, 42, 06049 Spoleto PG Tel. 0743 49603

<b>ELENCO DELLE STRUTTURE STRATEGICHE CENSITE DALLA CLE SUL TERRITORIO COMUNALE</b>
<b>Carabinieri</b> Viale Martiri della Resistenza, 22
<b>Provincia</b> Via Tuderte
<b>Magazzino provinciale</b> Via Tuderte
<b>Polizia Locale</b> Viale Martiri della Resistenza, 1
<b>COC</b> Viale Martiri della Resistenza, 1
<b>Magazzino comunale</b> Via Don Guerrino Rota, snc (sotto Scuola dell'Infanzia)

<b>INFRASTRUTTURE</b>	
<b>PRINCIPALI VIE DI ACCESSO AL COMUNE</b>	
<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA</b>
SP453	Strada Provinciale

SP460	Strada Provinciale
SP454	Strada Provinciale
SP457	Strada Provinciale
SP447	Strada Provinciale
<i>NOTA: PER VISUALIZZARE TUTTA LA VIABILITÀ STRATEGICA PRESENTI SUL TERRITORIO SI FA RIFERIMENTO ALLA CARTOGRAFIA DELLA C.L.E.</i>	
<b>STAZIONE FERROVIARIA E AEROPORTI</b>	
<b>NOMINATIVO</b>	<b>INDIRIZZO E COORDINATE GPS</b>
Aviosuperficie	Mercatello, Zona Industriale 42.828803, 12.680926

<b>SERVIZI ESSENZIALI</b>		
<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTORE</b>	<b>INDIRIZZO /CONTATTI</b>
Ciclo Idrico	Valle Umbra Servizi S.p.A.	Via Franco Santocchia, 133, 06034 Foligno PG Tel. 0742 679218 Pronto intervento acqua 800 663036
Luce	E-DISTRIBUZIONE S.p.A. (ENEL)	Via Ombrone, 2, 00198 Roma Tel. sede operativa: 06 83051 fax 800046674 Pronto intervento: 803500
		Responsabile Umbria: Via del Tabacchificio, 2 Perugia Tel. 075 6522300 Cel. 329 2258318
		Centro operativo riservato alla pubblica amministrazione: Via del Tabacchificio, 2 Perugia Tel. 075 5004821
Gas	Valle Umbra Servizi S.p.A.	Via Antonio Busetti, 38/40, 06049 Spoleto PG Tel. 0743 23111 fax: 0742 359746 e-mail: info@vus.it Pronto intervento guasti: 800904366
Rete Fognaria	Valle Umbra Servizi S.p.A.	Via Franco Santocchia, 133, 06034 Foligno PG Tel. 0742 679218 Pronto intervento acqua 800663036
Gestione Rifiuti- Nettezza Urbana	Valle Umbra Servizi S.p.A.	Sede legale: Via Antonio Busetti, 38/40 06049 Spoleto PG Tel. 0743 23111 Fax 0743 48108

		Numero verde 800280328 Pronto intervento (da rete mobile): 051 3518234
Telefonia	TELECOM	800414471 (Allacci nuove utenze) 800415042 (Segnalazione guasti)



Per facilitare la gestione dell'emergenza, ogni ufficio, chiamato a rispondere alla propria Funzione di Supporto (Vol. 3), dovrà provvedere semestralmente, in tempo di pace, all'aggiornamento, alla condivisione e alla fruibilità dei dati (indirizzi, responsabili e contatti) riferiti alle strutture di seguito riportate:

- **Strutture ricettive** (alberghi, B&B, agriturismi, affitta camere, etc.);
  - **Impianti sportivi;**
  - **Attività economico-produttive ed industriali;**
    - **Attività zootecniche;**
    - **Edifici di culto e monumenti;**
  - **Musei e siti d'interesse archeologico.**

Il Piano di Protezione Civile deve **mantenere le sue caratteristiche di semplicità e flessibilità** per garantire una facile lettura agli operatori interni ed esterni all'Amministrazione.

Pertanto, per evitare di appesantirlo di informazioni ridondanti già in possesso agli uffici competenti, si consiglia, ai sensi dell'art. 18, comma 3, D.Lgs. n. 1/2018, di coordinare il Piano di Protezione Civile con tutti gli studi e le analisi condotti sul territorio di competenza (P.R.G. e relative Relazione Geologica, Geomorfologica ed Idrogeologica; Piano Neve; Studi di Microzonazione Sismica; C.L.E.; Catasto delle aree percorse da fuoco; etc.).

## Introduzione

Questo modello prevede la seguente divisione in tipologie di aree:

AREE DI PROTEZIONE CIVILE		
Tipo area	Descrizione breve delle aree	Simbologia
<b>Aree di attesa della popolazione</b>	Luoghi dove la popolazione si può radunare a seguito di un evento, autonomamente o in base alle disposizioni del Sindaco	
<b>Aree di assistenza (accoglienza) alla popolazione</b>	Spazi in grado di garantire l'allestimento di tendopoli per la popolazione	
<b>Aree di accoglienza coperte (strutture esistenti)</b>	Strutture coperte, pubbliche o private, che possono ospitare eventuali persone evacuate (palestre, palazzetti o scuole). Non confondere con alberghi, campeggi, etc.	
<b>Aree di ammassamento soccorritori e risorse</b>	Sono aree e/o magazzini in grado di garantire una sistemazione idonea ai soccorritori e alle loro risorse strumentali, quali per esempio tende, macchine movimento terra, idrovore, etc.	
<b>Aree di ammassamento Vigili del fuoco</b> <i><u>(qualora previste dai piani di protezione civile sovraordinati)</u></i>	Sono aree in grado di garantire la sistemazione idonea al Corpo dei Vigili del fuoco, quale componente fondamentale del Servizio Nazionale della protezione civile (art.10 comma1 del D.lgs. n.1/2018) e alle loro risorse strumentali, quali per esempio tende, macchine movimento terra, idrovore, etc.	

Benché le aree individuate in questo piano garantiscano gli spazi necessari ad ospitare la popolazione del Comune, si dovrà comunque tenere conto che la dinamicità degli eventi e la difficoltà nel prevedere le precise necessità in termini di alloggio, potrebbero obbligare la struttura comunale ad effettuare aggiustamenti in corso d'opera.

In particolare si terrà conto di:

1. tipologia di aree da attivare: di norma, a seguito di un evento sismico rilevante si attivano le aree per allestimento tendopoli, per altri scenari di rischio si preferiranno strutture alloggiative alternative (aree di accoglienza temporanea),
2. numero effettivo di persone da alloggiare,
3. necessità di individuazioni di ulteriori aree per rimodulare i campi in modo ottimale o per impossibilità all'utilizzo delle aree censite nel piano.

In emergenza, nel caso le condizioni di percorribilità della rete stradale fossero compromesse o nel caso in cui fosse necessario eseguire delle verifiche puntuali su opere d'arte che compromettessero il transito in tempi brevi sulle principali vie di accesso all'area colpita, i soccorritori, i materiali e i mezzi provenienti dall'esterno potrebbero venire indirizzati verso i **"Punti di Accesso."**

<b>PUNTI DI ACCESSO DELLE RISORSE</b>	
<b>Tipo area</b>	<b>Descrizione breve delle aree</b>
<b>Punti di accesso stradale</b>	Spazi in grado di accogliere e censire i convogli di soccorso, provenienti da aree esterne, permettendone successivamente il transito verso l'area colpita. Sono punti di snodo che permettono il transito in sicurezza dei veicoli verso le aree di ammassamento soccorritori evitando problemi di instradamento degli stessi verso arterie interrotte.
<b>Zone in Atterraggio d'Emergenza (Z.A.E.)</b>	Zone che permettono il raggiungimento di luoghi difficilmente accessibili e che permettono anche attività di soccorso tecnico urgente sanitario. Devono essere preferibili piazzole certificate ENAC.

Per la scelta di eventuali aree aggiuntive si farà riferimento alle indicazioni specifiche fornite per le differenti tipologie di aree, secondo le seguenti indicazioni:

1. Il Comune dovrà sempre conoscere i nominativi e il numero dei cittadini ospitati nelle varie strutture (Tendopoli o strutture ricettive);
2. Aree di accoglienza temporanea: queste aree di norma sono rappresentate dalle strutture ricettive e quindi non necessitano di un allestimento particolare, ad eccezione di quelle comunali (ex scuole, centri sociali, etc.) che dovranno essere organizzate in modo tale da consentire l'alloggio temporaneo della popolazione (verifica impianti elettrici, letti, zona preparazione e consumazione pasti);
3. Qualunque tipologia di area dovrà garantire la massima sicurezza possibile in termini di impiantistica elettrica, rischio incendi e igiene. Per questo si preveda:
  - a. verifica da parte del personale competente degli impianti elettrici;
  - b. distribuzione di un adeguato numero di estintori, pulizia della vegetazione sul perimetro del campo, emanazione di disposizioni indicanti i comportamenti da tenere (non fumare all'interno delle tende, non utilizzare fiamme libere, etc.), installazione a norma di legge e manutenzione di eventuali contenitori di gas per le cucine e il riscaldamento dell'acqua;
  - c. pulizia regolare dei bagni, installazione di doccette per l'igiene intima femminile, rispetto delle norme igieniche nelle cucine e nelle mense, rimodulazione del servizio raccolta R.S.U., sia aumentando il numero dei contenitori nelle aree che ottimizzando i percorsi dei mezzi per la raccolta, organizzazione di una idonea raccolta di rifiuti ingombranti e speciali (elettrodomestici, vegetazione tagliata in prossimità delle aree, etc.).
4. Le aree di accoglienza diventano le residenze dei cittadini e pertanto in queste dovranno essere assolutamente garantiti tutti i diritti della persona, in particolare:

- a. privacy, nessuno potrà entrare nelle tende delle persone se non esplicitamente invitato (si configurerebbe il reato di violazione di domicilio);
- b. libertà di ricevere amici, parenti o ospiti in genere, purchè accreditati;
- c. libertà di movimento nel campo (orari di ingresso e uscita, etc.). Per questo si tenga conto le limitazioni imposte riguarderanno soltanto le norme di sicurezza e rispetto dei diritti degli altri ospiti;
- d. sicurezza: le tende non sono sicure come abitazioni, pertanto si farà particolare attenzione alla prevenzione dei furti o di comportamenti scorretti;
- e. libertà di espressione (volantinaggio, stampa di giornali dei campi, etc.);
- f. libertà di organizzazione di assemblee (fermo restando il rispetto delle norme di sicurezza per i luoghi di aggregazione);
- g. libertà di accesso alla stampa e ai media in genere, i quali dovranno attenersi soltanto alle norme relative alla loro attività professionale;
- h. per ogni area dovrà essere individuato un Capo campo e un referente comunale, il quale avrà il compito di far rispettare i punti di cui sopra e di essere l'interfaccia tra Comune e popolazione;
- i. si consiglia agli amministratori locali di effettuare, per quanto possibile, incontri con la popolazione nelle varie aree di accoglienza;
- j. fornire alle aree, internamente o in zone baricentriche a più aree, i servizi minimi necessari (spazi per le viste mediche, servizio postale, bancomat, telefoni pubblici, etc.).

Queste indicazioni non devono essere considerate esaustive, ma semplicemente un punto di partenza che dovrà necessariamente essere rivisto in riferimento alle necessità riscontrate sul campo in caso di evento.



#### **AREE DI ATTESA della popolazione**

Le aree, identificate nella tabella riportata di seguito, rappresentano i luoghi nei quali dovrebbe convergere la popolazione in caso di evento che ne metta a rischio la sicurezza. Le modalità di accesso alle aree sono indicate, in relazione alla tipologia di rischio, così come segue:

1. **RISCHIO SISMICO:** la popolazione si porterà nelle aree prestabilite autonomamente.  
In tali aree si recherà anche, appena possibile, il personale facente parte del **Presidio Territoriale Comunale**;
2. **ALTRI RISCHI:** la popolazione potrà essere invitata a raggiungere le aree indicate dal personale del Comune o di altre strutture e comunque dietro indicazione del Sindaco o suo delegato.



### **AREE DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA della popolazione**

Le aree sono state individuate al fine di coprire, in caso di necessità, l'esigenza di alloggiamento in tendopoli della popolazione del Comune per brevi, medi e lunghi periodi.

È preferibile che le aree abbiano nell'immediata vicinanza, spazi liberi per un eventuale ampliamento e per garantire la sosta e lo stoccaggio di materiali a supporto delle attività.

Le aree si dividono in **AREE CAMPALI** e **STRUTTURE ESISTENTI ovvero le aree di accoglienza coperta (centri di assistenza)**.

Le **AREE CAMPALI** nonostante non risultino essere la sistemazione più confortevole delle soluzioni per l'assistenza alla popolazione, consentono in breve tempo di offrire accoglienza attraverso il montaggio e l'installazione di tende, cucine da campo, moduli bagno e docce con le necessarie forniture dei servizi essenziali.

Di seguito sono riportati alcuni criteri di massima per l'allestimento e la gestione della sicurezza nelle aree:

1. massimo numero teorico di occupanti: minimo 250 persone, oltre al personale di servizio, garantendo almeno una superficie di 5000 mq;
2. allaccio alla rete fognaria comunale per bagni e cucine, da realizzare tramite installazione di almeno 2 fosse chiarificatrici in serie, tali da impedire intasamenti della fognatura principale e garantire una sommaria depurazione e chiarificazione dei liquami. Nella fossa di uscita, in caso di dislivello con la fognatura principale, si inserirà una pompa ad immersione con trituratore (fare attenzione a non eccedere con il diametro del tubo di uscita per evitare il malfunzionamento o la rottura della pompa);

3. predisposizione di bagni (chimici o in modulo) con un rapporto prossimo a 25 persone ogni WC e 15 ogni doccia. Inoltre, si dovranno tener presenti le seguenti esigenze specifiche: presenza di bagni per disabili utilizzabili anche dagli anziani con difficoltà nella deambulazione e presenza di bagni dedicati in modo esclusivo al personale di cucina;
4. rete elettrica allacciabile con potenza da calcolare assegnando i seguenti valori alle strutture che compongono il campo:
  - a. Tenda: 4 Kw,
  - b. Modulo bagno: 8 Kw,
  - c. Cucina: da 20 a 40 Kw (in base agli strumenti di cottura presenti);
5. rete idrica allacciabile, installando una cisterna dai 2.000 ai 3.000 L posta a monte delle utenze con annesso doppio autoclave (ad attivazione alternata);
6. possibilità di allaccio alla rete fissa Telecom Italia a distanza tale da non dover provvedere all'installazione di nuovi pali;
7. viabilità di accesso atta a garantire l'ingresso di mezzi pesanti, purchè controllati;
8. Quantificazione della ghiaia da utilizzare, se necessario, per la sistemazione del fondo del terreno (altezza da 2,5 a 5 cm di detrito misto di cava di media pezzatura scevro da frazione biologica);
9. presenza di un estintore a polvere da 5 Kg ogni 4 tende, di un estintore a polvere da 5 Kg ogni campata dei tendoni mensa, estintori a CO<sub>2</sub> o prodotti equivalenti per impianti elettrici per ogni quadro generale e ogni quadro zona, almeno un estintore carrellato e 2 da 5 Kg per il locale mensa;
10. realizzazione di un piano di sicurezza interno al campo;
11. mantenimento della pulizia da vegetazione sia all'interno dell'area che in una fascia da 15 a 20 metri intorno al perimetro esterno per prevenire rischi di incendio e asporto del materiale di risulta;
12. installazione di un sistema di altoparlanti e di dispositivi di allarme visivo da utilizzare anche in caso di emergenza;
13. installazione di una cartellonistica che segnali i percorsi di fuga, le aree di raccolta sicure e gli estintori / idranti;

14. allestimento di una “isola ecologica” limitrofa all’area per il posizionamento dei cassonetti per la raccolta (meglio se differenziata) dei rifiuti (R.S.U., speciali, ingombranti, etc.), in modo da permettere ai mezzi appositi di operare senza accedere all’interno del campo.

Le predette caratteristiche sono accennate nelle singole schede.

La scelta delle aree dovrà tenere conto della necessità di ridurre i costi di gestione ordinaria e del ripristino a seguito dell’uso in emergenza. La scelta della maggior parte delle aree ricade su terreni non allestiti e da rendere operativi solo in caso di effettiva necessità con pochi interventi.

Al fine di decidere quali aree attivare, il Sindaco e la sua struttura, faranno riferimento ai seguenti parametri:

1. tipologia di evento e permanenza prevista (sisma di forte intensità – periodo di permanenza medio lungo, etc.);
2. numero di frazioni e di persone che necessitano di un alloggio d’emergenza;
3. possibilità di utilizzo delle strutture ricettive (alberghi, B&B, residence, appartamenti, etc.).

Per tutti gli aspetti tecnici di allestimento si farà riferimento alle schede di ogni area e alle risorse comunali individuate nel piano (aziende, cave, mezzi e personale, etc.).



#### **AREE DI ACCOGLIENZA COPERTE (CENTRI DI ACCOGLIENZA) / STRUTTURE ESISTENTI**

Per quanto concerne l’individuazione delle aree di accoglienza coperte si deve tener conto di quanto previsto dalle Indicazioni operative del Capo Dipartimento inerenti “La determinazione dei criteri generali per l’individuazione dei Centri Operativi di Coordinamento e delle Aree di Emergenza”.

Non sempre situazioni critiche, classificabili nell’ambito delle competenze della protezione civile, necessitano dell’attivazione di vere e proprie tendopoli; spesso si verificano micro eventi o situazioni tali che per la loro durata non richiedono l’allestimento di aree campali (tende, cucine da campo, etc.).

Per tali motivi, il presente Piano prevede l’individuazione di strutture pubbliche e/o private in grado di ospitare temporaneamente la popolazione che dovesse necessitare di un

provvedimento di evacuazione. Per tali strutture il Comune dovrà valutare l' idoneità del sito sotto il punto di vista strutturale (importante ai fini del rischio sismico).

Queste sono identificate come di seguito riportato:

1. ex edifici scolastici,
2. palestre,
3. circoli ricreativi o centri sociali,
4. strutture ricettive pubbliche e private (alberghi, agriturismo, B&B, ostelli, affittacamere, etc.),

L'utilizzo di queste strutture dipenderà dai seguenti parametri:

1. numero di persone da evacuare,
2. previsione temporale del periodo di evacuazione,
3. condizioni fisico –cliniche delle persone evacuate,
4. evento per il quale viene disposta l'evacuazione.

In particolare, l'ultimo punto ci fornisce indicazioni sull'ubicazione delle strutture da scegliere in relazione alla distanza dall'evento verificatosi (per la definizione della distanza di sicurezza si farà riferimento in particolare ai Vigili del Fuoco).

L'uso di tali strutture sarà subordinato alla seguente procedura di massima:

- Attivazione della catena di comando comunale prevista da questo Piano;
- Valutazione dell'evento in essere e acquisizione di informazioni dai Vigili del Fuoco o da altri soggetti competenti in relazione all'evento;
- Valutazione del numero di persone da evacuare in riferimento a quanto detto sopra;
- Identificazione delle strutture da attivare;
- Predisposizione delle strutture anche mediante eventuali ordinanze e richiesta di supporto per il loro allestimento (brande, tavoli, altro...);
- Emissione dell'ordinanza di evacuazione;
- Attuazione dell'ordinanza fornendo il massimo supporto in termini di gestione della viabilità, assistenza per il trasporto e informazione alla popolazione sulla situazione;

- Attivazione di quanto necessario all'eventuale fornitura di pasti e di altri tipi di assistenza.

### **Strutture ricettive private**

Tali strutture (es. alberghi, agriturismi, campeggi, appartamenti in affitto) potranno essere utilizzate per la sistemazione della popolazione eventualmente evacuata, previo convenzioni o accordi con la Regione e i soggetti proprietari.

L'utilizzo di tali strutture sarà comunque subordinato alle esigenze derivanti dal tipo di evento, dalle necessità contingenti, dalla prevista durata della fase di prima emergenza o da necessità mediche delle persone evacuate.



### **AREE DI AMMASSAMENTO SOCCORITORI E RISORSE**

Le aree di ammassamento soccorritori e risorse sono aree e/o magazzini dove potranno trovare sistemazione idonea i soccorritori e le risorse strumentali (tende, gruppi elettrogeni, cucine da campo, etc.) attivate a supporto ed integrazione di quelle già esistenti sul territorio interessato dall'emergenza, ma non ritenute necessarie a garantire il soddisfacimento delle esigenze operative. A livello comunale deve essere individuata un'area necessaria ad ospitare le risorse che vengono destinate ad operare nel territorio comunale e il dimensionamento di queste aree dipenderà dal numero di abitanti.

In generale comunque, le aree di ammassamento dovranno avere dimensioni medie di circa 25.000mq - in grado di ospitare minimo circa 200 soccorritori, dovranno essere pavimentate, avere in loco i servizi essenziali ed avere una posizione strategica dal punto di vista della viabilità(dovranno essere facilmente raggiungibili e permettere manovre semplici ai mezzi di soccorso).

Dovrà essere previsto all'interno dell'area anche uno spazio per lo stoccaggio e lo smistamento delle risorse/materiali(tende, generi di prima necessità, etc.).



**I parametri riferiti alle Aree fanno riferimento alla 1099 del 31/03/2015 "Indicazioni operative inerenti l'individuazione dei centri operativi di coordinamento e delle Aree di emergenza".**



## SCHEDA TECNICA AREE DI AMMASSAMENTO (CAMPI BASE) VV.F.

Caratteristiche dell'area da individuare per le esclusive esigenze dei Vigili del fuoco per la costituzione di Campi Base VF per la gestione di situazioni emergenziali:

- che non sia soggetta ad allagamenti o a movimenti franosi o ad altri rischi (**ovviamente queste caratteristiche devono essere comuni a tutte le aree individuate da questo piano**), sgombra da ostacoli;
- che sia pianeggiante con una superficie superiore a 4.000 mq. (sono valutabili positivamente anche aree con superficie minore per soluzioni logistiche ridotte in termini numerici);
- che abbia il fondo asfaltato o drenante e comunque percorribile da mezzi pesanti;
- che sia servita da strade di collegamento di dimensioni tali da assicurare il transito di mezzi pesanti e dunque ubicata in prossimità di grandi arterie di collegamento;
- che siano presenti, nell'area o nelle immediate vicinanze, i collegamenti ai servizi (rete elettrica, rete idrica, rete fognaria, rete telefonica);
- che sia presente, nelle vicinanze, altra area idonea per l'atterraggio di elicotteri.

Le aree individuate in questo piano garantiscano gli spazi necessari ad ospitare la popolazione del Comune, si dovrà comunque tenere conto che la dinamicità degli eventi potrebbe obbligare la struttura comunale ad effettuare aggiustamenti in corso d'opera. In particolare si deve tener conto, al fine di garantire una adeguata comunicazione verso la popolazione, che il Comune opera come segue:

- Mezzi di comunicazione utilizzabili in riferimento alla tipologia ed urgenza del messaggio:
  - **Polizia Locale, personale comunale e Volontariato** potranno essere inviati presso le frazioni per informare, con altoparlanti o affissione di locandine o con il passa parola, della situazione o di quanto disposto dal Sindaco;
  - **Avviso a mezzo messaggio vocale – Alert System;**
  - Avvisi a mezzo **stampa locale;**
  - Avviso via internet.

ELENCO AREE DI ATTESA PER LA POPOLAZIONE*			
N.	Frazione	Simbolo	Indicazione area/Indirizzo/Coordinate GPS
1	Castel Ritaldi		Piazza Santa Marina 42.823461, 12.672300
2	Castel Ritaldi		Parccheggio Piscina Comunale – Via Scigliano 42.823258, 12.673160
3	La Bruna		Area sosta camper 42.819213, 12.684388
4	La Bruna		Parccheggio Via Unità d'Italia 42.820117, 12.689939
5	Castel S. Giovanni		Piazza Don P. Bonilli 42.834847, 12.705816
6	Mercatello		SP 451 – Parccheggio 42.835087, 12.678729
7	Colle del Marchese		Piazza Don Luigi Sturzo – Parccheggio 42.825185, 12.626474
8	Torregrosso		Campo SP 453 – km 6.4 42.831285, 12.658568
9	Tervenano		Strada Comunale di Tervenano 42.813089, 12.670059

\* Le Aree dovranno essere adeguatamente segnalate tramite cartellonistica specifica.



Qualora capitasse, durante un'emergenza locale, che alcuni cittadini fossero impossibilitati a raggiungere l'area di attesa identificata per la loro zona, è fondamentale che questi ultimi si mettano al riparo in **punti di raccolta** esenti da rischi quali slarghi, piazze o giardini pubblici e/o privati, anche se non censiti ufficialmente e solo in un secondo momento, raggiungano l'area di attesa più vicina dove troveranno il personale comunale e i volontari ad assisterli.

<b>ELENCO AREE DI ACCOGLIENZA</b>			
N.	Frazione	Simbolo	Indicazione area/Indirizzo
AAC01	Castel Ritaldi		Parcheggio Piscina Comunale
AAC02	La Bruna		Impianti sportivi + Parcheggio ATER
AAC03	Colle del Marchese		Parcheggio Ex scuola
AAC04	La Bruna		Tendostruttura
AAC05	Castel Ritaldi		Palestra
<b>ELENCO AREE DI AMMASSAMENTO</b>			
N.	Frazione	Simbolo	Indicazione area/Indirizzo
1	La Bruna		Area sosta camper

**Schede di riferimento**

**AREE DI ACCOGLIENZA**

Area di Accoglienza	<b>Castel Ritaldi</b>		
Indirizzo/ localizzazione Area	<b>Parcheggio Piscina Comunale</b> Via Scigliano 42.823258, 12.673160		
Territorio di riferimento	Castel Ritaldi - Torregrosso		
Proprietà	Comunale		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio		
Superficie mq	850 circa		
Tipo di suolo	Asfaltato		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Servizi igienici e impianti con utenze e servizi		
Riferimenti	Giuseppe Donnini	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Mezzi pesanti solo in un senso di marcia (direzione: da La Bruna)		



Area di Accoglienza	<b>La Bruna</b>		
Indirizzo/ localizzazione area	1. <b>Impianti sportivi</b> (42.818392, 12.684650) + 2. <b>Parcheggio ATER</b> (42.820181, 12.690117)		
Territorio di riferimento	La Bruna – Mercatello – Castel San Giovanni – Tervenano		
Proprietà	Comunale		
Destinazione d'uso in ordinario	Impianti sportivi e parcheggio		
Superficie mq	Impianti sportivi 14.000 + Parcheggio ATER 1.700 circa		
Tipo di suolo	Terra battuta, ghiaia e asfalto		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Tendostruttura (area accoglienza coperta)		
Riferimenti	Giuseppe Donnini	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente linea fognatura area impianti sportivi	
	Elettricità	Presente linea elettrica area impianti sportivi	
	Acquedotto	Presente linea acquedotto area impianti sportivi	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	La viabilità di accesso per gli impianti sportivi rappresenta criticità per strada stretta all'incrocio con Via Filippo Turati		



Area di Accoglienza	<b>Colle del Marchese</b>		
Indirizzo/ localizzazione area	<b>Piazzale posteriore alla ex scuola</b> 42.825546, 12.626856		
Territorio di riferimento	Colle del Marchese		
Proprietà	Comunale		
Destinazione d'uso in ordinario	-		
Superficie mq	600 circa		
Tipo di suolo	Naturale		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Servigi igienici		
Riferimenti	Giuseppe Donnini	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Limitata per mezzi pesanti		



Area di accoglienza coperta		
Nome	Tendostruttura	
Indirizzo struttura	Area Impianti Sportivi, Loc. La Bruna 42.818286, 12.685243	
Destinazione d'uso	Impianti sportivi	
Superficie mq	980 circa	
Responsabile	Giuseppe Donnini	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>
Proprietà	Comunale	
Dati tecnici		
Viabilità di accesso	Nessuna limitazione per i mezzi pesanti, eccetto l'ingresso area impianti sportivi incrocio con Via Filippo Turati	



Area di accoglienza coperta		
Nome	<b>Palestra</b>	
Indirizzo struttura	Viale Martiri della Resistenza, Castel Ritaldi 42.821724, 12.677268	
Destinazione d'uso	Palestra scolastica	
Superficie mq	200 circa	
Responsabile	Giuseppe Donnini	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>
Proprietà	Comunale	
Dati tecnici		
Viabilità di accesso	Buona	



**AREE DI AMMASSAMENTO**

Area di Ammassamento	<b>Area sosta camper</b>		
Indirizzo / localizzazione area	La Bruna 42.819214, 12.684471		
Territorio di riferimento	Castel Ritaldi – La Bruna		
Proprietà	Comunale		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio		
Superficie mq	2.700 circa		
Tipo di suolo	Asfaltato		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	-		
Referente P.C.	Giuseppe Donnini	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Buona		



<b>STRUTTURE RICETTIVE</b>			
<b>AGRITURISMO GLI OLMI</b>			
<b>Località</b>	Loc. Case Sparse, 43	<b>Posti letto</b>	24
<b>Referente</b>	Mancini Alberto	<b>Contatti</b>	339 7821406
<b>AGRITURISMO IL POGGIO DELLE ORCHIDEE</b>			
<b>Località</b>	Via Castel Ritaldi, 17	<b>Posti letto</b>	7
<b>Referente</b>	Molteni Enrico	<b>Contatti</b>	328 7186972
<b>AGRITURISMO TORRE ALLORI</b>			
<b>Località</b>	Via Colle del Marchese, 74	<b>Posti letto</b>	16
<b>Referente</b>	Felici Caterina	<b>Contatti</b>	338 9672690
<b>AGRITURISMO CASA ANTONINI</b>			
<b>Località</b>	Loc. San Lorenzo, 76	<b>Posti letto</b>	9
<b>Referente</b>	Antonini Annibale	<b>Contatti</b>	389 1796905 – 0743 51317 – 075 5178737 (tel. estivo)
<b>AGRITURISMO AZ. AGR. CARMELI PINO</b>			
<b>Località</b>	Via Capannelle, 14, Loc. Tervenano	<b>Posti letto</b>	4
<b>Referente</b>	Carmeli Pino	<b>Contatti</b>	338 7932125
<b>COUNTRY HOUSE LOCANDA ROVICCIANO</b>			
<b>Località</b>	Castel Ritaldi, 31	<b>Posti letto</b>	10
<b>Referente</b>	Andrea Leonelli	<b>Contatti</b>	0743 51679
<b>COUNTRY HOUSE TORRE DELLA BOTONTA</b>			
<b>Località</b>	Via Alborno, 1	<b>Posti letto</b>	14
<b>Referente</b>	Spina Donato	<b>Contatti</b>	331 8462565
<b>B&amp;B L'ANGOLO DEL GELSOMINO</b>			
<b>Località</b>	Via Carbonara, 1 e 2	<b>Posti letto</b>	5
<b>Referente</b>	Fantauilli Giuseppe	<b>Contatti</b>	349 5793047
<b>B&amp;B IL RIFUGIO DELLA LUNA</b>			
<b>Località</b>	Borgo I, 10	<b>Posti letto</b>	4
<b>Referente</b>	Brunetti Carlo e Giacomo	<b>Contatti</b>	334 3440454
<b>CASA VACANZE BORGO LE CAPANNELLE</b>			
<b>Località</b>	Via Capannelle, Loc. Tervenano, 21	<b>Posti letto</b>	17
<b>Referente</b>	Carmeli Pino	<b>Contatti</b>	338 8421681
<b>ALLOGGI TURISTICI: MARRONI ROSARIA</b>			
<b>Località</b>	Via Armando Rossi, 9	<b>Posti letto</b>	8
<b>Referente</b>	Marroni Rosaria	<b>Contatti</b>	336 746634
<b>ALLOGGI TURISTICI: GINEVRI ITALO</b>			
<b>Località</b>	Via Martiri della Resistenza, 3	<b>Posti letto</b>	4
<b>Referente</b>	Ginevri Italo	<b>Contatti</b>	340 7234574

COMUNE DI CASTEL RITALDI



# PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 3

IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



## IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

### Il Presidio Territoriale Comunale (P.T.)

Sempre nell'ottica di garantire una risposta immediata, ma che sia modulata e aderente alle reali necessità, Il Comune opera attraverso il **PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE**, che rappresenta il primissimo livello di attivazione della struttura comunale di protezione civile.

**Il Presidio Territoriale Comunale è la struttura deputata alla vigilanza sul territorio**, in modo da garantire le attività di ricognizione, sopralluogo e monitoraggio delle eventuali criticità in essere, in particolare sulle aree maggiormente esposte al rischio, **almeno fino a che esse risultino gestibili attraverso questa minima struttura.**



### ATTIVAZIONE P.T.COMUNALE

Il Presidio Territoriale Comunale dovrà essere attivato dal Responsabile Comunale per la Protezione Civile al fine di operare una prima valutazione dell'evento in corso. Qualora l'intervento non dovesse risultare gestibile da tale struttura, dovrà essere attivato direttamente il C.O.C.

#### SPECIFICA RELATIVA ALLA GESTIONE DEL RISCHIO IDRAULICO-IDROGEOLOGICO

Al verificarsi di fenomeni meteo avversi attesi (a partire da quelli riconducibili al Codice Giallo) annunciati dal C.F.D. Umbria, attraverso la pubblicazione sul sito web <http://www.cfumbria.it/>, e delle eventuali conseguenti prime criticità sul territorio, il Dirigente, ovvero il Responsabile del Servizio di Protezione Civile, dovrà attivare il Presidio Territoriale Comunale.

Nel caso di **codice giallo**, l'attivazione del Presidio Territoriale Comunale non determina alcuna comunicazione agli organi sovracomunali (in quanto afferente ad una fase preliminare di attenzione) **fatto salvo informare il Sindaco, Assessore competente e il Dirigente responsabile** (se presente nella struttura amministrativa) per le vie brevi o anche attraverso sms.

Nel caso invece di **codice arancione** l'attivazione del Presidio Territoriale Comunale, oltre che ai soggetti di cui sopra, sarà comunicata alla Regione Umbria e alla Prefettura - UTG competente, con le modalità e le forme previste dal presente documento, nella sezione "Procedure di comunicazione".

Per le procedure di attivazione riguardanti i vari livelli di criticità e le consequenziali attività previste, consultare il Volume 4 che tratta gli scenari di rischio presenti nel Comune.

Si ricorda che, nel caso in cui gli eventi in corso (annunciati) facessero presagire o conducano a dei livelli di criticità maggiori rispetto quelli attesi, ovvero in caso di evento improvviso (sisma), questa struttura **NON PUÒ SOSTITUIRSI IN ALCUN MODO AL C.O.C.**

## **DIFFERENZA TRA PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE E PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO (RIF. DIRETTIVA DEL 27/02/2004)**

Il Presidio territoriale idraulico posto in essere attraverso adeguate strutture e/o soggetti regionali e/o provinciali che, se non altrimenti già regolato e predisposto dalle Regioni stesse, ingloba le attività degli attuali servizi di piena e di pronto intervento idraulico estendendone l'efficacia a tutti i corsi d'acqua di qualsiasi categoria che presentino criticità tali da originare aree a rischio elevato o molto elevato. Complessivamente, il presidio territoriale idraulico, consiste in attività di:

- rilevamento, a scadenze prestabilite, dei livelli idrici del corso d'acqua agli idrometri regolatori, in raccordo con il Centro Funzionale decentrato, al fine di rilevare il livello di criticità dell'evento di piena in atto;
- osservazione e controllo dello stato delle arginature, se presenti, e ricognizione delle aree potenzialmente inondabili, soprattutto nei punti definiti "idraulicamente critici", anche al fine di rilevare situazioni di impedimento al libero deflusso delle acque;
- pronto intervento idraulico ai sensi del R.D. n. 523/1904 e primi interventi urgenti che possono impedire il rapido defluire delle acque, la salvaguardia delle arginature e la messa in sicurezza delle opere idrauliche danneggiate.

A tali attività è auspicabile partecipino i Corpi dello Stato ed il Volontariato, organizzati anche su base regionale, provinciale e comunale, gli enti pubblici e privati preposti alla bonifica, alla difesa del suolo e del territorio, alla gestione di opere idrauliche e per l'irrigazione e la regolazione delle acque, nonché alla gestione della viabilità.

Il presidio territoriale idraulico in Umbria è organizzato in turni di reperibilità h24, 365gg l'anno suddivisi in n.6 ambiti territoriali non coincidenti con le 6 Zone di Allerta regionali.



Si precisa che **i due Presidi Territoriali (Comunale ed Idraulico)** pur svolgendo funzioni simili con competenze e ruoli distinti, **in caso di evento alluvionale rilevante dovrebbero coordinarsi e collaborare sinergicamente sotto la regia del CFD Umbria.**



L'attivazione del **Volontariato di Protezione Civile** è condizionata all'apertura del C.O.C., ma in **caso di Adozione di Avviso di criticità** da parte della Presidente della Regione, **il Comune può decidere di attivare il Volontariato locale a supporto del Presidio Territoriale Comunale** con le modalità e le forme previste dal presente documento, nella sezione "Procedure di comunicazione".

## Scheda Presidio Territoriale Comunale

La struttura minima del **Presidio Territoriale Comunale** potrà essere organizzata secondo il modello di seguito illustrato che si adatta anche a Comuni di piccole dimensioni con organico ridotto in quanto di norma sono comunque presenti:

- un Tecnico di riferimento per l'Area Tecnica;
- un agente di Polizia Locale.

Presidio Territoriale Comunale		
Area/Ufficio	Telefono	e-mail
Area Tecnica <b><u>Donnini Giuseppe</u></b>	Cell. 347 9060297 Tel. 0743 252844	manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it
Polizia Locale <b><u>Seccafieno Mirella</u></b>	<i>Castel Ritaldi</i> Cell. 339 6510325 Tel. 0743 252839	polmun@comune.castel-ritaldi.pg.it
Operai Squadra Esterna <b><u>Ginevri Italo</u></b> <b><u>Frizza Elio</u></b> 329 6503496	Vengono attivati dall'Area Tecnica	

Se necessario, il Sindaco, quale autorità locale di protezione civile, potrà garantire l'immediatezza degli interventi in emergenza (attivazione delle strutture operative in ambito locale – Tab. Volume 2), dandone contestuale comunicazione al Prefetto.

## Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

In ambito della pianificazione d'emergenza di protezione civile, l'insieme degli **elementi** funzionali alla gestione operativa e delle **azioni** da porre in essere per fronteggiare le diverse esigenze che si possono manifestare a seguito di eventi emergenziali, rappresenta il **modello d'intervento**. Al fine di garantire il necessario coordinamento operativo, il modello d'intervento definisce, nel rispetto della vigente normativa, ruoli e responsabilità dei vari soggetti coinvolti, con il relativo flusso delle comunicazioni, individuando nel contempo i luoghi del coordinamento operativo. Al momento dell'emergenza la definizione del modello d'intervento dei vari livelli territoriali nelle relative pianificazioni, può favorire la capacità della prima risposta locale di protezione civile necessaria al coordinamento delle attività di soccorso e assistenza alla popolazione interessata, attraverso l'individuazione preventiva dei Centri di Coordinamento locali<sup>1</sup>. Il Centro Operativo Comunale va quindi inteso come una struttura altamente flessibile che coadiuva il Sindaco in tutte le attività necessarie alla gestione di eventi critici o emergenziali.

Dunque, nel caso in cui il **territorio comunale fosse colpito da un evento imprevedibile e di portata tale da determinare il temporaneo blocco delle comunicazioni** (es. sisma di forte magnitudo), tutto il personale del Comune e delle Associazioni di Volontariato, individuato in questo piano, senza attendere comunicazioni, **si recherà presso il C.O.C.**

In caso di **assenza o comprovata irraggiungibilità del Sindaco e/o del Responsabile della Protezione Civile**, l'attivazione del **C.O.C.** potrà essere disposta da qualsiasi altra figura dell'Amministrazione: Vice Sindaco, Assessore con delega, etc., che riferirà immediatamente al Prefetto e al Presidente della Regione.

In caso di **eventi a rilevante impatto locale** (rif.art.16 comma 3 del D.Lgs.1/2018), il C.O.C., previa autorizzazione del Sindaco, potrà essere attivato dall'Amministrazione Comunale al fine di garantire il coordinamento di quelle funzioni ritenute opportune da attivare in relazione alla tipologia dell'evento in atto, che garantiscano l'assistenza alla popolazione.

---

<sup>1</sup> Indicazioni Operative del Capo Dipartimento "La determinazione dei criteri generali per l'individuazione dei Centri Operativi di Coordinamento e delle aree di emergenza"

In relazione a ciò, si fa riferimento alla **Direttiva 9 novembre 2012** concernente “Indirizzi operativi volti ad assicurare l’unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all’attività di protezione civile”, punto 2.3.

Dunque l'attivazione del Piano comunale di Protezione Civile e l'istituzione del C.O.C. costituiscono il presupposto essenziale in base al quale l'Amministrazione Comunale può disporre l'attivazione delle organizzazioni iscritte nell'elenco territoriale ed afferenti al proprio Comune nonché, ove necessario, avanzare richiesta alla Regione territorialmente competente per l'attivazione di altre organizzazioni provenienti dall'ambito regionale per l'autorizzazione all'applicazione dei benefici normativi previsti dagli articoli 39 e 40 del Codice della Protezione Civile.



**Il Piano di Protezione Civile non sostituisce in alcun modo i Piani di Sicurezza che devono venire redatti obbligatoriamente per ciascun evento in atto sul territorio comunale.**

#### **Sede C.O.C.**

La scelta dell’edificio prevede un’attenta valutazione delle caratteristiche strutturali, al fine di effettuare una stima della vulnerabilità sismica dello stesso (struttura di nuova costruzione o adeguata con criteri antisismici), e dovrà tener conto dell’idoneità dei collegamenti stradali.

Il dimensionamento degli spazi deve essere commisurato alle risorse disponibili all’interno dell’Amministrazione comunale che dovrà comunque garantire la funzionalità di:

- Funzioni di Supporto attivabili in una situazione d’emergenza;
- Sala riunioni;
- Ufficio per il Responsabile della Direzione di coordinamento;
- Sala radio;
- Magazzino.

Si dovrà tener conto delle attività normalmente svolte in tempo di pace dal Comune, in modo da garantire continuità amministrativa degli uffici comunali e lo svolgimento di attività ordinarie anche durante la gestione operativa dell'emergenza. Occorre che siano presenti le necessarie dotazioni informatiche e di telecomunicazioni, nonché le reti telefonica ed informatica, o quantomeno le relative predisposizioni<sup>2</sup>.



L'attuazione delle procedure di questo piano sarà messa in atto dal personale non appena raggiunta la sede del C.O.C.

In tal caso le principali azioni da compiere saranno le seguenti:

1. **Eeguire**, per quanto possibile, un sommario controllo del territorio con le forze a disposizione;
2. **Contattare** rispettivamente i seguenti soggetti istituzionali:

a. **S.O.U.R - REGIONE UMBRIA:** 0742 630777 fax: 0742630790

**Reperibile h24:** 366 6718965;

b. **PREFETTURA- U.T.G. DI RIFERIMENTO:**

**Perugia:** tel: 075 56821 fax: 075 5682666

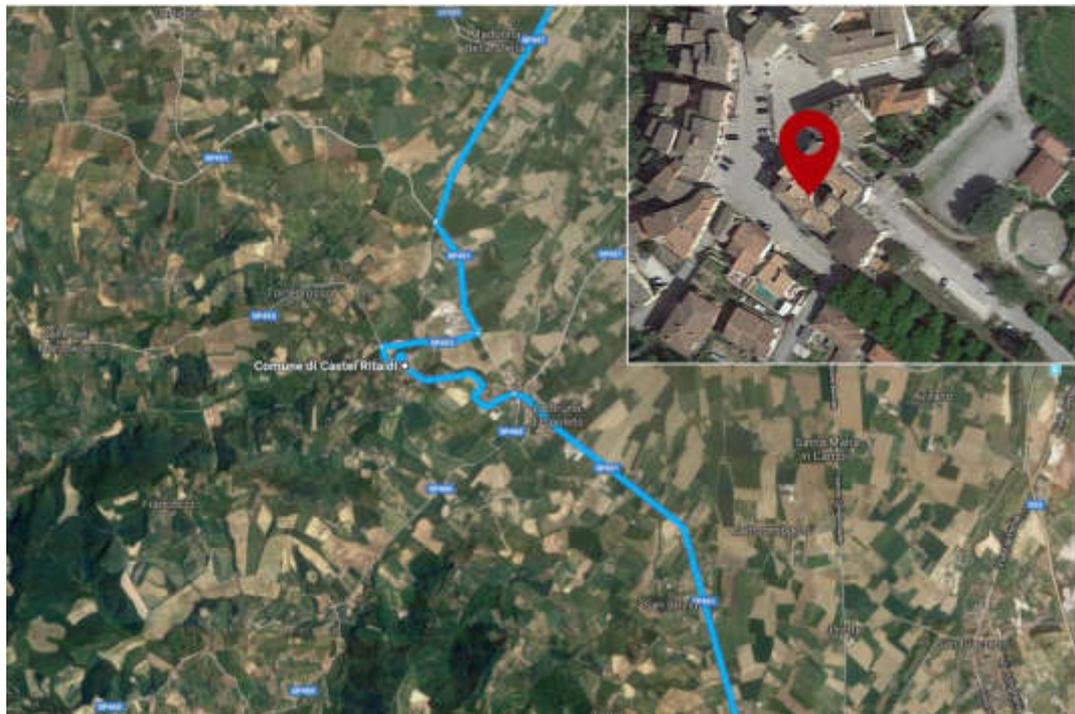
**Terni:** tel: 0744 4801 fax: 0744 480666

3. **Attuare** le procedure previste in questo piano in attesa dell'arrivo di un supporto esterno.

---

<sup>2</sup>Indicazioni operative n. 1099 del 31 marzo 2015

Sede Principale	Indirizzo	Contatti
Palazzo Comunale	Viale Martiri della Resistenza, 1 GPS: 42.823068, 12.672236	Tel.: 0743 252811 Fax: 0743 252005



## Le Funzioni di Supporto del C.O.C.

Il C.O.C. in relazione alle esigenze riscontrate dall'Amministrazione, deve essere organizzato in uffici, denominati **Funzioni di Supporto**, ai quali il Sindaco affida compiti specifici.

Per ogni Funzione di Supporto che viene attivata è individuato, nel Piano comunale di protezione civile, un Responsabile che ne coordinerà le attività avvalendosi di personale dell'Amministrazione o esterno ad essa, quale appartenente al Volontario o ad altri Enti/Strutture.

Le convocazioni dei Responsabili delle Funzioni di Supporto, inizialmente per velocizzare i tempi, avverranno per le vie brevi (telefono e/o di persona), dopodiché verranno ratificate con Ordinanza Sindacale, il cui modello si può trovare nel Volume 5 oppure scaricandolo dal sito istituzionale della Regione Umbria al seguente link <http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>.

Le Funzioni di Supporto sono definite dal Metodo Augustus, messo a punto dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile e per ciascuna di esse, in base alle caratteristiche e al numero degli abitanti del Comune, si dovranno individuare i soggetti che ne fanno parte.

In tempo di pace, con opportuno atto, dovranno essere nominati il **Responsabile della Direzione di Coordinamento** e i **Responsabili di ogni funzione del C.O.C.**, fermo restando che il **Sindaco** è autorità territoriale di protezione civile per il suo Comune.<sup>3</sup>



La **Direzione di Coordinamento del C.O.C.** va intesa come un team composto da personale tecnico e amministrativo interno all'Amministrazione comunale, ovvero un'interfaccia diretto tra il Sindaco e i Responsabili delle Funzioni di Supporto, che avrà il compito primario di raccordare tutte le attività relative alla gestione dell'emergenza.

---

<sup>3</sup>Al volume 1 vengono riportate, le funzioni spettanti al Comune e al Sindaco, relativamente a tutte le attività previste ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 1/2018.

Le Funzioni, riportate nella tabella sottostante vengono assegnate sulla base **di obiettivi previsti** e delle **effettive risorse a disposizione**.

Qualora le risorse, intese come uomini e mezzi, fossero ridotte, le **funzioni potrebbero venir accorpate e/o coordinate da personale esterno al Comune**.

	<b>Direzione di Coordinamento</b>
F1	Tecnica, scientifica e pianificazione
F2	Sanità, assistenza sociale e veterinaria
F3	Volontariato
F4	Materiali e mezzi
F5	Servizi essenziali e attività scolastica
F6	Censimento danni
F7	Strutture operative locali e viabilità
F8	Telecomunicazioni e supporto informatico
F9	Assistenza alla popolazione
F10	Amministrativa, giuridica e contabile

Nello schema che segue sono riportate, **indicativamente**, le aree di competenza per ogni Responsabile di Funzione.

Direzione di Coordinamento del C.O.C.											
	Tecnica scientifica – Pianificazione	Sanità - Assistenza sociale Veterinaria	Volontariato	Materiali e mezzi	Servizi essenziali - Attività scolastica	Censimento danni	Strutture operative locali - Viabilità	Telecomunicazioni e supporto informatico	Assistenza alla popolazione	Amministrativa giuridica e contabile	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	RESPONSABILE
<b>Abitanti &lt;15.000</b>											Area tecnica
											U.S.L./ Area Servizi sociali
											Area Vigilanza/ Polizia Locale
											Area Amministrativa
<b>Abitanti &gt;15.000</b>											Area tecnica
											U.S.L. / Area Servizi sociali
											Area Protezione civile comunale
											Area tecnica
											Area tecnica
											Area tecnica
											Area Vigilanza/ Polizia Locale
											Area tecnica
											Area Servizi sociali
											Area Amministrativa

RESPONSABILE C.O.C. Coordinamento Politico			
<b>SINDACO ELISA SABBATINI</b> <b>Tel. 0743 252843 – 328 3246191</b> <b>Mail sindaco@comune.castel-ritaldi.pg.it</b>			
<b>DIREZIONE DI COORDINAMENTO</b> <i>Coordinamento Tecnico</i>	<i>Giuseppe Donnini</i>  <i>Raio Roberto</i>	<b>Tel. 347 9060297 - 0743 252844</b> <b>Mail</b> <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a> <a href="mailto:manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it">manutenzioni@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>  <b>Tel. 335 6650366 – 0743 252846/34</b> <b>Mail</b> <a href="mailto:segreteria@comune.castel-ritaldi.pg.it">segreteria@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>	
Funzioni di supporto		Responsabile	Contatti
F1	<b>Tecnica Scientifica e Pianificazione</b>	Elisa Crispignoli (Area Tecnica)	0743 – 252835 <a href="mailto:llpp@comune.castel-ritaldi.pg.it">llpp@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>
F2	<b>Sanità - Assistenza sociale e veterinaria</b>	Silvia Vannozzi (Uff. Servizi Sociali)	0743 252833 – 339 8484854
F3	<b>Volontariato</b>	Giuseppe Donnini (Uff. Manutenzioni)	0743 252844 – 347 9060297 <a href="mailto:protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it">protezionecivile@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>
F4	<b>Materiali e mezzi</b>	Giuseppe Donnini (Uff. Manutenzioni) Giuliana Menghini (Servizio Economato) Antonia Bosi (Uff. Ragioneria)	0743 252844 – 347 9060297 0743 252841 – 338 4635768 0743 252847 – 339 1959080
F5	<b>Servizi Essenziali - Attività scolastica</b>	Giuseppe Donnini (Uff. Manutenzioni) Giuliana Menghini (Servizio Economato) Antonia Bosi (Uff. Ragioneria) Silvia Vannozzi (Uff. Servizi Sociali)	0743 252844 – 347 9060297 0743 252841 – 338 4635768 0743 252847 – 339 1959080 0743 252833 – 339 8484854
F6	<b>Censimento danni</b>	Elisa Crispignoli (Area Tecnica)	0743 - 252835 <a href="mailto:llpp@comune.castel-ritaldi.pg.it">llpp@comune.castel-ritaldi.pg.it</a>

F7	<b>Strutture operative locali - Viabilità</b>	Mirella Seccafieno (Polizia Locale)	0743 252839 – 339 6510325 polmun@comune.castel-ritaldi.pg.it
F8	<b>Telecomunicazioni e Supporto informatico</b>	Roberto Raio Marco Tori	335 6650366 320 4343538
F9	<b>Assistenza alla popolazione</b>	Maurizio Filippucci Mirella Colli (Uff. Anagrafe)	347 8632782 0743 252832/22/34 – 348 9343233
F10	<b>Amministrativa, giuridica e contabile</b>	Piero Ugolini Antonia Bosi (Uff. Ragioneria) Umberto Romoli	0743 252842 329 6503481 0743 252847 - 339 1959080 0743 252840 - 335 5945941

Ogni Funzione di Supporto organizzerà le proprie attività, partendo da quelle di base inserite nelle **Schede analitiche (vedere schede divise per funzione, allegate al Vol. 5)**, ma tenendo conto ovviamente della natura, della tipologia dell'evento in corso e delle eventuali disposizioni emanate dalle Strutture sovracomunali (Di.Coma.C., Struttura Regionale di Protezione Civile, C.O.M., C.C.S.).



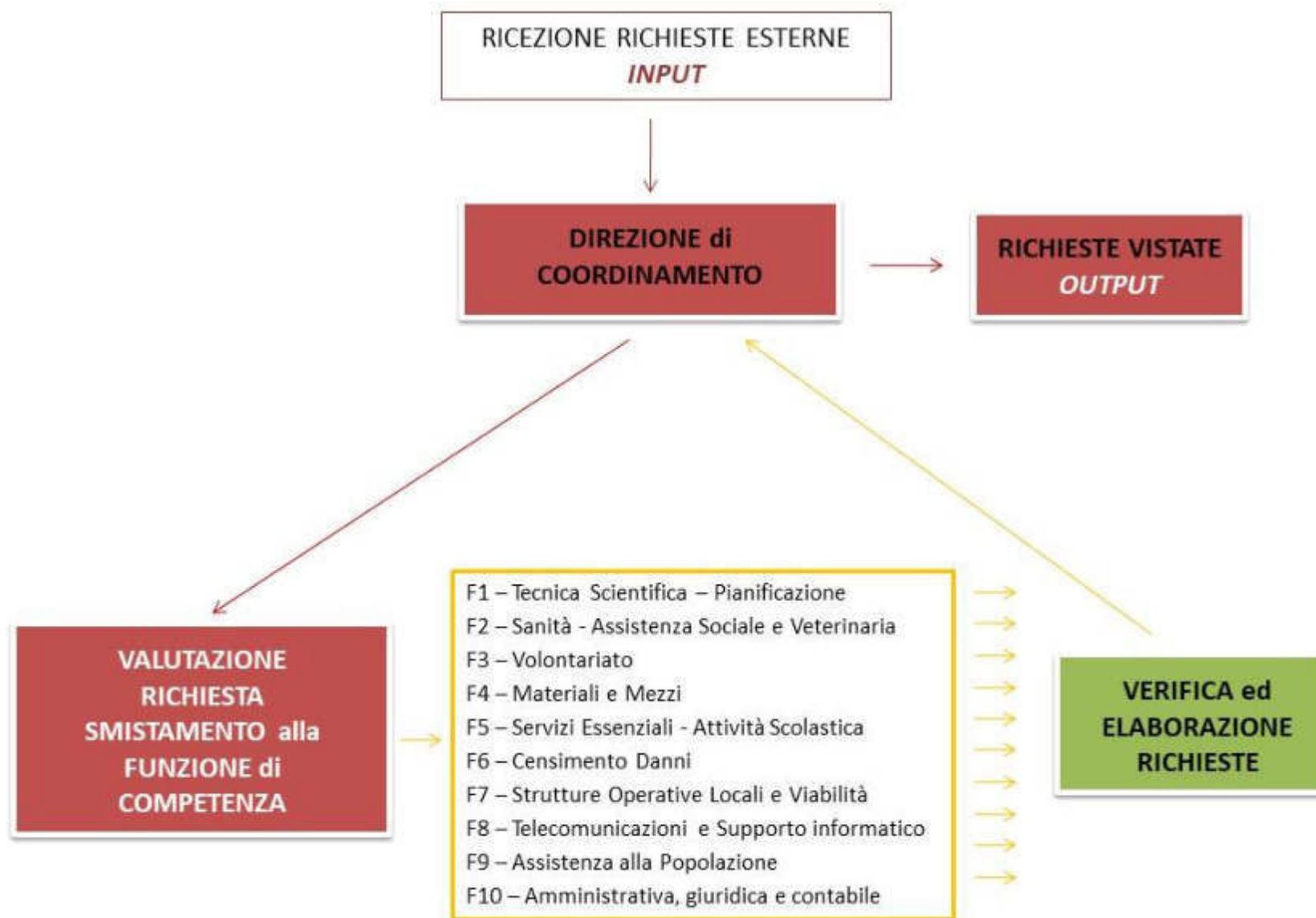
#### **IN ORDINARIO**

I singoli **Responsabili di Funzione** dovranno mantenere aggiornato il Piano di protezione civile attraverso la quotidiana attività lavorativa, con particolare attenzione all'aggiornamento dei dati di competenza, facendo sì che gli stessi siano immediatamente disponibili in caso di necessità.

#### **IN EMERGENZA**

- Il Sindaco si avvarrà della **Direzione di Coordinamento** che dovrà vagliare tutte le richieste pervenute dall'esterno, inviandole, in funzione dell'oggetto, al **Responsabile della Funzione di riferimento**. Una volta prese in esame ed elaborate, insieme al personale facente parte la sua funzione, il Responsabile provvederà ad inviarle alla Direzione di Coordinamento che si occuperà di vistarle (Grafico A-1).
- La **Direzione di Coordinamento, dopo l'apertura del C.O.C.**, produrrà, a firma del Sindaco, i seguenti atti:
  - **Ordine di servizio per il personale del Comune** impiegato nel C.O.C. trasmesso tramite PEC e mail previa comunicazione telefonica;
  - **Ordinanza di attivazione del C.O.C.** con indicate le funzioni attivate va trasmessa a tutti gli Enti e le Componenti sovracomunali così come specificato al **Punto A delle Procedure per le comunicazioni** riportate di seguito;
- La **Direzione di Coordinamento** si occuperà, tra le varie attività, di mantenere i rapporti con la stampa e filtrare le informazioni alla popolazione (rif. "Schede analitiche delle funzioni di supporto del C.O.C." al Vol. 5).

Grafico A-1



## PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI

La protezione civile è un sistema e per funzionare è necessario che venga garantito un costante flusso di comunicazioni tra i vari attori coinvolti.

Per questo motivo il Piano comunale di protezione civile prevede delle procedure apposite atte ad ottimizzare lo scambio di informazioni tra la struttura comunale e le strutture sovraordinate.

Queste procedure sono divise come segue:

- A. indicazioni per le comunicazioni relative all'**attivazione del P.T. e C.O.C.**;
- B. indicazioni per le comunicazioni relative ai **report sugli eventi in corso e sulle prime stime dei danni**;
- C. indicazioni per le comunicazioni relative all'**impiego del volontariato** attraverso il portale istituzionale in uso presso la Regione Umbria.

### **Criteri generali per le comunicazioni**

Per quanto riguarda le comunicazioni trattate in queste procedure, il Comune adotterà i seguenti criteri di massima:

1. le comunicazioni avverranno a mezzo **posta elettronica, PEC e fax** utilizzando la modulistica scaricabile dal sito istituzionale della Regione Umbria al seguente link **<http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>**;
2. in caso di impossibilità all'invio di mail, si procederà ad effettuare le comunicazioni anche per le vie brevi (la formalizzazione ufficiale avverrà appena possibile);
3. tutte le comunicazioni in entrata e in uscita dovranno essere regolarmente protocollate.

Le procedure di comunicazione inserite in questo piano restano valide fino a differenti disposizioni che potranno essere date, anche a seguito di eventi critici particolari, da Regione o Dipartimento della Protezione Civile.

## A. INDICAZIONI PER LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALL'ATTIVAZIONE DEL P.T. e C.O.C.

Le strutture di comando comunali individuate in questo piano, sono il **Presidio Territoriale Comunale** e il **Centro Operativo Comunale**.

Le comunicazioni verso gli Enti sovracomunali, dovranno obbligatoriamente avvenire in caso di:

- **attivazione P.T.** operante sul territorio al verificarsi di fenomeni meteo avversi attesi (a partire da quelli riconducibili al Codice Giallo);
- attivazione del **C.O.C.** in fase di **PRE-ALLARME accertata** dalla prima ricognizione avvenuta sul territorio dal P.T.;
- fase di **ALLARME** per l'aggravarsi di eventi in corso sul territorio o per l'accadimento di un fenomeno improvviso (terremoto).

### Cosa comunicare

- Attivazione e composizione del Presidio Territoriale Comunale (in carta semplice, scaricabile dal sito della Regione Umbria sotto riportato);
- Avvenuta attivazione a mezzo ordinanza del C.O.C. (modello al Volume 5 o scaricabile dal sito della Regione Umbria sotto riportato);
- Nominativi e ruolo del personale impiegato nel C.O.C.;
- Tutti i recapiti (telefonici e mail) per comunicare con il C.O.C.;
- La chiusura per cessata esigenza del P.T. o del C.O.C. (per quest'ultimo ordinanza sindacale).

### Quando comunicare

Le comunicazioni avverranno nell'immediatezza e con i mezzi disponibili, fermo restando la necessità di trasmettere quanto prima gli atti ufficiali tramite PEC (contestualmente ad e-mail del documento inviato per PEC riportante il numero di protocollo).

### A chi comunicare

Tutte le comunicazioni avverranno a mezzo **posta elettronica, PEC e fax**, utilizzando la modulistica riportata nel sito istituzionale della Regione Umbria al seguente link <http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>, ai seguenti contatti:

- SOUR - REGIONE UMBRIA: *prociv@regione.umbria.it* / PEC: *centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it*
- PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA: lun - ven ore 8.00-14.00: *protcivile.prefpg@pec.interno.it*  
fuori orario: *telegrafo.pref.pg@pec.interno.it*
- eventuali altri soggetti ritenuti necessari (es. C.O.M., C.C.S., Unione dei Comuni)

## B. INDICAZIONI PER LE COMUNICAZIONI RELATIVE AI REPORT SUGLI EVENTI IN CORSO E SULLE PRIME STIME DEI DANNI

La valutazione di un evento di protezione civile costituisce il presupposto necessario e indispensabile per organizzare al meglio gli interventi di soccorso e assistenza alla popolazione.

### Cosa comunicare

Si dovrà comunicare ogni informazione utile alla definizione di un quadro generale delle criticità, nello specifico si faccia attenzione a:

1. eventi in corso sul territorio;
2. monitoraggio della viabilità (tratti chiusi, frazioni isolate, etc.);
3. situazione della popolazione (isolata, dispersa, evacuata, ferita, etc.);
4. danni subiti dalle reti dei servizi essenziali.

### Quando comunicare

Le comunicazioni avverranno nell'immediatezza degli eventi o comunque non appena sia stato definito un quadro, anche parziale, delle criticità in essere. In seguito le comunicazioni potranno avvenire a cadenze regolari (stabile in base agli eventi) fino a cessata esigenza.

### A chi comunicare

Tutte le comunicazioni avverranno a mezzo **posta elettronica, PEC e fax**, utilizzando la modulistica riportata nel sito istituzionale della Regione Umbria al seguente link <http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>, ai seguenti contatti:

- SOUR - REGIONE UMBRIA: *prociv@regione.umbria.it* / PEC: *centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it*
- PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA: lun - ven ore 8.00 -14.00: *protcivile.prefpg@pec.interno.it*  
fuori orario: *telegrafo.pref.pg@pec.interno.it*
- eventuali altri soggetti ritenuti necessari (es. C.O.M., C.C.S., Unione dei Comuni)

## C. INDICAZIONI PER LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE ATTIVITÀ DEL VOLONTARIATO

Per **eventi di tipologia A**, art. 7 D.Lgs. n. 1/2018, l'attivazione del volontariato seguirà la seguente procedura.

### Flusso di comunicazioni

<i>SOGGETTO</i>	<i>OGGETTO COMUNICAZIONE</i>	<i>MODALITÀ / STRUMENTO</i>	<i>SOGGETTO DESTINATARIO</i>
<b>Presidio Territoriale</b> oppure <b>C.O.C.</b> (secondo la struttura attivata)	Comunicazione evento <b>(1)</b> + Richiesta impiego volontariato locale + Richiesta benefici artt. 39 e 40 D.Lgs. n. 1/2018 (ex D.P.R. 194/2005)	(comunicazione telefonica) + PEC + E-mail ovvero <i>portale regionale per la gestione                      delle attività di protezione civile</i> link: <b>(2)</b>	S.O.U.R. + Prefettura di riferimento
	Inizio impiego: immediatezza dell'evento (entro 24h)	PEC + E-mail	
	Tabelle presenze personale e mezzi: giornalmente	PEC + E-mail	
	Fine impiego: nel giorno in cui cessa l'impegno del gruppo attivato;	PEC + E-mail	
	Attestati: rilasciati ai singoli volontari il giorno in cui terminano il periodo di servizio	Vie brevi/mano	Volontario

**(1)** Il Presidio Territoriale può richiedere l'attivazione del Volontariato al solo scopo del monitoraggio territoriale e al verificarsi di fenomeni meteo avversi attesi (a partire da quelli riconducibili al codice giallo).

**(2)** Link: [http://88.56.41.157/zerogis\\_regumbria/](http://88.56.41.157/zerogis_regumbria/)

Nel caso in cui il Comune non avesse a disposizione, nel proprio territorio, **gruppi o associazioni di volontariato di protezione civile**, può richiedere l'attivazione di dette organizzazioni alla Regione, che provvederà in tal senso.

Per eventuali problemi, contattare la **S.O.U.R.** allo 0742 630777.



**N.B.** Per tutti gli aspetti inerenti al ***Volontariato*** si rimanda agli articoli dal 32 al 42 del D.Lgs. n. 1/2018, con particolare attenzione agli artt. 39 e 40.

COMUNE DI CASTEL RITALDI



PIANO COMUNALE DI  
**PROTEZIONE**  
**CIVILE** *multirischio*

VOLUME 4

GESTIONE DEI RISCHI NEL TERRITORIO COMUNALE



## Introduzione

Le procedure del piano comunale raccolgono le indicazioni di massima per la gestione emergenziale legata ai rischi presenti sul territorio e dei flussi di comunicazione tra l'Amministrazione comunale e gli Enti sovracomunali.

Nel presente Volume (rif. **art.7 del D.Lgs.n.1 dello 02/01/2018**) si affrontano i seguenti rischi:

- 1. Idraulico - Idrogeologico**
- 2. Sismico**
- 3. Incendi boschivi e d'interfaccia**

Per ognuno dei rischi sopracitati si riporta quanto segue<sup>1</sup>:

<b>TIPOLOGIA DI RISCHI TRATTATI NEL PIANO</b>	<b>CONTENUTI SPECIFICI TRATTATI NEL PIANO</b>
<b>IDRAULICO-IDROGEOLOGICO</b>	CARTOGRAFIA IN FORMATO A0 SPECIFICA PER ENTRAMBI I RISCHI + MODELLO DI INTERVENTO COMUNALE CONDIVISO
<b>SISMICO</b>	MODELLO DI INTERVENTO COMUNALE E RIFERIMENTI AGLI STUDI CERTIFICATI DI C.L.E. e MICROZONAZIONE SISMICA
<b>INCENDI BOSCHIVI E D'INTERFACCIA</b>	CARTOGRAFIA IN FORMATO A0 + MODELLO DI INTERVENTO COMUNALE

Per l'analisi dei rischi è stata utilizzata documentazione ufficiale proveniente e approvata dalla Regione Umbria, da Università e altri Enti (es. CNR) nonché studi di settore propri dell'Amministrazione comunale (es. microzonazione sismica di livello 2 e 3), ai sensi della normativa vigente, nello specifico, art. 18 comma 3 del D.Lgs. n.1/2018 e art. 109 L. Regionale n.1/2015.

Le procedure del Piano comunale, pur essendo un'indicazione fondamentale, potranno comunque essere soggette, in caso di emergenza, a modifiche e variazioni sulla base degli eventi in atto o delle specifiche disposizioni normative emesse da parte della Regione Umbria o dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

---

<sup>1</sup> Il modello di intervento per ciascun rischio riportato è stato concordato con il Servizio Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile, nello specifico con la Sezione Centro Funzionale Multirischio, sala operativa unica regionale e pianificazione di protezione civile.

Per l'attuazione di quanto previsto dalle procedure del Piano comunale si seguirà il seguente schema:

1. Attivare se necessario, la struttura di comando comunale (volume 3);
2. Seguire le indicazioni procedurali di questo volume 4 (operative e di comunicazione);
3. Utilizzare la cartografia, i documenti e le modulistiche contenuti nel piano (volume 5).

Per eventuali situazioni critiche non prevedibili, il Comune attiverà comunque la sua struttura di comando (Vol. 3) e farà riferimento alle indicazioni dettate dagli enti sovracomunali.

## RISCHIO IDRAULICO - IDROGEOLOGICO

Per **rischio idraulico** si intende il rischio che si presenta sul territorio al manifestarsi di eventi climatici di eccezionale portata ed intensità (precipitazioni persistenti e/o di elevata intensità), che possono provocare tracimazione dei corsi d'acqua o rotture arginali e ai danni che essi producono su persone e cose.

In termini di pianificazione il rischio idraulico si esprime appunto come il prodotto tra: la probabilità del verificarsi di un'alluvione (pericolosità) e il danno potenziale che essa potrà arrecare, a sua volta rappresentato dalla combinazione del valore che attribuiamo ai beni coinvolti (esposizione) con la loro attitudine ad essere più o meno danneggiati (vulnerabilità).

Il **rischio idrogeologico** corrisponde agli effetti indotti sul territorio (smottamenti, attivazione o riattivazione di frane) dal superamento dei livelli pluviometrici critici lungo i versanti, dei livelli idrometrici della rete idrografica minore e di smaltimento delle acque piovane.

La **gestione del rischio idraulico-idrogeologico** viene garantita attraverso le attività (rif. art.2 del D.Lgs. n.1/2018) di:

- **previsione:** attività dirette allo studio ed alla determinazione delle cause dei fenomeni calamitosi, alla identificazione dei rischi ed alla individuazione delle zone del territorio soggette ai rischi stessi;
- **prevenzione:** attività volte ad evitare o ridurre al minimo la possibilità che si verifichino danni conseguenti agli eventi eccezionali, sulla base delle conoscenze acquisite per effetto delle attività di previsione.

Al fine della definizione della cartografia, relativamente al **Rischio Idraulico**, si è preso in considerazione il **Piano di Gestione del Rischio Alluvioni** (PGRA) ai sensi del Decreto Legislativo 23 febbraio 2010, n. 49, di recepimento della Direttiva 2007/60/CE. Il PGRA diviso in due parti (A e B), definisce da un lato le mappe di pericolosità, gli elementi a rischio presenti e individua le misure di piano concernenti la prevenzione, come le norme, e la protezione, come gli interventi strutturali. Dall'altro lato, parte B, analizza gli aspetti di protezione civile, con le misure di preparazione come lo sono i sistemi di allerta.

Per quanto concerne invece la conoscenza del **Rischio Idrogeologico** si è tenuto conto, in riferimento alla **D.G.R. n. 384/2013**, dei seguenti studi:

- **Inventario Fenomeni Franosi in Italia (IFFI)** è un sistema informativo territoriale a scala nazionale, che fornisce un quadro completo ed aggiornato della distribuzione dei fenomeni franosi nell'intero territorio nazionale. L'IFFI rappresenta il più attuale inventario informatizzato di riferimento per i movimenti franosi a scala regionale ed è costituito da due banche dati, cartografica e alfanumerica, tra loro collegate. Lo studio indica 5 tipologie di frane, suddivise in: 1. Attivo/Riattivato/Sospeso; 2. Quiescente; 3. Relitto; 4. Stabilizzato; 5. Non determinato;
- **Atlante dei siti di attenzione** per il rischio idrogeologico include le aree maggiormente esposte a rischio idrogeologico per frane pluvio indotte, selezionate in base agli eventi storicamente noti. Distingue siti con livello di attenzione molto alto, alto e ordinario: in corrispondenza delle aree caratterizzate da livello di attenzione alto/molto alto è stato implementato, a cura del Centro Funzionale regionale, un sistema di previsione a scala regionale a 48 ore delle frane pluvio-indotte, intersecando previsioni quantitative meteorologiche, registrazione delle piogge antecedenti della rete di monitoraggio regionale e modello di valutazione del contenuto d'acqua in corrispondenza dei siti di interesse;
- **Piano di Assetto Idrogeologico (PAI)**, redatto dall'Autorità di Bacino del fiume Tevere, che riconosce, delimita e vincola le aree in cui il dissesto dei versanti può mettere in pericolo l'incolumità delle persone o danneggiare in varia misura i beni antropici, attribuendo ad ognuna un determinato livello di rischio; per le aree a maggiore criticità, dove le condizioni di rischio sono elevate (R3) o molto elevate (R4), il PAI detta prescrizioni dirette a limitare le attività di trasformazione del territorio con finalità di prevenzione e salvaguardia;
- **Carta Inventario dei Movimenti Franosi** è una carta vettoriale realizzata dal IRPI-CNR in scala 1:10.000 per conto della Regione Umbria e dell'Autorità di Bacino Fiume Tevere ai fini della redazione del Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico ed è stata recepita tra gli elaborati indicati all'art. 8, comma 1 delle NTA del PAI. In questo elaborato sono riportati i dati (**perimetrazione, tipologia e stato di attività**) inerenti le frane di cui si ha evidenza geomorfologica, ricavata da un'analisi multitemporale che ha utilizzato foto aeree, supportata da controlli sul territorio in corrispondenza di alcuni centri abitati;

- **Cartografia Geologica Vettoriale della Regione Umbria** approvata con Determinazione Dirigenziale del Servizio Geologico e Sismico n. 9122 del 20/11/2012, in cui sono presenti tutti i tematismi geologici distinti e strutturati nella Banca Dati Geologica in scala 1:10.000, quindi vettorializzati e georiferiti, in modo da offrire la possibilità di essere selezionati per una visualizzazione separata o in sovrapposizione agli altri<sup>2</sup>.

Gli studi riportati non possono essere considerati esaustivi a causa dei fenomeni franosi di nuova attivazione che potrebbero verificarsi a seguito di particolari condizioni meteorologiche avverse e/o particolari eventi sismici. Per tale motivo, è a cura dell'Amministrazione Comunale censire i nuovi fenomeni franosi (si rimanda al paragrafo "*Procedura per segnalazione frana*" del presente Volume) per avere un quadro il più aggiornato possibile del rischio idrogeologico del territorio comunale.

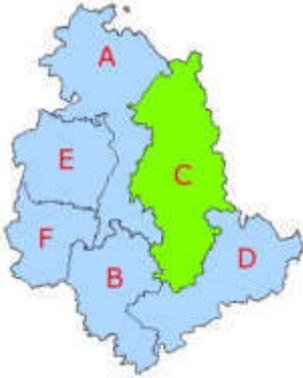
Inoltre, all'interno degli scenari idraulico ed idrogeologico, vengono riportati, su indicazione dell'ufficio comunale competente, anche i "**punti critici**" del territorio per queste tipologie di rischio, utili a monitorare le situazioni di fragilità presenti nel Comune (sottopassi che si allagano, canali tombati, scarpate instabili, etc.).

Per entrambi i rischi si fa anche riferimento alla rete di monitoraggio distribuita sul territorio regionale (pluviometri e idrometri) che definisce i **dati idrologici** relativi alla piovosità e alla portata dei corsi d'acqua, utili per approfondire le dinamiche di variabilità meteorologica e climatica ed in grado di costituire efficaci sistemi di allerta degli eventi calamitosi.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> I contenuti della banca dati geologica sono disponibili liberamente, con l'obbligo della citazione della fonte dei dati, agli utenti del portale Umbri@Geo.

<sup>3</sup> Riferimenti: 1) [www.cfumbria.it](http://www.cfumbria.it) (accreditamento tramite credenziali); 2) [www.idrografico.regione.umbria.it](http://www.idrografico.regione.umbria.it) (validazione giornaliera dei dati).



**Zona di allerta: C - Chiascio Topino Marroggia**

**Comuni inseriti nell'area:**

Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Bevagna, Campello sul Clitunno, Cannara, **Castel Ritaldi**, Costacciaro, Foligno, Fossato di Vico, Gualdo Tadino, Gubbio, Montefalco, Nocera Umbra, Scheggia e Pascelupo, Sigillo, Spello, Spoleto, Trevi, Valfabbrica, Valtopina

In base alla D.G.R. del 27 Dicembre 2007, n. 2312 "Direttiva regionale per allertamento rischio idrogeologico – idraulico e per la gestione delle relative emergenze", si stabilisce che il Centro Funzionale Decentrato (C.F.D.) dell'Umbria emette i seguenti bollettini / avvisi:

**1. Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale**

Il "Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale" evidenzia la possibile presenza di fenomeni meteorologici significativi che possano superare determinate soglie di intensità.

**1. Bollettino di Criticità regionale**

Emesso quotidianamente e riportante le valutazioni degli effetti al suolo rispetto alle precipitazioni meteoriche previste. Nel bollettino si fa riferimento all'eventuale avviso di criticità collegato.

**2. Avviso di Condizioni Meteorologiche Avverse Regionale**

L'avviso di criticità viene emesso qualora le previsioni dovessero prevedere un peggioramento della situazione meteorologica in atto tale da far presagire condizioni di potenziale pericolo.

**3. Avviso di Criticità regionale**

Emesso se le previsioni meteorologiche e la stima degli effetti al suolo evidenziano il superamento della soglia di criticità idro-pluviometrica ordinaria, moderata od elevata (inserite nelle tabelle seguenti), oppure in presenza di fenomeni meteorologici i cui effetti al suolo siano difficilmente prevedibili.

Schema di sintesi delle modalità e tempistiche di emissione di bollettini e avvisi:

<i>Tipo di avviso</i>	<i>Frequenza</i>	<i>Modalità emissione</i>
<b>Bollettino</b> di vigilanza meteo regionale	Giornaliera	Sito Web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>
<b>Bollettino</b> di criticità regionale	Giornaliera	Sito Web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>
<b>Avvisi condizioni</b> meteo avverse (nazionale)	In base a fenomeno ed evoluzione	Fax – sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>
<b>Avviso</b> di criticità regionale	In base a fenomeno ed evoluzione	Fax – sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a> Telefono-SMS Sindaco

### Procedure per la ricezione degli avvisi e dei bollettini

Al fine di garantire la pronta risposta del sistema comunale di protezione civile e di ottemperare a quanto previsto dalla D.G.R. del 27 Dicembre 2007, n. 2312, il Comune adotta la procedura inserita nella tabella seguente per la ricezione di avvisi e bollettini.

Avviso / bollettino	Modalità di trasmissione		Procedura per la ricezione	
	Quando	Mezzo	Orario di ufficio	Fuori orario
<b>Bollettino</b> di vigilanza meteo	Tutti i giorni	<a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>	Sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>	Sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>
<b>Bollettino</b> di criticità regionale	Tutti i giorni	<a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a> Telefono-SMS Sindaco ( <b>in caso diverso da codice verde</b> )	Sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>	Sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>
<b>Avviso</b> condizioni meteo avverse	12 ore prima di eventi attesi	Fax, mail e <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a> Telefono-SMS Sindaco	Segreteria Sindaco Ufficio PC	Segreteria Sindaco Polizia Locale
<b>Avviso</b> di criticità	Alle ore 13.00 da 24 a 36 ore prima dei fenomeni attesi	Fax, mail e <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a> Telefono-SMS Sindaco	Segreteria Sindaco Ufficio PC	Segreteria Sindaco Polizia Locale

## **Fasi operative in base ad avvisi e/o bollettini di criticità**

In base al bollettino o avviso ricevuto corrisponde una fase operativa con specifiche procedure.

Le fasi di attivazione del Sistema di protezione civile possono essere attivate anche senza l'emissione di avvisi o bollettini, ma in relazione a quanto riscontrato sul territorio.

In relazione ai livelli di allerta sotto riportati e in base alle verifiche della situazione locale in atto, il Comune attiva le procedure previste in questo piano e comunque, durante ogni fase, mantiene costanti contatti con la Regione trasmettendo quanto risulti dal monitoraggio del territorio di propria competenza.

La Regione detta la fase corrispondente al livello di criticità regionale, fermo restando la possibilità del Comune di attivare in base allo scenario in atto, una propria fase di attivazione.

La tabella sotto riportata sintetizza la corrispondenza tra le criticità e i relativi codici di allerta e le fasi operative di attivazione del Sistema Nazionale e Regionale di protezione civile.

<b>FASE OPERATIVA</b>	<b>CRITICITÀ</b>	<b>LIVELLO DI ALLERTA</b>
ATTENZIONE	<b>ORDINARIA</b>	GIALLO
ATTENZIONE	<b>MODERATA</b>	ARANCIONE
PRE-ALLARME	<b>ELEVATA</b>	ROSSO

**FASE OPERATIVA: NORMALITÀ****NON È PERVENUTA NESSUNA SEGNALAZIONE E NON SONO PREVISTI FENOMENI RILEVANTI.**

<b>Attività previste</b>	<b>Impiego del sistema comunale</b>	<b>Note</b>
<b>Garantire la contattabilità</b>	UFFICIO TECNICO - PROTEZIONE CIVILE	Essere reperibili telefonicamente nell'ordinario
<b>Prendere visione di bollettini e avvisi secondo lo schema previsto</b>	SINDACO POLIZIA LOCALE UFFICIO TECNICO - PROTEZIONE CIVILE	Vol. 4 – Scenario Idro
<b>Aggiornare lo scenario idraulico e idrogeologico e i punti critici noti</b>	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE / UFFICIO TECNICO	Vol. 4 – Scenario Idro

**NORMALITÀ**

**FASE OPERATIVA: ATTENZIONE**

È ACQUISITO DAL SITO WEB DELLA S.O.U.R. IL BOLLETTINO DI **CRITICITÀ ORDINARIA (ALLERTA GIALLA)** O AVVISO DI **CRITICITÀ MODERATA (ALLERTA ARANCIONE)** ADOTTATO DALLA REGIONE UMBRIA PER LA GIORNATA IN CORSO E/O QUELLA SUCCESSIVA. IL COMUNE PUÒ ENTRARE IN QUESTA FASE AUTONOMAMENTE IN RELAZIONE ALLE VALUTAZIONI DERIVANTI DALLA SITUAZIONE IN ESSERE.

Attività previste	Impiego del sistema comunale		Note
	IN ORARIO DI UFFICIO	FUORI ORARIO DI UFFICIO	
<b>Acquisizione</b> dei bollettini e avvisi, <b>prendere</b> visione delle previsioni meteo della propria zona e consultare le schede dello scenario di rischio	SINDACO UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE	SINDACO POLIZIA LOCALE	Si ricorda che (bollettini e avvisi e previsioni meteo) saranno comunque consultabili sul sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a>
<b>Provvedere</b> a pre-allertare (informare) tramite mail/sms le strutture comunali e le strutture sovracomunali (Vol. 2) della ricezione dell'avviso o bollettino	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALEAVVERTE UFFICIO P.C. CHE PROVVEDE ALL'INOLTRO DEL BOLLETTINO	Si provvederà all'inoltro tramite mail e sms
<b>Verifica</b> disponibilità del volontariato locale	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	

**INIZIO EVENTI PREVISTI**

**Osservazione in tempo reale della situazione in corso e monitoraggio strumentale e/o in tempo reale.**

**COMUNI < 15.000 ABITANTI**

**COMUNI > 15.000 ABITANTI**

**Attivare il Presidio Territoriale**, per una prima valutazione dell'evento in atto sul territorio

Nel caso di criticità riscontrate o segnalazioni pervenute **attivare il C.O.C. con un minimo di tre funzioni: Tecnica, Scientifica e Pianificazione, Strutture Operative e Viabilità e Materiali e Mezzi e passare alla fase di PRE-ALLARME.**  
Se necessario, attivare la funzione *Volontariato*.

Nel caso di criticità riscontrate o segnalazioni pervenute **attivare il C.O.C. con le funzioni ritenute necessarie e passare alla fase di PRE-ALLARME** provvedendo ai primi interventi urgenti (interruzione viabilità, informazione popolazione, servizi essenziali, cancelli stradali). Se necessario, attivare la funzione *Volontariato*.

Garantire la precettazione del personale facente parte del C.O.C., che mantenga costanti le comunicazioni con la S.O.U.R. e la Prefettura.  
Garantire l'informazione alla popolazione.

**ATTENZIONE**

### FASE OPERATIVA: PRE-ALLARME

**SI RICEVE DALLA S.O.U.R. L'AVVISO DI CRITICITÀ ELEVATA (ALLERTA ROSSA), ADOTTATO DALLA REGIONE UMBRIA PER LA GIORNATA IN CORSO E/O QUELLA SUCCESSIVA, O DI SUPERAMENTO DELLE SOGLIE DI PRE-ALLARME STRUMENTALE. IL COMUNE PUÒ ENTRARE IN QUESTA FASE AUTONOMAMENTE IN RELAZIONE ALLE VALUTAZIONI DERIVANTI DALLA SITUAZIONE IN ESSERE O A SEGUITO DI CRITICITÀ CRESCENTE DAL TERRITORIO.**

Attività previste	Impiego del sistema comunale	Note
<b>Se non attivo, attivare il C.O.C. anche in forma ridotta</b> (scegliere le funzioni più appropriate secondo la criticità in atto)	C.O.C.	Attivato verbalmente dal Coordinatore del C.O.C. e formalizzato successivamente con ordinanza del Sindaco
<b>Potenziare il monitoraggio</b> sul territorio ponendo particolare attenzione ai punti critici noti	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE)	Saranno formate ufficialmente le squadre e inizierà il monitoraggio del territorio
<b>Provvedere all'informazione</b> della popolazione (sito web, social network, app, etc.)	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE)	individuare una figura interna o esterna al Comune (qualora non presente) che tenga le comunicazioni verso l'esterno (mass media)
<b>Coordinamento e attivazione</b> di tutte le risorse comunali e Enti esterni. avvio di misure preventive e di gestione necessarie per il contrasto di eventuali effetti sul territorio (interruzione viabilità, servizi essenziali, cancelli stradali)	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE)	Sarà verificata la consistenza e la capacità operativa e si darà corso a tutti gli interventi necessari a cercare di mantenere le criticità sotto controllo e prevenire un peggioramento della situazione
<b>Valutare</b> la possibilità di attivare le <b>aree di accoglienza coperte</b> e darne comunicazione immediata alla <b>S.O.U.R.</b>		In questa fase valutare anche la possibilità di attivare o potenziare o altre funzioni del C.O.C.
<b>Assicurare</b> un flusso costante di comunicazione con S.O.U.R. e U.T.G.		

**PRE-ALLARME**

## FASE OPERATIVA: ALLARME

SI RICEVE UNA SPECIFICA SEGNALAZIONE DALLA S.O.U.R. DI SUPERAMENTO DELLE SOGLIE DI ALLARME STRUMENTALE E/O PERVIENE LA SEGNALAZIONE DI CRITICITÀ RAPIDAMENTE CRESCENTE DAL TERRITORIO. QUESTA FASE PUÒ PRECEDERE L'EMERGENZA (ESONDAZIONE o FRANA) O ESSERE ATTIVATA PER IL VERIFICARSI DI EVENTI IMPROVVISI E NON MONITORABILI (ROTTA DI UN ARGINE, FRANA, TEMPORALI INTENSI E LOCALIZZATI ...), PERTANTO IL CONTROLLO DEL TERRITORIO E LA PRONTEZZA OPERATIVA SARANNO FATTORI CHIAVE.

Attività previste	Impiego del sistema comunale	Note
<b>Attivare</b> il C.O.C. o se già attivo nella fase di Pre-allarme prevedere l'eventuale rafforzamento mediante l'attivazione di tutte le funzioni necessarie	C.O.C.	La decisione dipenderà dagli eventi in corso e dalla previsione di durata e gravità delle criticità indotte
<b>Gestione dell'evento:</b> in relazione a quanto si verifica sul territorio, la struttura comunale attivata porrà in essere ogni azione possibile al fine di salvaguardare l'incolumità della popolazione, l'integrità dei beni e dell'ambiente. (evacuazione, aree accoglienza coperta, soccorso, chiusura traffico, viabilità alternativa, assistenza popolazione, cancelli stradali)	C.O.C.	In questa fase potrà essere richiesto il supporto di Enti / Strutture Operative esterni al Comune per il tramite della S.O.U.R. e U.T.G.
<b>Disporre</b> , l'apertura delle aree di accoglienza coperta (Vol.2) e <b>informare la popolazione</b> (sito web, social network e tutti gli strumenti di comunicazione in dotazione del Comune)	C.O.C.	.
<b>Mantenere</b> un flusso di comunicazioni con la S.O.U.R. e U.T.G.	C.O.C.	

**ALLARME**

<b>SEGNALAZIONE EVENTO</b>
Rilevata la frana sul territorio si provvederà a dare immediata comunicazione, per via telefonica, alla S.O.U.R., ratificata appena possibile a mezzo mail, PEC e fax.
<b>COMPILAZIONE SCHEDA PER IL RILEVAMENTO SPEDITIVO DELLE FRANE</b>
Il Comune, per censire la frana, dovrà utilizzare il modello di scheda che troverà all'interno della propria area riservata, nel sito web <a href="http://www.cfumbria.it">www.cfumbria.it</a> , e compilarla on line. Qualora questa procedura non fosse possibile da attuare, l'amministratore potrà compilare a mano la scheda allegata a questo piano ( <b>Volume 5, Sch_1</b> ) e inviarla tramite PEC alla S.O.U.R. che provvederà inserirla a sistema.
<b>COMUNICAZIONE DI AVVENUTO INSERIMENTO SCHEDA</b>
Il Comune, tramite mail, comunicherà alla S.O.U.R. di aver inserito la scheda a sistema o si accerterà che la Sala Operativa abbia caricato nel portale la scheda precedentemente inviata tramite PEC.  Nella stessa mail, sarà cura del Comune richiedere eventuali sopralluoghi da parte dei tecnici e/o del geologo regionale, qualora ce ne fosse la necessità.

### Rete di monitoraggio

Per entrambi i rischi si fa riferimento alla rete di monitoraggio distribuita sul territorio regionale composta da pluviometri, idrometri, termometri, anemometri, igrometri, barometri, che definisce i **dati idrologici** utili per approfondire le dinamiche di variabilità meteorologica e climatica ed in grado di costituire efficaci sistemi di allerta degli eventi calamitosi.<sup>4</sup>

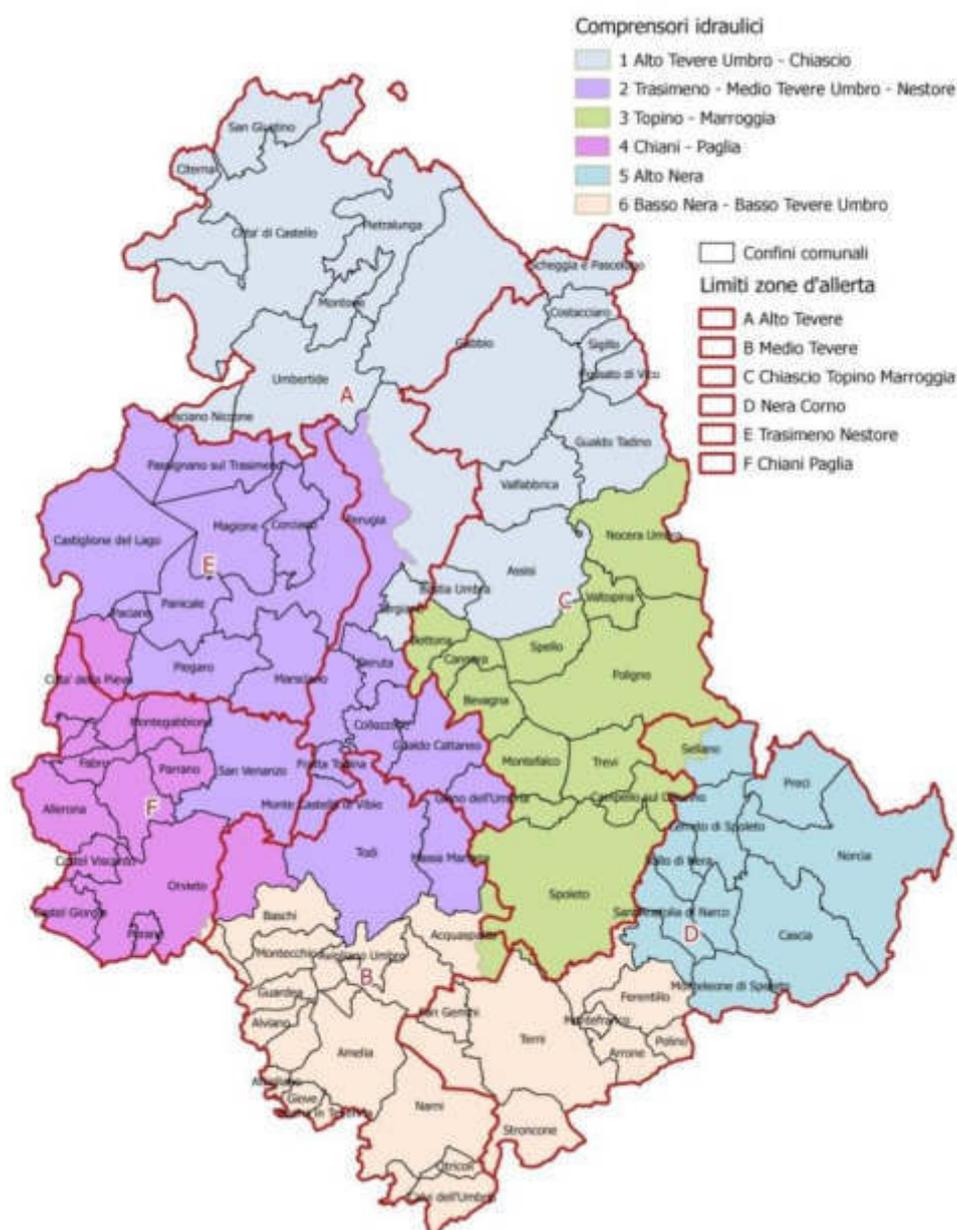
L'Amministrazione comunale, accedendo nell'area riservata del portale web [www.cfumbria.it](http://www.cfumbria.it) con proprie credenziali, potrà consultare le informazioni prodotte dalla rete di monitoraggio specifiche del proprio territorio.

<sup>4</sup> Fonte: sito Regione Umbria e Dipartimento Protezione Civile.

## Presidio Territoriale Idraulico - Compensori Idraulici

La Direttiva P.C.M. 27 febbraio 2004 definisce le attività del Presidio Territoriale, preliminarmente individuati a livello regionale con la D.G.R. 2312/2007.

A valle del riordino delle Province, sono stati indicati nella D.G.R. 906/2016 i seguenti compensori idraulici, ognuno dei quali ha il proprio Presidio Territoriale di riferimento.



### 3. TOPINO-MARROGGIA: REGIONE UMBRIA, riferimento Consorzio di Bonificazione Umbra

Per i contatti telefonici dei Consorzi di Bonifica sempre aggiornati contattare la S.O.U.R. al numero 0742 630777.

## **SPECIFICA RELATIVA AL RISCHIO IDRAULICO A VALLE INDOTTO DA INVASI COLLINARI**

La presenza dei *piccoli invasi* nel territorio comunale è consultabile nella carta del rischio idraulico al fine di avere una geolocalizzazione puntuale degli stessi. Lo shp "piccoli invasi" può essere visualizzato in cartografia tramite qualsiasi GIS o semplicemente da Google Earth, ricordandosi, una volta che si è aperto il file, di scegliere nel menù a tendina la dicitura "ESRI Shape (.shp)". Per ogni invaso si potranno consultare area, perimetro e coordinate GPS.

In caso di rischio incendio, sarà discrezione dell'Amministrazione comunale verificarne lo stato e il dimensionamento degli invasi al fine di valutarne l'utilizzo come punti di approvvigionamento idrico.

Nel Comune di Castel Ritaldi sono presenti n. 17 invasi collinari.

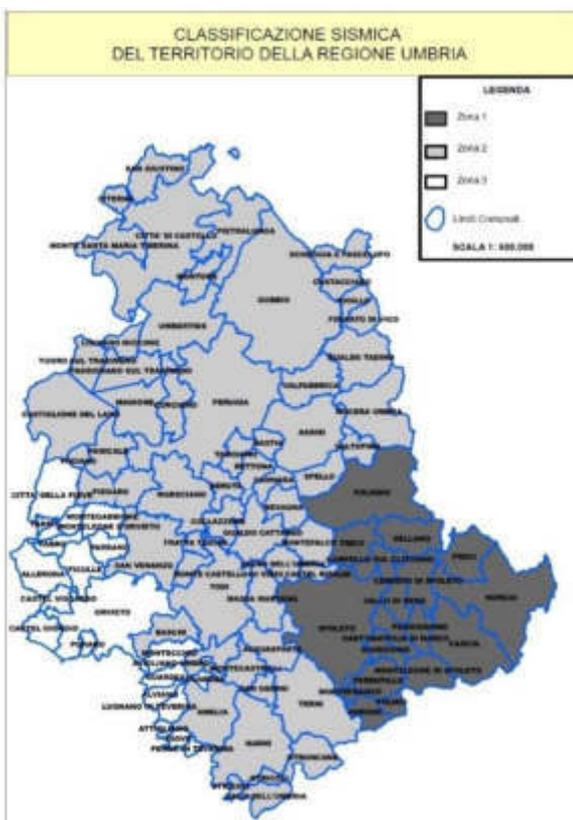
## RISCHIO SISMICO

Il Rischio sismico è la misura dei danni attesi in un dato intervallo di tempo, in base al tipo di sismicità, di resistenza delle costruzioni e di antropizzazione. È il prodotto di tre fattori: **PxVxE**

**P→PERICOLOSITÀ SISMICA:** probabilità che in una data area e in un certo intervallo di tempo si verifichi un terremoto che superi una certa soglia di intensità, magnitudo o accelerazione di picco.

**E→ESPOSIZIONE:** l'insieme degli elementi in termini di vita umana, beni, strutture, attività produttive, etc., presenti sul territorio.

**V→VULNERABILITÀ:** propensione di una struttura a subire un danno di un determinato livello, a fronte di un evento sismico.



L'Umbria, con eccezione della zona del Lago Trasimeno, è particolarmente coinvolta da eventi sismici: i più recenti risalgono al 1931, 1979, 1984, 1985, 26 settembre e 14 ottobre 1997, 15 dicembre 2009 e l'ultima sequenza sismica iniziata il 24/08/2016 che ha registrato la scossa più forte il 30/10/2016 pari a 6.5 di magnitudo nei pressi di Norcia.

Con l'ordinanza P.C.M. n. 3274 del 20 marzo 2003<sup>5</sup>, aggiornata al 16/01/2006 con le indicazioni delle Regioni, sono stati delegati gli enti locali ad effettuare la classificazione sismica di ogni singolo comune, in modo molto dettagliato, al fine di prevenire eventuali situazioni di danni a edifici e

persone a seguito di un eventuale terremoto. Inoltre, in base alla zona di classificazione sismica, i nuovi edifici costruiti in un determinato comune, così come quelli già esistenti durante le fasi di ristrutturazione, devono adeguarsi alle corrispondenti normative vigenti in campo edilizio.

**Il comune di Castel Ritaldi ricade in Zona Sismica 2.**

<sup>5</sup>Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica.

## Gestione delle emergenze connesse ad eventi sismici

Se la previsione dei terremoti è al momento irrealizzabile, tuttavia è possibile prevedere il livello di pericolosità sismica delle varie zone e adottare misure preventive strutturali quali costruzioni antisismiche, adeguamento e/o miglioramento degli edifici esistenti e attività non strutturali, quali la stesura e l'aggiornamento dei piani di Protezione Civile e l'informazione della popolazione.



Al fine della pianificazione d'emergenza del rischio sismico, risulta di fondamentale importanza che l'elenco delle aree di protezione civile e le relative schede, siano aggiornate e condivise da tutti gli uffici competenti e che ogni eventuale modifica a riguardo venga immediatamente inserita all'interno di questo piano. Quanto detto per garantire l'operatività di tali aree e permettere una risposta efficace ed efficiente durante l'emergenza.

A tal fine il Comune utilizza differenti studi specifici di settore per definire il **Modello di intervento condiviso** per garantire la pronta attivazione della struttura comunale, quali:

1. **Schede delle Funzioni di Supporto** per definire nel dettaglio le azioni che ogni Responsabile di Funzione deve compiere (volume5);
2. **Piano Regolatore** per la conoscenza accurata del territorio e delle sue vulnerabilità di riferimento (si rimanda al Piano Regolatore comunale);
3. **C.L.E. (Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza)** per l'analisi degli elementi strategici presenti sul territorio, in particolare aree di accoglienza e ammassamento, edifici strategici (C.O.C., strutture operative, soccorso sanitario, etc.) e viabilità di connessione e accessibilità;
4. **Microzonazione Sismica di livello 1**, studio attraverso il quale è possibile individuare e caratterizzare le zone stabili, le zone stabili suscettibili di amplificazione locale e le zone soggette a instabilità, quali frane, rotture della superficie per faglie e liquefazioni dinamiche del terreno.

**Il livello 1** è un livello propedeutico ai veri e propri studi di MS, in quanto consiste in una raccolta di dati preesistenti, elaborati per suddividere il territorio in microzonazione qualitativamente omogenee;

5. **Microzonazione Sismica di livello 2 e 3** (qualora presente)

**Il livello 2** introduce l'elemento quantitativo associato alle zone omogenee, utilizzando ulteriori e mirate indagini e definisce una vera carta di MS.

**Il livello 3** viene applicato in tutti quei casi in cui risultano non sufficienti le metodologie del livello 2.

### **C.L.E.– Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza**

Si definisce come Condizione Limite per l'Emergenza (C.L.E.) dell'insediamento urbano quella *"condizione al cui superamento, a seguito del manifestarsi dell'evento sismico, pur in concomitanza con il verificarsi di danni fisici e funzionali tali da condurre all'interruzione delle quasi totalità delle funzioni urbane presenti, compresa la residenza, l'insediamento urbano conserva comunque, nel suo complesso, l'operatività della maggior parte delle funzioni strategiche per l'emergenza, la loro accessibilità e connessione con il contesto territoriale"*.

L'analisi della C.L.E. è stata introdotta con l'O.P.C.M. 4007/12 che regola l'utilizzo dei fondi previsti dall'art. 11 della Legge 77/09 (Fondo nazionale per la prevenzione del rischio sismico) per l'annualità 2011 e viene condotta in concomitanza agli studi di microzonazione sismica (MS).

L'analisi comporta:

- a) l'individuazione degli **edifici e delle aree** che garantiscono le **funzioni strategiche** per l'emergenza;
- b) l'individuazione delle **infrastrutture di accessibilità** e di **connessione** con il contesto territoriale, degli edifici e delle aree di cui al punto a) e gli eventuali elementi critici;
- c) l'individuazione degli **aggregati strutturali** e delle **singole unità strutturali** che possono interferire con le infrastrutture di accessibilità e di connessione con il contesto territoriale.

L'analisi della CLE dell'insediamento urbano viene effettuata utilizzando degli standard di archiviazione e rappresentazione cartografica dei dati, raccolti attraverso una apposita

modulistica predisposta dalla Commissione Tecnica per gli studi di MS, istituita dall'O.P.C.M. 3907/2010 (art. 5 commi 7 e 8), ed emanata con apposito decreto del Capo del Dipartimento della protezione civile.

In particolare, l'analisi prevede la compilazione di 5 schede:

- **ES** Edificio Strategico;
- **AE** Area di Emergenza;
- **AC** Infrastruttura Accessibilità/Connessione;
- **AS** Aggregato Strutturale;
- **US** Unità Strutturale.

L'attività di Analisi della C.L.E. nel **Comune di Castel Ritaldi**, individuata dalla DGR 419 del 13/05/2013, ha censito n. 7 **EDIFICI STRATEGICI** e n. 7 **AREE DI EMERGENZA**. Il collegamento strategico tra questi elementi ha comportato l'identificazione di n. 21 **INFRASTRUTTURE**, sulle quali insistono n. 15 **AGGREGATI STRUTTURALI** interferenti (fronte la cui altezza, misurata all'imposta della copertura, sia maggiore della distanza tra l'edificio e il limite opposto della strada), costituiti da n. 45 **UNITÀ STRUTTURALI**.

**Successivamente all'analisi critica di quanto sopra, sono state apportate (in sede di individuazione sede del C.O.C., delle aree di emergenze, della viabilità strategica) le seguenti modifiche:**

- sostituzione di alcune aree di emergenza che non risultavano più essere idonee: tenere in considerazione le aree riportate al VOL. 2.

Dopo un evento sismico, **il personale del C.O.C. per prima cosa deve assicurarsi che questi elementi non abbiano riportato danni e che la viabilità strategica scelta con l'analisi della C.L.E. sia garantita** per permettere ai soccorritori di svolgere il loro lavoro in sicurezza e tempestività e, dall'altra parte, per consentire ai cittadini di raggiungere le aree di attesa o di accoglienza preservandone la loro incolumità.

**Può accadere però, che durante un collasso a seguito di un sisma, la viabilità indicata come strategica e del resto le strutture che esplicano le funzioni strategiche/operative sul territorio comunale, abbiano subito dei danni non attesi, e allora risulta fondamentale la scelta tempestiva di una viabilità alternativa o di altre sedi che possano ospitare le funzioni strategiche (al volume 3 del piano è indicata già la sede alternativa del C.O.C. qualora la prima scelta non risultasse idonea a seguito di un sisma).**

È altresì importante che la popolazione venga informata correttamente e tempestivamente delle scelte prese dal Comune, soprattutto di quelle informazioni che vanno a tutelare l'incolumità dei cittadini (una viabilità alternativa scelta durante l'emergenza per garantire il raggiungimento di un'area di attesa o di accoglienza).

**In questo senso è importante che il Sindaco, come prima autorità di protezione civile comunale, decida insieme al personale del C.O.C., quali indicazioni fornire all'esterno per garantire una corretta informazione evitando inutili allarmismi che creerebbero un'ulteriore emergenza nell'emergenza.**

### **Microzonazione Sismica**

Nel 2008, La Conferenza delle Regioni e Province Autonome e il Dipartimento della Protezione Civile pubblicano gli "Indirizzi e criteri per la Microzonazione Sismica" (ICMS 2008).

ICMS (2008), redatti con il contributo di oltre 100 esperti del settore, descrivono i principi e gli elementi di base per la realizzazione degli studi di MS e per la loro applicazione alla pianificazione territoriale e dell'emergenza. Questo documento descrive gli strumenti operativi per l'implementazione degli studi di MS, compresa la programmazione delle indagini e la realizzazione delle cartografie tematiche. ICMS (2008) è dunque un documento di riferimento nazionale per gli studi volti a valutare il rischio sismico di un territorio.

La Microzonazione sismica consiste nella **valutazione della pericolosità sismica locale** attraverso l'individuazione di zone del territorio caratterizzate da comportamento sismico omogeneo.

Nello specifico, le microzone sono individuate e caratterizzate secondo tre categorie:

- **zone stabili:** zone dove non si ipotizzano effetti locali di rilievo;

- **zone stabili suscettibili di amplificazioni locali:** zone dove sono attese amplificazioni del moto sismico dovute alla litostratigrafia e alla morfologia locale;
- **zone suscettibili di instabilità:** zone dove gli effetti sismici attesi e predominanti sono riconducibili a deformazioni permanenti del territorio.

Le tipologie di instabilità individuate sono:

- instabilità di versante;
- liquefazioni;
- faglie attive e capaci;
- cedimenti differenziali.

Sono **stati determinati tre livelli di approfondimento per gli studi di microzonazione sismica**, con complessità ed impegno crescenti:

- **Livello 1:** consiste nella raccolta e nell'elaborazione di dati preesistenti allo scopo di suddividere il territorio in microzone con comportamento sismico qualitativamente omogeneo. Il risultato del Livello 1 è la ***Carta delle microzone omogenee in prospettiva sismica***.
- **Livello 2:** in questo livello vengono condotti degli approfondimenti conoscitivi per le incertezze individuate nel Livello 1 e viene associato alle microzone omogenee e l'elemento quantitativo, espresso come fattore di amplificazione  $F_a$ , con metodi semplificati (abachi e leggi empiriche). Il risultato di questo Livello di approfondimento è la ***Carta di microzonazione sismica***.
- **Livello 3:** rappresenta il livello di maggiore approfondimento che viene realizzato nelle zone stabili suscettibili di amplificazioni locali, nei casi di situazioni geologiche e geotecniche complesse, non risolvibili con l'uso degli abachi, o qualora l'estensione della zona in studio renda conveniente un'analisi globale di dettaglio o per opere di particolare importanza, oppure nelle zone suscettibili di instabilità particolarmente gravose per complessità del fenomeno e/o diffusione areale, non risolvibili con l'uso di metodologie speditive. I risultati sono di tipo quantitativo quali gli spettri di risposta, per le amplificazioni; gli spostamenti, i cedimenti, l'indice di liquefazione, per le instabilità. Il

prodotto di questo Livello è la ***Carta di microzonazione sismica con approfondimenti su tematiche o aree particolari***.<sup>6</sup>

Si rimanda alla consultazione degli atti sotto riportati:

- D.G.R. n. 377 del 08/03/10 Regione Umbria ha definito i criteri per le indagini di Microzonazione Sismica a supporto degli strumenti urbanistici;
- D.G.R. n. 1232/2017– Criteri per l'esecuzione degli studi di microzonazione sismica. Adozione delle linee guida per la gestione del territorio in aree interessate da faglie attive e capaci (FAC), da liquefazione (LQ), da instabilità di versante sismoindotte (FR).

---

<sup>6</sup> Riferimento sito "[www.centromicrozonazioneismica.it](http://www.centromicrozonazioneismica.it)"

## Modello d'intervento

Le procedure per l'attivazione, differenziate in relazione all'intensità dell'evento atteso, servono a guidare l'Amministrazione nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. **Attivazione della catena di comando (Ufficio Protezione civile + Presidio Territoriale Comunale di monitoraggio sul territorio /C.O.C.);**
2. **Mantenimento dei contatti** con le strutture sovracomunali al Comune (**S.O.U.R., Prefettura - U.T.G.**) o con le eventuali altre strutture di coordinamento attivate (**C.O.M., C.C.S., Di.Coma.C.**);
3. Prima **assistenza alla popolazione** (limitatamente alle risorse presenti a livello locale);
4. **Soccorso e messa in sicurezza della popolazione**- mediante intervento delle strutture operative preposte al soccorso tecnico urgente e sanitario (VVF - Servizio Sanitario regionale);
5. **Informazione** costante alla popolazione, utilizzando ogni strumento a disposizione del Comune: sito web comunale, social media e network, opuscolo informativo, qualora siano presenti Web App e Alert System e ogni strumento a disposizione del Comune utile allo scopo.

La struttura comunale oltre ad **attivare le procedure generali** del presente piano, seguirà le indicazioni sotto riportate.

*Schema delle priorità a seguito di un evento sismico*



## MODELLO D'INTERVENTO PER RISCHIO SISMICO **COMUNI < 15.000 ABITANTI**

ora x-3H

3-9H

9-24H

Soggetto	Azione	Soggetto	Azione	Soggetto	Azione
<b>Sindaco</b>	Contatta immediatamente il Responsabile della Protezione civile comunale e il Com.te della Polizia Locale per organizzare un primo monitoraggio sul territorio e si reca alla sede C.O.C.	<b>C.O.C.</b>	Direzione di Coordinamento <ul style="list-style-type: none"> <li>contatta la S.O.U.R. per informazioni in merito all'evento in corso (magnitudo, contatti col D.P.C., etc.)</li> <li>filtro comunicazioni in entrata e uscita da porre all'attenzione del Sindaco</li> <li>protocollo</li> <li>assegnazione richieste alle funzioni competenti</li> </ul>	<b>C.O.C.</b>	I responsabili di ogni funzione, partendo dagli obiettivi e dalle attività di base previste nelle schede di riferimento (Vol. 5), si rendono operativi per rispondere all'emergenza in atto.  Qualora la situazione in essere diventi più critica del previsto e il Comune non riesca a far fronte all'emergenza, richiede il supporto degli Enti Sovracomunali (S.O.U.R. e Prefettura), delle Componenti del Sistema dei Comuni limitrofi.
	Contatta il Presidente della Regione e la Prefettura - U.T.G.		Funzione Tecnica, scientifica e pianificazione <ul style="list-style-type: none"> <li>gestisce e coordina le criticità connesse all'evento e tutte le fasi di emergenza, interfacciandosi costantemente con i soggetti interni ed esterni al Comune, facenti parte delle altre funzioni</li> </ul>		
	Se necessario, decide di attivare mediante ORDINANZA SINDACALE, il C.O.C. con le funzioni che ritiene utili		Funzione Strutture operative locali e viabilità <ul style="list-style-type: none"> <li>coordina le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità</li> <li>produce opportune ordinanze</li> <li>si interfaccia con CC, VVF e altre componenti del sistema</li> </ul>		
	Funzione Sanità / Assistenza alla popolazione <ul style="list-style-type: none"> <li>assistenza immediata alla popolazione, dando priorità ai soggetti più vulnerabili, in raccordo con il 118</li> <li>allestimento delle Aree di Accoglienza e censimento della popolazione ospitante</li> </ul>				
	Funzione Volontariato / Materiali e Mezzi <ul style="list-style-type: none"> <li>coordina le risorse del volontariato operante all'interno del territorio comunale</li> <li>gestisce le pratiche amministrative necessaria all'attivazione del personale volontario impiegato</li> <li>attivazione reperimento materiali necessari all'allestimento delle Aree di Accoglienza</li> </ul>				
<b>Comune</b>	Provvede all'informazione della popolazione (rif. Vol. 5)		Funzione Telecomunicazioni e supporto informatico <ul style="list-style-type: none"> <li>garantire la capacità di comunicazione (allacci) tramite rete telefonica fissa, mobile e internet e radio sia alle strutture di comando che alle Aree di Accoglienza e Ammassamento</li> </ul>		

MODELLO D'INTERVENTO RISCHIO SISMICO COMUNI < 15.000 ABITANTI

MODELLO D'INTERVENTO RISCHIO SISMICO COMUNI < 15.000 ABITANTI

MODELLO D'INTERVENTO RISCHIO SISMICO COMUNI < 15.000 ABITANTI

## RISCHIO INCENDI BOSCHIVI E D'INTERFACCIA

Un **incendio boschivo** è un fuoco che tende ad espandersi su aree boscate, cespugliate o arborate, comprese eventuali strutture e infrastrutture antropizzate che si trovano all'interno delle stesse aree, oppure su terreni coltivati o incolti e pascoli limitrofi alle aree (art. 2 della Legge n. 353 del 2000).

Un incendio boschivo è un fuoco che si propaga provocando danni alla vegetazione e agli insediamenti umani. In quest'ultimo caso, quando il fuoco si trova vicino a case, edifici o luoghi frequentati da persone, si parla di **incendi di interfaccia**. Più propriamente, per interfaccia urbano-rurale si definiscono quelle zone, aree o fasce, nelle quali l'interconnessione tra strutture antropiche e aree naturali è molto stretta: sono quei luoghi geografici dove il sistema urbano e naturale si incontrano e interagiscono.<sup>7</sup>

La rete dei Centri Funzionali emette giornalmente un bollettino di suscettività all'innescio degli incendi boschivi su tutto il territorio nazionale (Direttiva 01/07/2011) individuando per ogni provincia tre livelli di pericolosità (bassa – media – alta).

Ai tre livelli di pericolosità corrispondono tre diverse situazioni:

- pericolosità bassa: l'evento può essere fronteggiato con i soli mezzi ordinari e senza particolare dispiegamento di forze;
- pericolosità media: l'evento deve essere fronteggiato con una rapida ed efficiente risposta del sistema di lotta attiva;
- pericolosità alta: l'evento può raggiungere dimensioni tali da richiedere quasi certamente il concorso della flotta aerea statale.

Le previsioni sono predisposte non solo sulla base delle condizioni meteo climatiche, ma anche sulla base della vegetazione, dello stato fisico e di uso del suolo, nonché della morfologia e dell'organizzazione del territorio. Il **bollettino si limita a una previsione su scala provinciale**,

---

<sup>7</sup> Cit. sito web Dipartimento Protezione Civile <https://bit.ly/2Ju4D1n>

stimando il valore medio della suscettività all'innesco su un arco temporale utile per le successive 24 ore e in tendenza per le successive 48.

Il bollettino, oltre ad una parte testuale che raccoglie sia la previsione delle condizioni meteo attese che una sintesi tabellare delle previsioni delle condizioni favorevoli all'innesco e alla propagazione degli incendi su ciascuna provincia, rappresenta anche in forma grafica la mappatura dei livelli di pericolosità.

Entro le 16.00 di ogni giorno il bollettino viene messo a disposizione di Regioni e Province Autonome, Prefetture, Carabinieri Forestali e Vigili del Fuoco

L'Umbria, che è da anni fra le regioni con la più bassa incidenza di incendi boschivi, ossia il rapporto fra superficie percorsa dal fuoco e superficie forestale, in seguito alla normativa nazionale dal 2017 ha a disposizione dell'organizzazione antincendi boschivi un sistema operativo organizzato con quattro pilastri:

- Regione Umbria - Servizio Organizzazione e Sviluppo del Sistema di protezione civile;
- l'Agenzia Forestale Regionale, che organizza le attività di lotta attiva mettendo a disposizione 24 squadre già operative specificatamente dedicate alla lotta attiva, effettua attività di prevenzione e di previsione incendi boschivi e coordina l'attività svolta dalle organizzazioni del volontariato;
- l'Arma dei Carabinieri Forestale, che effettua prevenzione, repressione delle violazioni compiute in materia di incendi boschivi e perimetrazione delle aree percorse dal fuoco;
- il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, che a seguito della nuova normativa, gestisce la Sala operativa unificata permanente, la direzione delle operazioni di spegnimento e il mezzo aereo, tutte attività che fino al 2016 erano demandate al Corpo forestale dello stato.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Fonte sito Regione Umbria: <https://bit.ly/2GMxts7>

**SCHEDA SINTETICA INCENDI BOSCHIVI E D'INTERFACCIA**

Tipologia di rischio	Incendi boschivi e di interfaccia
Periodo campagna antincendio	Giugno – Settembre (in riferimento alle disposizioni Nazionali e Regionali)
Allegati cartografici	Suscettività all'innesco d'incendi boschivi e d'interfaccia
<b>DATI SULL'ESPOSIZIONE IN RELAZIONE ALLA FASCIA PERIMETRALE 200 M</b>	
Infrastrutture coinvolte	SP453 Viabilità comunale
Frazioni coinvolte	Casa Maggi, Colle del Marchese, Torregrosso e Castel Ritaldi capoluogo

**Strutture sensibili o di interesse pubblico che ricadono nelle fasce di pericolosità**

Località	Struttura	Note
Colle del Marchese	La Gioia – Freude Leben	
Castel Ritaldi	Il Poggio delle Orchidee	
Castel Ritaldi	Locanda Rovicciano	

In merito all'**ANALISI DEL RISCHIO** sul territorio comunale si rimanda alla cartografia allegata al *Piano Comunale di Protezione Civile per il Rischio Incendi di Interfaccia* approvato con DGC n. 18 del 24/02/2010.

Si riporta la tabella dei piccoli invasi presenti sul territorio di Castel Ritaldi al fine di avere una rapida consultazione dei punti di approvvigionamento idrico, utile per la lotta attiva agli incendi boschivi e di interfaccia.

<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>AREA (MQ)</b>	<b>PERIMETRO (M)</b>	<b>COORDINATE</b>
Lago 2556	1545,67	153,65	42°49'27.11"N 12°40'32.30"E
Lago 4463	270,72	61,91	42°50'17.95"N 12°42'34.48"E
Lago 4464	767,11	111,99	42°50'18.99"N 12°42'35.25"E
Lago 2329	4027,40	251,33	42°50'29.63"N 12°39'13.45"E
Lago 2330	3481,19	250,72	42°49'46.11"N 12°38'36.34"E
Lago 2331	1780,16	164,38	42°49'47.55"N 12°38'39.97"E
Lago 2332	14454,01	585,63	42°49'58.77"N 12°39'1.50"E
Lago 2333	6402,65	298,08	42°49'10.41"N 12°38'42.92"E
Lago 2342	3212,98	262,25	42°49'14.19"N 12°38'16.92"E
Lago 2343	5371,54	389,64	42°49'8.33"N 12°37'57.62"E
Lago 2344	11615,02	570,73	42°49'1.12"N 12°37'42.86"E
Lago 2345	1225,61	146,63	42°48'56.71"N 12°37'31.54"E
Lago 2346	863,33	116,88	42°50'23.84"N 12°38'15.12"E
Lago 2347	842,39	117,21	42°50'11.12"N 12°38'1.33"E
Lago 2349	3770,82	285,43	42°50'6.64"N 12°37'8.26"E
Lago 2554	338,16	68,14	42°49'5.60"N 12°40'37.65"E
Lago 2555	156,56	49,61	42°49'19.68"N 12°40'10.95"E

**MODELLO D'INTERVENTO COMUNALE PER IL RISCHIO INCENDI BOSCHIVI E INTERFACCIA**

LIVELLI DI ALLERTA	LIVELLO DI ATTIVAZIONE COMUNALE	SINTESI DELLE ATTIVITÀ DA ESPLETARE	PERSONALE COINVOLTO
<b>NORMALITÀ</b>	Ordinarietà	Aggiorna la scheda dello scenario e il catasto aree percorse da fuoco (L. 353/2000)	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE
<b>PRE-ALLERTA</b> (durante tutto il periodo della campagna A.I.B.)	Essere informati e contattabili	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se necessario contattare il Servizio Protezione Civile Regione Umbria S.O.U.R.: 0742 630777 o H24 366 6718965 o direttamente la Sala Operativa Unificata Permanente (S.O.U.P.) istituita presso il Comando Regionale dei Vigili del Fuoco</li> <li>2. Rimanere informati circa l'attività di vigilanza e di avvistamento anti-incendio boschivo dalle squadre impiegate sul territorio (squadre AIB di AFOR coadiuvate dalle organizzazioni di volontariato)</li> </ol>	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE
<b>ATTENZIONE</b> (a seguito di una segnalazione per incendio)	Rimanere in contatto con gli Enti Sovracomunali e le Strutture Operative impiegate nello spegnimento del focolaio e controllare il territorio limitrofo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chi riceve la segnalazione dovrà contattare il Sindaco e l'Ufficio Protezione civile</li> <li>2. Mantenere costanti contatti con le <b>sale operative</b> di cui sopra</li> <li>3. Prevedere la possibilità di attivare il <b>Presidio Territoriale Comunale</b> per eventuali necessità riguardanti la chiusura della viabilità e la gestione della viabilità alternativa</li> <li>4. Verificare, tramite la cartografia allegata "Susceptività all'innescò d'incendi boschivi e d'interfaccia", la posizione dell'incendio rispetto alle zone abitate ed alla viabilità</li> </ol>	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE/PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE
<b>PRE-ALLARME</b> (Incendio prossimo ad una fascia perimetrale in direzione della zona di interfaccia - informazioni inviate dal Presidio Territoriale Comunale)	Mantenere costanti le comunicazioni fra Enti e Strutture Operative coinvolti, gestire la viabilità, evacuare la popolazione se risulta necessario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In relazione all'evoluzione dello scenario, a Presidio Territoriale Comunale attivato, valutare, se necessaria, l'attivazione preventiva di ulteriori risorse comunali (personale comunale, volontariato)</li> <li>2. Intensificare i contatti con le <b>sale operative</b> di cui sopra, condividendo i seguenti dati: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. numero di residenti nella zona interessata dall'incendio con particolare attenzione ad eventuali soggetti non autosufficienti;</li> <li>b. presenza di strutture ricettive o comunque vulnerabili;</li> <li>c. viabilità messe a rischio dall'incendio;</li> <li>d. presenza serbatoi GPL e linee elettriche nelle vicinanze dell'incendio.</li> </ol> </li> <li>3. Pre-allertare il volontariato locale, per capire le disponibilità all'eventuale attivazione</li> </ol> <p>In relazione al superamento della soglia di Pre-allarme, <b>attivare immediatamente il C.O.C.</b> e provvedere a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. disporre, se necessaria, l'evacuazione della popolazione dalle zone interessate anche a <u>mezzo di ordinanza</u>;</li> <li>2. attivare il volontariato e organizzare l'eventuale pronta assistenza alla popolazione evacuata;</li> <li>3. attuare la chiusura della viabilità a rischio in accordo con le sale operative S.O.U.R. e S.O.U.P. e con il responsabile dell'attività di spegnimento dell'incendio (D.O.S.).</li> </ol>	PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE/ C.O.C.
<b>ALLARME</b> (Incendio interno ad una fascia perimetrale o d'interfaccia, in relazione alla/e strutture minacciate, a una distanza tale da consentire l'agevole messa in sicurezza di tutta la popolazione)	Assistere la popolazione evacuata, cooperare per garantire perimetro di sicurezza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenere contatti continui con S.O.U.R. e S.O.U.P. fino a che le operazioni di spegnimento non si saranno concluse;</li> <li>2. Attuare tutto quanto necessario all'assistenza e al ricovero della popolazione evacuata, anche con il concorso delle Strutture Operative presenti sul territorio.</li> </ol>	C.O.C.
Per tutti i Livelli di Allerta il Comune deve provvedere ad <b>informare la popolazione</b> (rif. Vol. 5)			

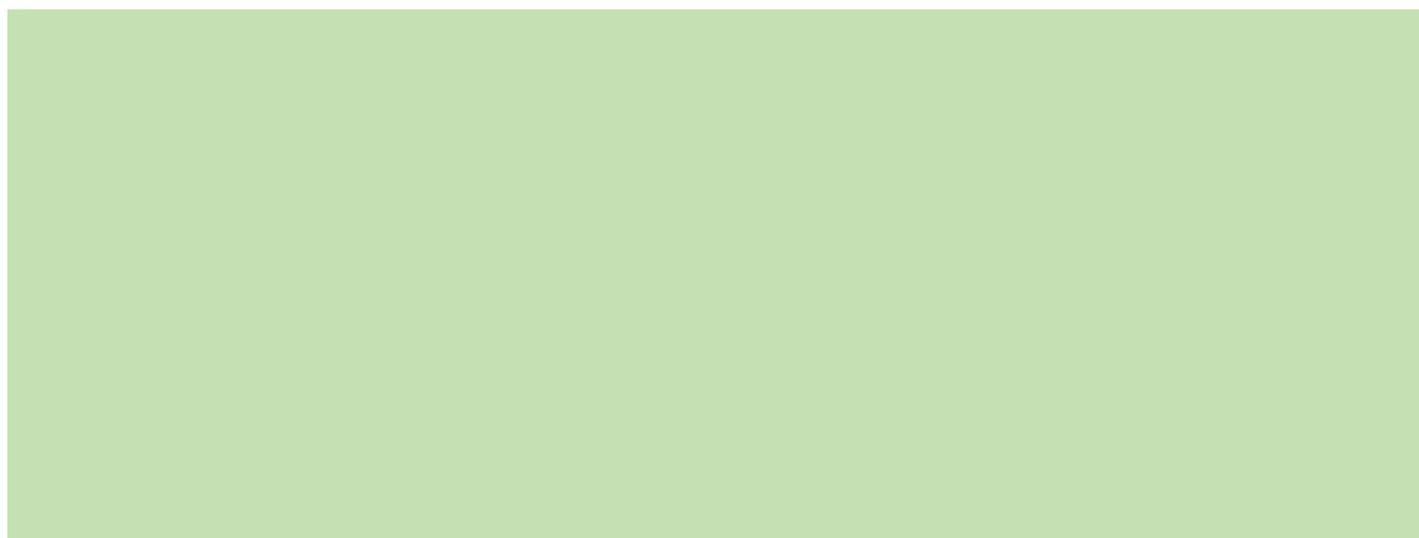
COMUNE DI CASTEL RITALDI



PIANO COMUNALE DI  
**PROTEZIONE**  
**CIVILE** *multirischio*

VOLUME 5

DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE



## Introduzione

Questo quinto Volume tratta la diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile e l'informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e sulla pianificazione comunale, affinché la popolazione possa adottare comportamenti consapevoli e misure di autoprotezione per la salvaguardia della vita umana, non tralasciando il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche allo scopo di promuovere la resilienza delle comunità<sup>1</sup>.

Inoltre, raccoglie tutti gli **allegati e le modulistiche** ai quali si fa riferimento nei precedenti volumi, rappresentando una base utile e speditiva, affinché la struttura comunale possa essere attiva nell'immediatezza degli eventi, garantendo inoltre una notevole uniformità operativa con tutto il sistema regionale.

**Tutte le versioni aggiornate della modulistica sono scaricabili dal sito istituzionale della Regione Umbria al link**

**<http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>**.

## INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE IN TEMPO DI PACE E IN EMERGENZA

Informare la popolazione significa trasferire quelle conoscenze utili a una maggiore presa di coscienza rispetto ai rischi e ai pericoli cui si è esposti in determinati ambienti. Obiettivo primario è quello di favorire una diffusione capillare della cultura di protezione civile, affinché il cittadino divenga "primo soccorritore di se stesso".

L'informazione è riconducibile a due tempi diversi:

- informazione preventiva in tempo di pace,
- informazione in pre e post – emergenza.

### **In tempo di pace**

L'informazione preventiva in tempo di pace fornisce indicazioni che riguardano la divulgazione del piano di protezione civile alla cittadinanza, permettendo la conoscenza dei rischi presenti sul territorio e i conseguenti comportamenti da adottare in caso di evento emergenziale, nonché le modalità utilizzate per effettuare la comunicazione in emergenza (avvisi, comunicati stampa, messaggi di allerta, etc.).

---

<sup>1</sup> Attività non strutturali di protezione civile ai sensi dell'art. 2, comma 4, lettera e) e f) del D.Lgs. 1/2018.

I cittadini possono concorrere allo svolgimento delle attività di protezione civile, acquisite le conoscenze necessarie per poter operare in modo efficace, integrato e consapevole, aderendo al volontariato organizzato operante nel settore<sup>2</sup>.

Il Comune, in collaborazione con A.N.C.I. Umbria ProCiv e la Regione Umbria, al fine di quanto sopra detto, può disporre di strumenti e progetti specifici, quali:

- opuscolo informativo da divulgare alla cittadinanza, inerente le aree di attesa per la popolazione, i numeri utili e le norme comportamentali da adottare in caso di emergenza,
- sistema di allerta tramite messaggistica e/o chiamata istantanea,
- sistemi informatici, quali sito internet, social network e media, app dedicate,
- progetto "A.L.P." rivolto ai bambini delle scuole primarie e relativa piattaforma informatica a supporto delle istituzioni scolastiche – <http://www.allargadaipericoli.it/> - <http://www.allargadaipericoli.eu/>.



<sup>2</sup> Artt. 31 e 32 del D.Lgs. 1/2018.

Altro strumento fondamentale, al fine di verificare l'efficacia operativa del presente piano, per farlo dapprima testare a tutti i funzionari comunali coinvolti e successivamente farlo conoscere alla popolazione, è l'applicazione di **esercitazioni e simulazioni** di stati di emergenza a tutti i livelli.

Le esercitazioni sono di diverse tipologie, si passa da simulazioni per posti di comando, che coinvolgono solamente l'Amministrazione comunale, a quelle più articolate, che vanno a coinvolgere tutti le componenti operative di protezione civile (Comune, volontariato, strutture operative locali e sanitarie, istituzioni scolastiche e cittadini).

### **In pre e post-emergenza**

L'informazione alla popolazione va garantita immediatamente al verificarsi dell'evento in maniera chiara e precisa e ad intervalli regolari.

Informare la popolazione è compito del **SINDACO** o comunque del responsabile della gestione dell'emergenza che direttamente o attraverso un soggetto, opportunamente individuato, cura gli aspetti dell'informazione.

La comunicazione in stato di emergenza per essere efficace deve rispondere a queste domande:

- COSA
- COME
- QUANDO

In sede C.O.C. va prevista un'area adibita a **SALA STAMPA** che per funzionare bene deve:

- avvalersi di un unico portavoce;
- fornire disponibilità e trasparenza;
- attingere dati, cifre e informazioni da chi coordina i soccorsi;
- registrare le informazioni più importanti su carta indicando l'ora e la fonte di provenienza, compilando un quadro sempre più aggiornato della situazione.

### **COSA COMUNICARE**

- comunicare la realtà dei fatti ed evitare le notizie false ed allarmistiche (cosa è accaduto, cosa potrebbe accadere);

- comunicare cosa si sta facendo: il programma d'intervento cercando di rispettare le fasi e le procedure previste;
- comunicare cosa deve fare la popolazione, per dare indicazioni e direttive sul comportamento da tenere cercando di minimizzare gli aspetti negativi;
- comunicare in modo da stabilire un rapporto di interscambio con la popolazione ed ottenere così indicazioni, contributi e collaborazione.

### **COME COMUNICARE**

- comunicare con linguaggio chiaro e di facile comprensione;
- comunicare con spot (televisivi o radiofonici);
- volantini e manifesti;
- comunicati stampa su giornali locali, su pagine web gestite dalle amministrazioni;
- comunicare via telefono (numeri verdi, centralini, etc.).

### **QUANDO COMUNICARE**

- comunicare nell'immediatezza del fatto utilizzando tutti i mezzi possibili cercando di essere credibili e di evitare le situazioni di panico;
- comunicare ad intervalli di tempo seguendo degli orari, esempio:
  - mattina 7.00 - 9.00
  - pomeriggio 12.30 – 14.30
  - sera 19.00 – 21.00

### **CHI PUÒ COMUNICARE**

- Struttura comunale (sindaco, Direzione di coordinamento),
- Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo (Prefetto o suo delegato),
- Regione (Presidente o suo delegato),
- Forze di Polizia,
- Volontariato (per divulgare informazioni alla popolazione su indicazione della struttura comunale e a supporto della stessa).

Di seguito si riportano esempi di comunicati, messaggi, volantini, a scopo puramente indicativo.

## COMUNICATO STAMPA

### **STRARIPAMENTO DEL FIUME/TORRENTE .....**

L'ondata di maltempo che ha investito la zona ..... ha causato lo straripamento del fiume ..... che ha rotto gli argini in località ....., nella frazione di ....., causando l'allagamento delle zone abitate di.....

L'ondata di maltempo ha causato la morte di ...../o il ferimento di ..... E sono risultate disperse .....

Per quanto riguarda l'erogazione dei servizi essenziali si segnala che:

- ENEL ha provveduto al ripristino di gran parte delle linee elettriche. L'energia manca attualmente al .....(percentuale della popolazione), ma la situazione dovrebbe tornare alla normalità in tarda serata;
- ANAS sta predisponendo un percorso alternativo per chi da .....si reca verso..... utilizzando la strada comunale al bivio con la statale.....; mentre per chi da ..... si reca verso ..... è consentito l'ingresso alla località di.....e chi è diretto verso le altre località è deviato verso....., in direzione.....
- L'erogazione dell'acqua è interrotta solo nelle zone più basse ancora allagate e la fornitura è assicurata temporaneamente mediante tot autobotti dei Vigili del Fuoco e del Comune di.....che sono dislocate presso.....

Nel corso della giornata sono stati impegnati nelle operazioni di soccorso oltre.....uomini il cui operato è stato favorito anche da un miglioramento della situazione meteorologica.

Le previsioni prevedono ancora tempo perturbato per le prossime.... Ore ma con un livello di precipitazioni contenuto che non dovrebbe contribuire ad aggravare ulteriormente la situazione.

## COMUNICATO STAMPA

### **SCOSSA DI TERREMOTO IN.....**

Alle ore..... Di oggi è stata registrata dall'Osservatorio Bina di...../Istituto Nazionale di Geofisica una scossa di terremoto di magnitudo..... della scala Richter, corrispondente ad un'intensità pari a ..... grado Mercalli. Epicentro localizzato in zona.....

La scossa ha creato danni ad alcuni edifici del centro storico di.....e delle frazioni circostanti. Non si registrano vittime.

Si contano alcuni feriti, tra cui ..... persone anziane che sono state trasportate nell'ospedale di.....

Immediatamente sono scattati i soccorsi e i tecnici locali hanno effettuato le prime verifiche dei danni dalle quali .....abitazioni sono risultate inagibili e si è provveduto a far evacuare le famiglie che sono state alloggiate temporaneamente nella palestra della scuola di.....

La scossa è stata preceduta da un'altra di minore entità alle ore..... E l'attività è continuata con altre .....repliche di magnitudo..... Fino alle ore.....

## **MESSAGGIO AUDIO**

ATTENZIONE! ATTENZIONE!

Il Fiume.....ha rotto gli argini in località..... Nella vicina località.....la situazione è sotto controllo. Per precauzione si invitano i cittadini a salire nei piani alti della propria abitazione oppure seguire le indicazioni e recarsi nella più vicina area di raccolta.

ATTENZIONE! ATTENZIONE!

Il Fiume .....ha rotto gli argini in località.....Per segnalare situazioni di pericolo o richiedere soccorsi comporre il seguente numero.....

**VOLANTINI**

COMUNE DI.....

STRARIPAMENTO DEL FIUME.....

Il Fiume.....ha rotto gli argini in località.....

Le zone più basse sono allagate

È VIETATA LA CIRCOLAZIONE

dei mezzi privati nelle zone di.....

PER RICHIEDERE SOCCORSI

e segnalare situazioni di pericolo chiamare i numeri

.....

Nelle zone di.....è temporaneamente sospesa l'erogazione dell'acqua.

LA DISTRIBUZIONE DI ACQUA POTABILE

è garantita da un servizio di autobotti posizionate in.....presso.....

## LISTA ALLEGATI

Gli allegati del piano comunale sono realizzati in relazione alle procedure operative previste e si suddividono come di seguito specificato:

### VOLUME 3

- Modello di attivazione C.O.C. - **Md\_1**
  
- Schede analitiche delle funzioni di supporto del C.O.C.
  - Direzione di Coordinamento - **Sch\_DdC**
  - Funzione F1 – Tecnica, scientifica e pianificazione - **Sch\_F1**
  - Funzione F2 – Sanità, assistenza sociale e veterinaria - **Sch\_F2**
  - Funzione F3 – Volontariato - **Sch\_F3**
  - Funzione F4 - Materiali e Mezzi - **Sch\_F4**
  - Funzione F5 - Servizi essenziali e attività scolastica - **Sch\_F5**
  - Funzione F6 - Censimento danni - **Sch\_F6**
  - Funzione F7 - Strutture operative locali e viabilità - **Sch\_F7**
  - Funzione F8 – Telecomunicazioni e supporto informatico - **Sch\_F8**
  - Funzione F9 - Assistenza alla popolazione - **Sch\_F9**
  - Funzione F10 – Amministrativa, giuridica e contabile - **Sch\_F10**

### VOLUME 4

- Cartografie A0 dei rischi:
  - Idraulico
  - Idrogeologico
  
- Cartografia A0:
  - Suscettività all'innescò d'incendi boschivi e d'interfaccia
  
- Scheda per il Rilevamento Speditivo delle frane – **Sch\_1**
- Schema riassuntivo linee guida idraulico – idrogeologico
- Legenda termini bollettini vigilanza meteo

## **ALLEGATI**

Scheda elenco materiali e mezzi

Scheda elenco ditte convenzionate

## **ORDINANZE e RIFERIMENTI TELEFONICI**

I contatti telefonici del Servizio “Organizzazione e Sviluppo del Sistema di Protezione Civile” e le ordinanze utili alla gestione dell’emergenza sono riportate e scaricabili dal sito della Regione Umbria: <http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>.

Le modulistiche del piano potranno essere modificate o sostituite in relazione alle disposizioni che gli Enti preposti (Regione, Dipartimento della Protezione Civile, Prefettura – UTG) dovessero emanare in occasione di eventi emergenziali o a specifiche necessità dell’Amministrazione non ipotizzabili in fase di pianificazione.

**Comune di** \_\_\_\_\_  
Provincia di \_\_\_\_\_

Ordinanza n. \_\_\_\_\_ / 2018

A: Regione Umbria  
fax 0742/630790  
prociv@regione.umbria.it

centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it

Prefettura – UTG di Perugia  
fax 075/5682666

**Oggetto:** attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) del Comune di \_\_\_\_\_.

#### **Il Sindaco**

**VISTO** l'art. 12 del D.lgs. del 02 gennaio 2018, n. 1;

**VALUTATI** gli eventi in essere nel territorio del Comune;

**CONSIDERATO** che si rende necessario porre in essere, in termini di somma urgenza, ogni azione utile a garantire la tutela degli interessi fondamentali della popolazione, con particolare riferimento all'integrità della vita e alla salubrità dell'ambiente;

**ATTESTATA** la necessità di dover garantire il pieno coordinamento di tutte le azioni poste in essere per garantire la sicurezza delle persone e del territorio e altresì la piena integrazione delle attività del Comune con i sistemi Regionali e Nazionali di protezione civile;

**CONSIDERATO** quanto previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile;

#### **ORDINA**

**di attivare** il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), al fine di assicurare, nell'ambito del territorio del Comune di \_\_\_\_\_, la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, in relazione a quanto in premessa, il predetto C.O.C. ha sede in .....tel.....fax.....

**di attivare** le seguenti funzioni di supporto in seno al Centro Operativo Comunale e di individuare quale referente delle stesse il personale indicato in tabella:

<b>Funzioni di supporto / ruolo</b>	<b>Nominativo</b>	<b>Recapiti</b>
<b>Sindaco</b>		
<b>Direzione di coordinamento</b>		
Tecnica Scientifica - Pianificazione		
Sanità - Assistenza sociale e veterinaria		
Volontariato		
Materiali e mezzi		
Servizi essenziali - Attività scolastica		
Censimento danni		
Strutture operative locali e viabilità		
Telecomunicazioni e supporto informatico		
Assistenza alla popolazione		
Amministrativa, giuridica e contabile		

Le attività di coordinamento e raccordo tra le funzioni di supporto attivate e tra i singoli referenti, nonché i contatti con gli organi istituzionali interessati, faranno capo al SINDACO, coadiuvato dalla Direzione di coordinamento.

Le attività predette verranno condotte allo scopo di creare le condizioni operative adeguate sul piano funzionale e logistico, più rispondenti alle esigenze manifestate, in quanto opportunamente dotati delle attrezzature e degli strumenti informatici adeguati e numericamente necessari, fermo restando che prima di attivare l'intera struttura si dovrà procedere, se necessario, ad opportune verifiche di sicurezza.

Le singole funzioni, nell'ambito delle proprie competenze, si attiveranno per il coinvolgimento immediato di tutti gli organi preposti interessati, delle forze dell'ordine e associazioni di volontariato, informando opportunamente e così come previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile, il Sindaco per il tramite della Direzione di Coordinamento.

Le funzioni di supporto saranno dotate di personale per il loro regolare funzionamento, così come previsto dal piano comunale di protezione civile, inoltre, se necessario, potranno essere incrementate di ulteriori risorse umane da ricercare tra il personale comunale tutto, dirigenti compresi, o tra personale esterno appartenente alle strutture operative o alle componenti del servizio nazionale della protezione civile (art. 4 e 13 della D.Lgs. del 02 gennaio 2018, n. 1).

Dalla Residenza Municipale, il \_\_\_\_\_

Il Sindaco

DIREZIONE DI COORDINAMENTO	
<b>Obiettivi</b>	<p>La Direzione di coordinamento è l'Ufficio centrale che garantisce l'ottimizzazione e la direzione coordinata del lavoro di tutte le funzioni. Si coordina direttamente con il Sindaco, supportandolo in tutta la sua attività.</p> <p>Coordina tutte le Funzioni e vigila sulla corretta applicazione del Piano di Protezione Civile.</p> <p>A tal fine, per provvedere a mantenere un costante controllo sulle attività in essere, tutte le comunicazioni in uscita dal C.O.C. verranno viste dal Responsabile di tale funzione, che verificherà la correttezza e l'eventuale aderenza alle disposizioni delle Strutture sovraordinate (Regione, C.C.S., C.O.M., etc.). Tale passaggio risulta necessario per consentire al Sindaco di mantenere il controllo sugli impegni di spesa e sugli atti amministrativi prodotti.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Tenere aggiornato il Piano di protezione civile (con particolare riferimento alla rubrica interna e dei principali interlocutori istituzionali esterni) e provvedere alla formazione sul piano degli amministratori e dei tecnici.</p> <p>Organizzare esercitazioni volte a verificare la validità della pianificazione.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possedere costantemente il quadro aggiornato dello scenario di criticità riferito al territorio del Comune, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di persone coinvolte nell'evento;</li> <li>• persone da alloggiare o assistere in altro modo;</li> <li>• quantità e tipologia di danni rilevati dal territorio;</li> <li>• attività poste in essere dal sistema comunale di protezione civile;</li> <li>• ogni altra informazione utile per definire le azioni di contrasto alle criticità in atto;</li> </ul> </li> <li>2. Coordinare l'attività di tutte le funzioni del Centro Operativo Comunale;</li> <li>3. Gestire il protocollo generale del C.O.C.;</li> <li>4. Garantire assieme alla Funzione <i>Assistenza alla popolazione</i> l'operatività del front-office per la popolazione (U.R.P.), in modo tale da fornire un quadro organico della situazione e degli adempimenti necessari;</li> <li>5. Redigere gli atti di competenza del Sindaco, non di competenza delle singole funzioni;</li> <li>6. Mantenere i contatti con tutte le strutture sovra comunali;</li> <li>7. Avere costantemente il quadro della situazione logistica dei campi;</li> <li>8. Redigere Report periodici da inviare alle strutture sovraordinate (Regione, C.C.S., C.O.M., etc.), anche a valle di briefing e debriefing periodici;</li> <li>9. <b>Mantenere i rapporti con i media</b></li> </ol> <p><i>N.B. Individuare un referente interno o esterno – qualora non fosse presente</i></p>

	<p>– all'Amministrazione comunale che si occupi di filtrare ed informare correttamente la popolazione sugli eventi in corso sul territorio, evitando la divulgazione di notizie non concordate con il Sindaco e non prese in considerazione dai Responsabili delle varie funzioni. Ogni comunicazione deve prima passare per il C.O.C. per essere veicolata in modo corretto verso l'esterno.</p>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>Questa funzione di norma non accetta il pubblico se non per problematiche specifiche: deve quindi poter ricevere garantendo la massima privacy per il cittadino e l'assoluta riservatezza dei documenti e dei dati elaborati.</p>
<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile Protezione Civile: coordinamento tecnico</li> <li>• Responsabili di altri Uffici utili al coordinamento dell'evento in atto sul territorio</li> <li>• Dipendenti Ufficio Protezione Civile</li> <li>• Dipendenti Segreteria del Sindaco</li> <li>• Addetto stampa</li> </ul>

## Gestione della Corrispondenza

### *Procedure per la posta in **ingresso***

Tutta la corrispondenza in ingresso deve essere protocollata, verificata, assegnata alla funzione o alle funzioni di competenza ed eventualmente posta all'attenzione del Sindaco. Dopo aver protocollato la comunicazione si provvederà ad effettuarne una copia che rimarrà agli atti presso l'archivio della Direzione di coordinamento.

Le e-mail non vengono protocollate ma soltanto verificate e vistate dalla Direzione di coordinamento per il seguito di competenza. Qualora si ritenesse importante protocollare le mail, la Funzione ne farà espressamente richiesta.

### *Procedure per la posta in **uscita***

Tutta la corrispondenza in uscita dovrà essere portata a conoscenza del Sindaco e/o del Responsabile della Direzione di coordinamento protocollata prima dell'invio.

Gli atti risultanti dal concorso di più Funzioni di Supporto, dovranno uscire con un unico documento (esempio: risposta ad un cittadino in merito a richieste che prevedono il parere delle funzioni assistenza alla popolazione e sanità) a firma del Responsabile della Direzione di coordinamento e/o del Sindaco.

F1	TECNICA, SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE
<b>Obiettivi</b>	Gestire e coordinare le varie fasi in emergenza supportando tutte le attività attraverso l'acquisizione e l'interpretazione di dati, scenari di rischio e attività di previsione che provengono dal concorso di tutti i soggetti disponibili dotati di competenza scientifica, tecnica e amministrativa.
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, di prevenzione e gestione delle emergenze;</li> <li>2. Individuazione, interpretazione e aggiornamento, qualora disponibile in modalità cartografica, degli scenari di rischio, in collaborazione con gli Enti ed Istituti Scientifici preposti (Regione, Provincia, etc.)</li> </ol> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti scientifiche e tecniche per l'interpretazione del fenomeno calamitoso e dei dati relativi al monitoraggio della sua evoluzione;</li> <li>2. Previsione, qualora possibile, dell'evoluzione degli eventi in corso in raccordo con i soggetti di cui sopra;</li> <li>3. Acquisizione, elaborazione ed analisi dei dati scientifici e tecnici ritenuti utili per il supporto alle decisioni nella gestione emergenziale.</li> <li>4. Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<b>Impostazione logistica</b>	La funzione deve mantenere stretti contatti con tutte le Funzioni di Supporto, necessita di un minimo di dotazione informatica e connettività, spazi adeguati, possibilmente in prossimità della Direzione di coordinamento.
<b>Componenti (indicazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Ufficio Tecnico</li> <li>• Dipendenti Ufficio Tecnico</li> </ul>

F 2	SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA
<b>Obiettivi</b>	<p>Garantire il raccordo con le strutture sanitarie sovraordinate, il Referente Regionale per le Emergenze Sanitarie e la Centrale Operativa 118.</p> <p>Altro aspetto fondamentale sarà quello di coordinare e armonizzare ogni forma di intervento di sanità pubblica, psicosociale e veterinaria nel territorio di competenza, garantendo uno standard unico e un costante flusso di informazioni.</p> <p>A seguito di comunicazione da parte degli organi e delle strutture sovraordinati, emettere ordinanze sindacali finalizzate alla salvaguardia dell'igiene e della salute pubblica e veterinaria.</p> <p>Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Mantenimento dell'anagrafe aggiornata degli elementi specifici di interesse (anagrafe degli assistiti/delle fragilità, soggetti sensibili, anagrafe animale, personale addetto al servizio mensa, ...).</p> <p>Aggiornamento della formazione professionale dei soggetti che potranno avere un ruolo nella fase emergenziale e verifica delle modalità delle procedure di attivazione del personale stesso.</p> <p>Definizione delle procedure, anche amministrative, necessarie alla soluzione di eventuali criticità riscontrabili durante la fase emergenziale.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <p><b>Sanità pubblica</b></p> <p>Nell'ambito delle attività previste si dovrà porre particolare attenzione a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantire il monitoraggio sanitario (epidemiologico) sulle aree di accoglienza e comunque sulla popolazione evacuata (i dati dovranno essere trasmessi all'omologa funzione della Struttura/e sovra ordinata/e);</li> <li>2. Monitorare le condizioni igieniche del territorio e in particolare delle aree di accoglienza per la popolazione (situazione dei Rifiuti Solidi Urbani, presenza di rifiuti speciali, consumo, stoccaggio nonché smaltimento di derrate alimentari deteriorate o scadute, attività di disinfezione/disinfestazione, gestione degli animali domestici e randagismo, etc.);</li> <li>3. Raccordarsi con l'omologa Funzione Sanità sovra ordinata per la corretta gestione dei servizi mensa e per la costante vigilanza sugli stessi (H.A.C.C.P.), in particolare: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. conservazione alimenti e acque potabili,</li> <li>ii. corrette procedure igieniche nella preparazione, manipolazione, fornitura ed eventuale trasporto degli alimenti,</li> <li>iii. verifica degli adempimenti amministrativi per il personale impiegato nelle mense delle Aree di Accoglienza allestite;</li> </ol> </li> </ol>

	<p>4. Controllare e riferire all'omologa Funzione sovra ordinata, la situazione relativa agli scarichi fognari delle Aree di Accoglienza, richiedendo eventuali specifiche analisi.</p> <p><b>Sanità umana</b>  Nell'ambito delle attività previste si dovrà porre particolare attenzione a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisire dalla C.O. del 118 le informazioni relative ai feriti e/o vittime, trasmettendole all'omologa Funzione Sanità della Struttura/e sovra ordinata/e;</li> <li>2. Avanzare richieste per le esigenze di soccorso alla popolazione, di evacuazione di strutture ospedaliere o di qualunque tipo di residenza assistenziale (residenze protette, Hospice, SPRAR, etc.);</li> <li>3. Gestire le pratiche riguardanti richieste di assistenza particolare per cittadini con problematiche sanitarie (tipologia alloggio fornito, terapie farmacologiche specifiche, etc.);</li> <li>4. Interfacciarsi con la Funzione Assistenza alla popolazione, con l'USL e/o con eventuali gruppi di psicologi operanti sul territorio, per acquisire i dati sulle situazioni di criticità sociale e sanitaria presenti;</li> <li>5. Utilizzo della S.V.E.I., la Scheda di Valutazione delle Esigenze Immedie delle persone fragili e con disabilità coinvolte nell'emergenza, che al momento dell'evento verrà trasmessa dagli enti sovracomunali.</li> </ol> <p><b>Sanità veterinaria</b>  Nell'ambito delle attività previste si dovrà porre particolare attenzione a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornare le schede delle aziende agricole/zootecniche con capi di bestiame feriti o morti a seguito dell'evento;</li> <li>2. Attivare tutte le procedure volte all'attivazione di personale medico veterinario, in raccordo con le Funzioni sovraordinate, per il soccorso agli animali feriti a seguito dell'evento;</li> <li>3. Attivare tutte le procedure di sanità pubblica volte alla rimozione nonché disinfestazione dell'area in cui sono presenti carcasse di animali;</li> <li>4. Predisporre le modalità di evacuazione, accordandosi con l'omologa Funzione delle strutture sovra ordinate, volte al trasferimento o ricovero degli animali presso altre strutture sicure;</li> <li>5. Profilassi delle malattie infettive e parassitarie;</li> <li>6. Disinfezione di stalle e macelli, al fine del ripristino dei ricoveri per animali.</li> </ol>
<p><b>Impostazione logistica</b></p>	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con la USL di riferimento e la Funzione Assistenza alla popolazione e con la Funzione omologa degli enti sovra ordinati. Deve in alcuni casi poter ricevere il pubblico per l'acquisizione di pratiche relative alle richieste di assistenza per problematiche sanitarie-veterinarie.</p>

<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigente / Responsabile Area Servizi Sociali</li><li>• Distretto Sanitario</li><li>• Assistenti sociali</li><li>• Psicologi</li><li>• 118</li><li>• Veterinari</li></ul>
------------------------------------	---

F 3	VOLONTARIATO
<b>Obiettivi</b>	<p>L'obiettivo prioritario di questa funzione è garantire la presenza e il coordinamento del volontariato, la sua efficienza operativa e il disbrigo delle pratiche previste.</p> <p>In situazione ordinaria, la struttura alla quale è demandata la gestione della funzione volontariato si farà carico di promuovere ogni azione utile al mantenimento dell'efficienza dei gruppi locali tramite l'organizzazione di esercitazioni, di incontri formativi e l'adesione a progetti per l'implementazione delle dotazioni di mezzi e materiali.</p> <p>L'obiettivo principale è comunque quello di armonizzare le attività del volontariato con le esigenze di pianificazione e gestione delle emergenze del Comune.</p> <p>Gestione e organizzazione attraverso la piattaforma online messa a disposizione dalla Regione.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Provvedere alla formazione costante dei volontari (corsi di aggiornamento ed esercitazioni locali);</p> <p>Aggiornamento costante dei contatti dei Responsabili/Coordinatori</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestire le pratiche amministrative necessarie all'attivazione del personale volontario impiegato;</li> <li>2. Provvedere a richiedere, alle Strutture sovraordinate, il concorso di altro personale volontario, afferente ad organizzazioni di volontariato al di fuori del territorio comunale, eventualmente necessario per la gestione della situazione in essere;</li> <li>3. Coordinare le risorse del volontariato operanti all'interno del territorio del Comune;</li> <li>4. Promuovere e vigilare sulla sicurezza nelle attività del personale volontario (turnazione regolare del personale, utilizzo di idonei D.P.I.: divise, scarpe, guanti da lavoro, caschi, etc.);</li> <li>5. Gestire la banca dati del personale impiegato giornalmente;</li> <li>6. Dare corso alle pratiche amministrative previste (rilascio attestazioni di presenza, richieste di attivazione alla Regione, etc.);</li> <li>7. Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>Questa funzione deve interfacciarsi con il personale volontario eventualmente presente in campo, pertanto necessità di uno spazio con accesso diretto per evitare di interferire con le attività delle altre funzioni.</p>
<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dipendente Ufficio Protezione Civile</li> <li>• Rappresentante Associazione/Gruppo comunale di volontariato</li> </ul>

**Note esplicative**

Per la gestione del censimento del personale operante nel territorio del Comune si farà riferimento alle disposizioni della Regione, utilizzando apposito software gestionale.

In ogni modo si dovrà provvedere ad un primo censimento giornaliero e comunque, in attesa delle disposizioni sopra accennate, si dovranno censire le seguenti informazioni:

- numero dei volontari presenti, dati personali e Associazione / Gruppo di appartenenza;
- data di arrivo e di partenza del personale;
- campo nel quale è dislocato il personale;
- nominativi dei responsabili delle associazioni presenti;
- mezzi a disposizione delle associazioni presenti.

F 4	MATERIALI E MEZZI
<b>Obiettivi</b>	<p>Mantenere aggiornato il censimento dei materiali e dei mezzi appartenenti al Comune, al volontariato e delle aziende private inserite nel Piano, anche attraverso la piattaforma online messa a disposizione dalla Regione.</p> <p>Dovrà mantenere inoltre aggiornato il dato relativo alle aziende che possono fornire materiali e servizi utili per la gestione delle emergenze, avendo cura di distinguere tra i fornitori abituali o convenzionati con l'Amministrazione e quelli utilizzabili comunque in caso di emergenza. Inoltre, durante gli eventi, dovrà tenere sempre aggiornato il dato relativo ai materiali assistenziali forniti dalla Regione o dallo Stato e quelli acquistati dal Comune al fine di organizzare il recupero al termine delle esigenze e la rendicontazione delle spese.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Censimento mezzi e materiali di proprietà dell'Amministrazione comunale;</li> <li>2. Censimento mezzi e materiali appartenenti alle associazioni di volontariato che sono inserite nel Piano (dovrà essere utilizzata la banca dati regionale della piattaforma online, messa a disposizione dalla Regione alle Associazioni di volontariato e ai Comuni);</li> <li>3. Censimento mezzi e materiali appartenenti alle aziende private locali;</li> <li>4. Censimento delle aziende impiegabili in caso di emergenza per la fornitura di beni o servizi.</li> </ol> <p><b>In emergenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mantenere aggiornato il dato dei materiali assistenziali distribuiti sul territorio e di quelli acquistati (luogo d'impiego, referente a cui è affidato il materiale, congruità delle forniture, etc.);</li> <li>○ Garantire i rifornimenti e i servizi tecnici necessari alle esigenze dell'emergenza (pasti, attrezzature, mezzi, interventi tecnici, dotazione di materiali di prima assistenza);</li> <li>○ Collaborare con la Funzione 10 Amministrativa, Giuridica e Contabile per le procedure acquisti, per le richieste di forniture dai magazzini attivati per l'emergenza, per le forniture di carburante;</li> <li>○ Gestire il magazzino di stoccaggio degli aiuti per tutto il territorio del C.O.C.;</li> <li>○ Supportare il recupero dei materiali di prima assistenza regionali o statali forniti per l'emergenza, anche mediante l'attivazione e la gestione di un magazzino in loco (seguendo le indicazioni fornite dalle strutture di coordinamento sovraordinate);</li> <li>○ Mantenere un flusso di comunicazione costante con il Responsabile della Direzione di coordinamento, il quale dovrà vistare tutti gli atti in uscita e in particolare quelli relativi agli acquisti;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ul>
<b>Impostazione logistica</b>	La funzione deve mantenere stretti contatti con tutte le Funzioni di Supporto e deve poter ricevere il personale che gestisce le aree di accoglienza, quindi necessita di un ampio spazio e di un eventuale accesso esterno per i referenti delle aree.
<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Autoparco / Cantiere Comunale</li> <li>• Dipendenti autoparco / cantiere comunale</li> </ul>

### Note esplicative

#### *Censimento dei materiali assistenziali utilizzati per l'allestimento dei campi*

Nel territorio comunale saranno distribuiti, in caso di necessità, numerosi materiali per l'allestimento delle tendopoli e l'assistenza alla popolazione (tende, letti, stufe, generatori, container, tende sociali, moduli bagno, frigoriferi, etc.).

Tali materiali, di proprietà della Regione o dello Stato, dovranno essere presi in carico ufficialmente dal C.O.C. e se ne dovrà conoscere dettagliatamente la consistenza e l'ubicazione, questo al fine di agevolare le operazioni di recupero e la conseguente riduzione delle spese collegate alla gestione dell'emergenza.

Per l'attività di recupero dei materiali di proprietà della Regione o dello Stato, il C.O.C. si esprime con parere positivo o negativo allo smontaggio e rimozione dei beni; in tal senso, sarà necessario conoscere la distribuzione degli stessi in modo da poter rispondere dettagliatamente alle disposizioni impartite dalle strutture di coordinamento sovraordinate.

Essendo molto difficile procedere ad una presa in carico dei materiali mediante gestione delle bolle di consegna, in particolare nelle prime ore dell'emergenza, si dovrà procedere ad un censimento accurato non appena i campi saranno allestiti.

**Tutti i dati raccolti sui materiali presenti nel territorio dovranno essere trasmessi immediatamente alla Direzione di coordinamento del C.O.C..**

Si farà riferimento alla Regione per ogni dettaglio sulle tipologie dei materiali e sulle modalità di censimento degli stessi.

F 5	SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITÀ SCOLASTICA
<b>Obiettivi</b>	<p>Soddisfare i bisogni relativi alle forniture idriche, elettriche, di gas e agli allacci alla rete fognaria nel territorio comunale.</p> <p>Tali attività comprendono la verifica, con i relativi enti gestori, della messa in sicurezza delle reti, l'allaccio delle nuove utenze provvisorie per l'emergenza e l'informazione alla popolazione evacuata sulle procedure di voltura, nuovi allacci, disattivazione delle utenze e riallacci delle utenze precedentemente disattivate.</p> <p>Inoltre la funzione dovrà anche gestire e coordinare l'urbanizzazione delle aree di protezione civile individuate nel Piano coordinandosi anche con gli enti sovracomunali (Regione).</p> <p>La stessa funzione dovrà mantenere contatti con la Funzione Censimento Danni per eventuali problematiche strutturali riscontrare alle strutture scolastiche, anche producendo apposite relazioni; dovrà supportare la ripresa delle attività didattiche, provvedendo, qualora si ritenesse opportuno, all'allestimento di strutture scolastiche temporanee.</p> <p>È indispensabile mantenere costanti le comunicazioni con i soggetti/uffici competenti, locali e regionali, in questo caso per la gestione delle attività didattiche.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>Servizi essenziali</b></p> <p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Tenere aggiornata la rubrica dei contatti dei gestori dei servizi essenziali.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificare, anche in base a quanto previsto nel Piano comunale, la necessità di attivazione di utenze idriche e elettriche per le strutture emergenziali (tendopoli, centri di accoglienza, C.O.C., aree per soccorritori, etc.) provvedendo a:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. inoltrare ai gestori dei servizi le richieste di allaccio, voltura o potenziamento per la quantificazione della potenza elettrica,</li> <li>b. creare un report contenente tutti i dati delle richieste, il numero cliente, il luogo dell'allaccio e l'uso per cui è stato richiesto;</li> </ol> </li> <li>2. Garantire le forniture di gas per le esigenze dei campi (mense, riscaldamento acqua, etc.). Per questa necessità si potrà prevedere contratti di noleggio con aziende che forniscono cisterne di gas (interrabili e non) e che provvedono al loro allaccio secondo le vigenti norme di sicurezza;</li> <li>3. Tali aziende, per contratto, dovranno provvedere alla messa in opera, al rifornimento, alla manutenzione e al ritiro dell'impianto;</li> <li>4. Provvedere all'allaccio in fognatura pubblica di tutte le aree di accoglienza;</li> <li>5. Verificare, presso le omologhe Funzioni di Supporto delle</li> </ol>

	<p>strutture di comando sovraordinate, quanto è stato posto in essere circa la messa in sicurezza delle reti dei servizi essenziali (elettrici, idrici, gas). Nel caso in cui l'emergenza interessi esclusivamente il territorio comunale, si farà riferimento direttamente ai gestori dei servizi per verificare le necessità di messa in sicurezza e/o gli interventi di ripristino necessari;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Provvedere, interfacciandosi con gli enti gestori, al ripristino, riparazione e manutenzione delle utenze danneggiate o non funzionanti a seguito di una criticità avvenuta sul territorio comunale;</li> <li>7. Assicurare la presenza dei rappresentanti dei gestori dei servizi primari anche per garantire e disporre l'eventuale messa in sicurezza degli impianti, secondo i rispettivi piani di sicurezza interna;</li> <li>8. Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol> <p><b>Attività scolastica</b>  <b>In fase ordinaria</b>  Formazione ed esercitazioni periodiche all'interno degli edifici scolastici.  Acquisizione del numero di alunni con disabilità mentale e motoria.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccordarsi con la funzione censimento danni per raccogliere le informazioni sulle strutture scolastiche danneggiate;</li> <li>2. Redigere e sottoporre al Sindaco gli atti relativi alla sicurezza per le attività scolastiche (sospensione lezioni, orari differenti, attivazione strutture temporanee, etc.);</li> <li>3. Interfacciarsi con le direzioni scolastiche per valutare le necessità logistico organizzative per il pronto ripristino delle attività (anche mediante soluzioni temporanee in tende);</li> <li>4. Garantire che tutte le attività didattiche vengano erogate in modo omogeneo e coerente per tutta la popolazione e non vengano prese iniziative autonome all'interno delle singole aree di accoglienza;</li> <li>5. Cooperare per organizzare (o modificare quelli già esistenti) idonei servizi di trasporto pubblico per gli studenti sulla base delle eventuali mutate esigenze;</li> <li>6. Verificare che i soggetti preposti abbiano acceso regolari polizze assicurative per gli allievi delle scuole ospitati in strutture temporanee (tende o moduli uso scolastico);</li> <li>7. Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>La funzione dovrà mantenere stretti contatti con i gestori dei servizi essenziali, con le aree di accoglienza e con le varie Funzioni di Supporto; di norma non è aperta al pubblico e necessita di piccoli spazi.</p>

<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Lavori Pubblici</li> <li>• Dirigente / Responsabile Ufficio Scuole</li> <li>• Dipendenti Lavori Pubblici / Ufficio Scuole</li> </ul>
------------------------------------	--

### **Note esplicative**

Per quanto riguarda l'intestazione delle utenze dei servizi essenziali, si farà riferimento a quanto di seguito riportato:

- Le nuove utenze per le strutture emergenziali ricadenti e operanti nel territorio del Comune (C.O.C., campi soccorritori, tendopoli, etc.) vengono intestate direttamente al Comune e contabilizzate come spese per la gestione dell'emergenza;
- se nelle strutture di cui al punto 1 fossero già presenti delle utenze, le stesse dovranno essere volturate al Comune, o sospese e sostituite con nuove utenze sempre intestate al Comune<sup>3</sup>.

Le utenze dei campi autonomi riconosciuti dal Comune o individuati in questo piano, sono attivate o volturate a nome del Comune per il tempo che si renda necessario.

---

<sup>3</sup> Per la scelta della voltura delle utenze si dovrà valutare anche il tempo di utilizzo della stessa. Nel caso di eventi di breve durata, inferiori ai due mesi, si valuterà anche l'uso delle utenze non volturate e il conseguente rimborso all'intestatario.

F 6	CENSIMENTO DANNI
<b>Obiettivi</b>	<p>Valutare la funzionalità della viabilità strategica, in stretto contatto con la Funzione Strutture Operative Locali e Viabilità, degli edifici interferenti, delle strutture strategiche e degli edifici sensibili e rilevanti (prendere in considerazione la CLE se è stata aggiornata in corrispondenza al Piano multirischio).</p> <p>Gestire l'attività di verifica della agibilità degli edifici privati.</p> <p>Garantire flusso continuo di informazioni verso il coordinamento del C.O.C. (ordinanze di inagibilità).</p> <p>Valutazione danni al patrimonio edilizio con il supporto dei tecnici eventualmente inviati dalle strutture sovraordinate (Struttura regionale, C.O.M. o Di.Coma.C.).</p> <p>Gestione interventi di messa in sicurezza (puntellamenti, demolizioni).</p> <p>Mantenere un quadro costantemente aggiornato in merito agli interventi di messa in sicurezza del territorio (individuazione zone rosse, chiusura strade, etc.).</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Predisposizione di procedure per la corretta operatività della Funzione.</p> <p>Dotarsi in fase ordinaria dei dati cartografici necessari: cartografia del territorio, mappa catastale e ogni altro strumento utile allo scopo, ivi compresi gli strumenti tecnici/informatici (pc, plotter, stampanti, etc.).</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attraverso l'U.R.P. riceve le domande di verifica effettuate dai cittadini;</li> <li>2. Creare una tabella riassuntiva delle richieste di verifica, dei sopralluoghi eseguiti e il numero delle squadre impegnate nella giornata e di quelle necessarie per quella successiva da inviare alla Direzione di Coordinamento del C.O.C. e alla Funzione omologa della struttura sovraordinata (C.O.M., C.C.S., Struttura regionale, etc.);</li> <li>3. Coordinarsi e gestire le squadre inviate in supporto al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie verifiche o sovrapposizioni;</li> <li>4. Individuare la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni, etc.) e definire le zone rosse aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza;</li> <li>5. Creare un report giornaliero delle verifiche effettuate e dei relativi esiti da trasmettere alla Direzione di coordinamento del C.O.C.;</li> <li>6. Attuare quanto dovesse essere richiesto, in termini di procedure o attività specifiche, dalle strutture di coordinamento sovraordinate;</li> <li>7. Redigere le ordinanze di inagibilità.</li> </ol>

<b>Impostazione logistica</b>	La funzione necessita di spazi molto ampi, parte dei quali devono essere idonei al ricevimento di un gran numero di persone, senza che questo afflusso disturbi il lavoro dei tecnici e dei funzionari addetti alla registrazione delle schede di censimento e redazione delle ordinanze di inagibilità.
<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Urbanistica</li> <li>• Dipendenti Urbanistica</li> </ul>

### Note esplicative

Nelle attività indicate si dovrà porre la massima attenzione al fine di evitare le seguenti criticità:

1. doppie verifiche a causa di errori nella ricezione delle richieste,
2. difficoltà, per la squadra di rilevatori, nell'individuazione degli edifici da verificare,
3. mancata trasmissione dei dati al coordinamento del C.O.C..

In merito all'attività di verifica dei danni all'edificato, è utile ricordare che dai dati provenienti da questa dipendono le seguenti azioni:

1. L'emissione delle ordinanze (inagibilità, perimetrazione delle zone rosse, etc.);
2. Erogazione dei contributi di autonoma sistemazione;
3. Individuazione del numero di alloggi provvisori da costruire (M.A.P. – Moduli Abitativi Provvisori/S.A.E. - Soluzioni Abitative per l'Emergenza) e delle aree per la loro realizzazione;
4. Individuazione degli interventi necessari alla ripresa delle attività economiche e produttive, ivi compresa l'attività di identificazione dei terreni da adibire ad aree per i servizi e gli esercizi commerciali provvisori;
5. Individuazione delle necessità per la ripresa delle attività scolastiche e l'installazione degli eventuali M.U.S.P. - Moduli ad Uso Scolastico Provvisori;
6. Individuazione delle necessità per la riattivazione delle strutture religiose adibite al culto, anche mediante l'installazione di moduli provvisori;
7. Organizzazione di ogni attività tesa al ripristino o alla messa in sicurezza dell'edificato, eventuale demolizione e alla sua ricostruzione.

F 7	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITÀ
<b>Obiettivi</b>	<p>Ottemperare a tutto quanto necessario per la gestione, la messa in sicurezza della viabilità e l'apertura di itinerari alternativi, mantenendo uno stretto contatto con la Funzione Censimento Danni.</p> <p>Cooperare con le strutture operative (art. 13 del D.Lgs. 1/2018) inviate sul territorio e interfacciarsi, per ogni necessità con l'omologa funzione del C.O.M. di riferimento o, se non attivato, con gli Enti sovracomunali.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Acquisizione dei punti critici noti e di viabilità alternativa.</p> <p>Predisporre le procedure per attivare o gestire i cancelli in caso di emergenza in collaborazione con le altre strutture operative sul territorio, individuando anche percorsi alternativi se necessario.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinare le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità;</li> <li>2. Produrre le ordinanze relative alla viabilità (chiusura strade, itinerari alternativi, etc.) da inviare alla Funzione omologa della struttura sovraordinata (C.O.M., C.C.S., Struttura regionale, etc.);</li> <li>3. Interfacciarsi con le funzioni omologhe delle Strutture sovraordinate o con la Regione per coordinare gli interventi tecnici, di controllo del territorio e gestione della viabilità che si dovessero rendere necessari;</li> <li>4. Interfacciarsi con le strutture operative non comunali che dovessero essere inviate dagli Enti sovracomunali nel territorio (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, mezzi sanitari, etc.);</li> <li>5. Creare un report aggiornato sulle strutture operative, comunali e non operanti nel territorio, nonché della viabilità interrotta, da inviare alla Direzione di Coordinamento del C.O.C. e alla Funzione omologa della struttura sovraordinata (C.O.M., C.C.S., Struttura regionale, etc.).</li> </ol>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>La funzione è il punto di riferimento delle Forze dell'Ordine, dei Vigili del Fuoco e di tutti i soggetti comunali e non che afferiscono al settore della sicurezza e degli interventi tecnici, pertanto non ha, di norma, contatto con il pubblico e deve poter essere sistemata in un luogo che garantisca un minimo di privacy.</p>
<b>Componenti (indicazione)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comandante Polizia Locale</li> <li>• dirigente / Responsabile Ufficio Strade/Lavori Pubblici</li> <li>• rappresentante Forze di Polizia e Vigili del Fuoco</li> </ul>

Si ricordi che tutto il materiale necessario dovrà essere acquistato per il tramite della Funzione materiali e mezzi. Inoltre, lo stesso dovrà essere preso in carico e inventariato dal Comune.

Non saranno inventariati, ma soltanto registrati e presi in carico temporaneamente, i materiali eventualmente noleggiati o forniti da altri Enti. Le spese di noleggio e gli acquisti effettuati dovranno essere rendicontati tra le spese effettuate per la gestione dell'emergenza.

F 8	TELECOMUNICAZIONI E SUPPORTO INFORMatico
<b>Obiettivi</b>	<p>Garantire la capacità di comunicazione tramite rete fissa, mobile e Internet, nonché se necessario con sistemi di comunicazione alternativi (radio) con le strutture di comando (C.O.M., C.C.S., Struttura regionale, C.O.C., magazzino centrale, etc.) e con le aree di accoglienza e dei soccorritori.</p> <p>Garantire la funzionalità delle banche dati comunali anche in assenza di collegamento internet.</p> <p>Gestire le esigenze (supporti informatici) per le attività della Struttura di comando e fornire supporto per la medesima necessità presso le aree di accoglienza.</p> <p>Gestire e garantire il funzionamento della sala radio per le comunicazioni di emergenza.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Predisposizione di tutta la rete radio, con apparati fissi e mobili.</p> <p>La funzione dovrà essere dotata almeno di 2 telefoni e di una linea fax dedicata.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestire della Sala Radio;</li> <li>2. Richiedere (se necessario) l'allaccio delle nuove linee telefoniche e dati per le attività del C.O.C. e delle Aree di Accoglienza, secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutte le utenze dovranno essere intestate al Comune,</li> <li>• sarà necessario fornire ogni funzione di supporto di almeno un telefono di rete fissa,</li> </ul> </li> <li>3. Richiedere, se necessario, l'allaccio di linea telefonica per ogni area di accoglienza da intestare al Comune;</li> <li>4. Garantire, nei limiti delle possibilità tecniche del gestore, la connessione dati (adsl, fibra, etc.) per il C.O.C. e le Segreterie dei campi di accoglienza;</li> <li>5. Valutare la copertura telefonica cellulare e, in caso di carenza, richiedere l'implementazione della rete alle Funzioni di Supporto omologhe delle Strutture sovraordinate (C.O.M., C.C.S., Di.Coma.C. e Struttura regionale);</li> <li>6. In caso di utilizzo di linee già presenti nelle aree di accoglienza o nella sede del C.O.C. e non intestate al Comune, provvedere all'immediata voltura delle predette utenze insieme alla funzione Servizi essenziali;</li> <li>7. Creare un report di tutte le richieste effettuate per linee telefoniche e adsl, della loro ubicazione e dell'utilizzo previsto;</li> <li>8. Predisporre, dove possibile, una rete di telecomunicazione non vulnerabile (ponti radio);</li> <li>9. Garantire la dotazione di computer, stampanti e fotocopiatrici per le</li> </ol>

	<p>esigenze del C.O.C. e/o per le aree di accoglienza. Per questa necessità si potranno prevedere le seguenti possibilità operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricollocamento delle dotazioni già in possesso del Comune,</li> <li>• acquisto di materiali informatici (pc portatili, stampanti, etc.), se possibile presso uno dei fornitori abituali del Comune,</li> <li>• noleggio delle fotocopiatrici;</li> </ul> <p>10. Agevolare ogni iniziativa volta a fornire la connessione internet per gli ospiti delle aree di accoglienza, in particolare in quelle dove è maggiore il numero degli studenti;</p> <p>11. Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</p>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>Questa funzione non ha contatti diretti con il pubblico e occupandosi esclusivamente di comunicazioni radio, telefoniche ed internet non necessita di grandi spazi, ma <b><i>deve essere prevista una postazione radio in un luogo idoneo che non disturbi le altre Funzioni di Supporto.</i></b></p>
<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Ufficio Tecnico</li> <li>• Dipendenti Ufficio Tecnico</li> <li>• Radioamatori</li> </ul>

### Note esplicative

Per la gestione delle attività di questa funzione si suggerisce:

1. **Parte relativa alle comunicazioni radio:** impiego personale volontario specializzato,
2. **Parte relativa al supporto informatico:** impiego del personale comunale che gestisce il settore nell'ordinario o coinvolgimento dell'azienda convenzionata,
3. **Parte relativa alla telefonia per l'emergenza:** contatti diretti con *gli Enti gestori convenzionati* (rete fissa e ADSL) o con le Strutture sovraordinate (S.O.U.R., C.O.M., etc.).

Si ricordi che tutto il materiale necessario dovrà essere acquistato per il tramite della Funzione materiali e mezzi. Inoltre, lo stesso dovrà essere preso in carico e inventariato dal Comune.

Non saranno inventariati, ma soltanto registrati e presi in carico temporaneamente, i materiali eventualmente noleggiati o forniti da altri Enti.

Le spese di noleggio e gli acquisti effettuati dovranno essere rendicontati tra le spese effettuate per la gestione dell'emergenza.

F 9	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE
<b>Obiettivi</b>	<p>Gli obiettivi prioritari della funzione di supporto sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistere la popolazione durante il ricovero nelle aree di accoglienza e facilitare l'eventuale altra sistemazione alloggiativa;</li> <li>2. Interfacciarsi costantemente con la funzione Sanità, assistenza sociale e veterinaria del Comune sui casi di fragilità sociale riscontrati nelle aree di accoglienza e trovare per questi ultimi le sistemazioni più idonee;</li> <li>3. Assistere la popolazione di altre culture e religioni (dove è opportuno, interfacciarsi con una madrelingua);</li> <li>4. Gestire le pratiche per l'eventuale assegnazione di contributi per le autonome sistemazioni della popolazione;</li> <li>5. <b><u>Nei comuni dove sia presente, l'U.R.P. va fatto confluire in questa Funzione.</u></b></li> </ol> <p>Tale funzione deve offrire un supporto a 360° per la popolazione, anche garantendo la massima informazione</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b>  Predisposizione di apposita modulistica volta alla semplificativa gestione anagrafica dei campi base.  Acquisire l'elenco dei soggetti sensibili.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Censire puntualmente la popolazione ospitata nelle aree di accoglienza attraverso l'utilizzo di idoneo portale online (es. ZeroGis o Designa);</li> <li>2. Censire la popolazione sistemata nei campi autonomi;</li> <li>3. Verificare i dati raccolti dai censimenti con i dati dell'anagrafe comunale;</li> <li>4. Predisporre una lista con i contatti (indirizzi e telefoni) dei fornitori e delle Associazioni che collaborano ordinariamente con il Comune;</li> <li>5. Nel caso venga concesso il contributo di autonoma sistemazione, seguire le direttive da parte della Regione o del Dipartimento della protezione civile, per le varie assegnazioni;</li> <li>6. Confluire nell'U.R.P., qualora sia stato predisposto, uno sportello informazioni per la popolazione, che dovrà essere il canale preferenziale per interfacciarsi con i cittadini. Quest'ufficio sarà deputato principalmente alla raccolta di tutte le richieste esterne, in particolare quelle riferite alla richiesta di un alloggio temporaneo nelle aree di accoglienza, il contributo di autonoma sistemazione, la concessione di un alloggio permanente (S.A.E./M.A.P.), etc.;</li> <li>7. Redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di</li> </ol>

	Coordinamento.
<b>Impostazione logistica</b>	<b><u>La funzione deve avere contatto diretto con il pubblico</u></b> , anche attraverso l'U.R.P., pertanto dovrà essere dislocata in modo tale da consentire l'ingresso dei cittadini senza creare disagio alle attività delle altre Funzioni di Supporto e posta in un luogo accessibile anche alle persone diversamente abili.
<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Affari Generali</li> <li>• Dipendente Ufficio Anagrafe e Affari Generali</li> </ul>

F 10	AMMINISTRATIVA GIURIDICA E CONTABILE
<b>Obiettivi</b>	Garantire la correttezza di tutte le pratiche amministrative connesse con la gestione dell'emergenza e la corretta esecuzione di contratti, forniture e pagamenti. Mantenere uno storico dettagliato di tutte le attività contabili e amministrative effettuate durante il periodo di apertura del C.O.C..
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b> Predisposizione di procedure e modulistica per richiedere, in fase emergenziale, quanto necessario per l'operatività delle altre Funzioni (es. modello richiesta carburante, procedure di eventuali gare per gli acquisti, ...).</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione procedure per gli acquisti;</li> <li>2. Creazione di uno storico con l'elencazione delle attività contabili e amministrative del periodo di apertura del C.O.C., contenente il dettaglio delle richieste, delle fatture e delle bolle firmate per attestare le congruità della fornitura;</li> <li>3. Inventario dei beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza;</li> <li>4. Attivazione delle coperture assicurative per le aree di accoglienza e per il personale civile che collabora nella gestione dei campi;</li> <li>5. Valutazione delle spese e amministrazione dei contratti di fornitura in relazione alle necessità (es. contrattualizzazione dei servizi manutentivi delle aree, del servizio di catering, forniture di gas e di ogni altro servizio esterno che si rendesse necessario per la gestione dell'emergenza o per il ritorno alla normalità);</li> <li>6. Gestione dei pagamenti dei servizi essenziali, quali utenze telefoniche, elettriche e idriche intestate al Comune per le necessità connesse con l'emergenza;</li> <li>7. Avvio al pagamento e rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto;</li> <li>8. Mantenimento dei rapporti con gli altri Comuni per la gestione e l'integrazione delle risorse comprensoriali;</li> <li>9. Gestione del personale;</li> <li>10. Gestione delle eventuali richieste di risarcimento per infortuni.</li> </ol>
<b>Impostazione logistica</b>	Di norma non ha contatti diretti con la popolazione e deve poter operare assistendo tutte le Funzioni di Supporto nelle pratiche specifiche ed in particolare la funzione materiali e mezzi.

<b>Componenti</b> (indicazione)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente / Responsabile Ufficio Ragioneria</li> <li>• Dipendenti Ufficio Ragioneria e personale</li> </ul>
------------------------------------	--

## Note esplicative

### *Elenco delle tipologie dei servizi attivabili tramite contratto di fornitura*

In caso di evento si potrà prevedere di affidare alcuni servizi ad aziende esterne al fine di garantirne la funzionalità e agevolare una prima ripresa dell'economia locale. In base a questa premessa si potrà prendere in considerazione la possibilità di stipulare contratti per la fornitura almeno dei seguenti servizi:

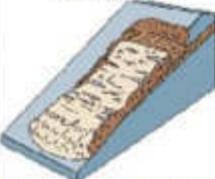
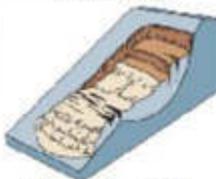
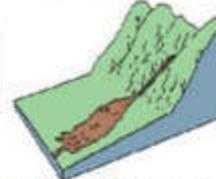
1. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree di accoglienza, nello specifico:
  - allacci in fognatura e installazione fosse settiche chiarificatrici (tipo imhoff);
  - installazione e gestione cisterne per il gas delle cucine e/o per la fornitura di acqua calda;
  - sistemi idraulici di bagni e cucine;
  - impiantistica elettrica;
2. Gestione ordinaria delle aree di accoglienza:
  - fornitura di pasti in catering;
  - fornitura alimenti freschi;
  - pulizia e disinfezione bagni;
  - disinfezione e disinfestazione aree di accoglienza;
  - pulitura della vegetazione sul perimetro delle aree di accoglienza.

La lista è puramente indicativa e non vincola all'attivazione dei contratti. Potranno inoltre rendersi necessarie altre tipologie di servizi in relazione all'evento verificatosi.

La funzione Materiali e mezzi, verificata la congruità della fornitura, trasferisce la pratica in originale (mantenendone una copia) alla funzione Amministrativa giuridica e contabile, la quale provvede a:

1. Verificare che la documentazione contenga i seguenti allegati:
  - a. richiesta contenente il nominativo del richiedente, la struttura per la quale viene fatta la richiesta (campo, mensa, struttura operativa, etc.), la motivazione della richiesta, il timbro e la firma della funzione di supporto e il visto del coordinamento,
  - b. la bolla di consegna firmata dal ricevente per attestazione della congruità della fornitura,
  - c. la fattura intestata al comune (o scontrino ove non prevista la ricezione fattura);
2. Avviare la pratica di liquidazione;
3. Mantenere uno storico delle spese divise per tipologia (alimentari, servizi, materiali elettrici, etc.) anche seguendo le disposizioni delle strutture sovraordinate, al fine di procedere in modo corretto alla rendicontazione delle spese sostenute per l'emergenza.

Scheda per il Rilevamento Speditivo delle frane – Sch\_1

 <b>SCHEDA PER IL RILEVAMENTO SPEDITIVO DELLE FRANE</b> LA SCHEDA È CONCEPITA PER IL RILIEVO SPEDITIVO DI FRANE INDOTTE DA EVENTI METEOROLOGICI. LE INFORMAZIONI RACCOLTE SARANNO UTILIZZATE PER LA DEFINIZIONE DI SOGLIE PLUVIOMETRICHE PER IL POSSIBILE INNESCO DI FRANE, E PER LA VALUTAZIONE DELLA VULNERABILITÀ DA FRANA IN UMBRIA. LE CASELLE DI COLORE GIALLO E GLI ASTERISCHI INDICANO LE INFORMAZIONI FONDAMENTALI.					
<b>DOVE?</b>	TOPONIMO / STRADA (TRATTA, KM) (*)				
	PROVINCIA (*)      COMUNE (*)      LOCALITÀ (*)				
	COORDINATE		SISTEMA DI RIFERIMENTO		
	LAT:	LON:			
	UBICAZIONE CARTOGRAFICA (fornire almeno una indicazione) (*)				
	<input type="checkbox"/> IGM scala 1:	n°	Denominazione:		
<input type="checkbox"/> CTR scala 1:	Sezione n°	Denominazione:			
<input type="checkbox"/> Ortofoto scala 1:	n°	Denominazione:			
<input type="checkbox"/> Catastale 1:	Foglio n°	Particelle: / / / /			
<b>QUANDO?</b>	ANNO (*)	MESE (*)	GIORNO (*)	INTERVALLO DI GIORNI (*)	
	ORA D'INNESCO (*) Ora: _____:_____				
	INTERVALLO DI ORE (*)	PERIODO DEL GIORNO (*)		ATTENDIBILITÀ ORA D'INNESCO (*)	
		<input type="checkbox"/> Mattina <input type="checkbox"/> Pomeriggio <input type="checkbox"/> Sera <input type="checkbox"/> Notte		<input type="checkbox"/> Certa <input type="checkbox"/> Presunta	
<b>DI CHE TIPO?</b>	<b>TIPOLOGIA DELLA FRANA</b>				
	<input type="checkbox"/> Scivolamento traslazionale	<input type="checkbox"/> Scivolamento rotazionale	<input type="checkbox"/> Colata di terra	<input type="checkbox"/> Colata di detrito	<input type="checkbox"/> Crollo
					
	il deposito non è disarticolato, la superficie di scivolamento è planare	il deposito ha concavità e convessità, la superficie di scivolamento è curvilinea	il deposito è fortemente disarticolato, la frana si comporta come un flusso	il deposito è costituito da accumuli di detrito, la frana si comporta come un flusso	il deposito è costituito da blocchi, il materiale si è mosso per caduta
	LUNGHEZZA (*)	LARGHEZZA (*)	SUPERFICIE	VOLUME	LITOLOGIE COINVOLTE
	m	m	m <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/> Roccia <input type="checkbox"/> Materiale sciolto
<b>ELEMENTI COINVOLTI</b>	<b>ELEMENTI COINVOLTI DAL DISSESTO (*)</b>				
	<input type="checkbox"/> Edificio pubblico (tipologia): _____ <input type="checkbox"/> Edificio privato (ed aree di pertinenza) <input type="checkbox"/> Strada principale <input type="checkbox"/> Strada secondaria <input type="checkbox"/> Ferrovia <input type="checkbox"/> Elettrodotto <input type="checkbox"/> Metanodotto <input type="checkbox"/> Acquedotto <input type="checkbox"/> Area boscata <input type="checkbox"/> Area denudata (zona calanchiva/parete rocciosa) <input type="checkbox"/> Area di cava <input type="checkbox"/> Area ricreativa/parco <input type="checkbox"/> Area coltivata (tipo di coltura): _____				
<b>FOTOGRAFIE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA DELLA FRANA E DEGLI ELEMENTI COINVOLTI (*)</b>				
	Allegare alla scheda, o fornire in formato digitale utilizzando il nome: LOCALITÀ_DATA_FOTO_N				
	Foto n°:	Note:			
	Foto n°:	Note:			
	Foto n°:	Note:			
<b>RILEVATORE</b>	NOME (*)		COGNOME (*)		APPARTENENZA (*)
	RECAPITO TELEFONICO		INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA		DATA DI COMPILAZIONE (*)
					/ /
	NOTE				

**FASE DI NORMALITÀ**

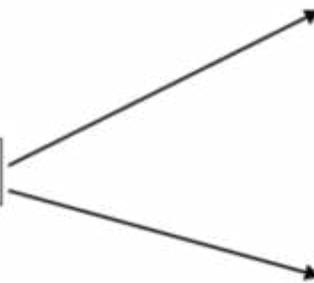


**codice VERDE /nessuna CRITICITÀ**

Non si prevedono fenomeni rilevanti sul territorio.

- **Garantire la contattabilità /essere reperibili telefonicamente nell'ordinario, in caso di necessità.**

**FASE DI ATTENZIONE**



**codice GIALLO/CRITICITÀ ORDINARIA**

oppure

**codice ARANCIONE/CRITICITÀ  
MODERATA**  
(anche su valutazione in assenza di allerta)

- Ricezione del Bollettino di criticità e controllo dell'evoluzione dei fenomeni in atto sul territorio;
- attivazione flusso di informazioni: **PREALLERTARE/INFORMARE** i funzionari facenti parte del P.T. e a inizio eventi previsti con conseguente passaggio alla fase di Allerta arancione, passare all' **ATTIVAZIONE** del P.T.;
- monitoraggio costante sul territorio;
- informazione alla popolazione con Criticità Moderata;
- verifica delle disponibilità del **VOLONTARIATO** locale e delle risorse logistiche aventi sul territorio.

**FASE DI PREALLARME**



**CODICE ROSSO/CRITICITÀ ELEVATA**

- Controllo costante dell'evoluzione dei fenomeni in atto sul territorio;
- **ATTIVAZIONE del C.O.C.** anche in forma ridotta qualora gli eventi attesi diventassero conclamati;
- informazione alla popolazione per divulgare le buone norme comportamentali e valutare l' attivazione del VOLONTARIATO locale
- ( solo previa attivazione del C.O.C.).

**FASE DI ALLARME**



**CODICE ROSSO/CRITICITÀ ELEVATA**

La Fase di allarme si attiva su valutazione per i diversi livelli di allerta o qualora l'evento si manifesti in maniera improvvisa: stesse attività scritte sopra, con la differenza che se gli eventi al suolo sono conclamati (viabilità collassata, evacuazione, soccorso, assistenza alla popolazione etc...) si **ATTIVA DIRETTAMENTE IL COC** (anche in forma ridotta) mediante ordinanza del Sindaco o se fosse già attivo dalla fase di PREALLARME si può prevedere il **RAFFORZAMENTO** dello stesso.

### Cumulato pioggia

E' il cumulato massimo di pioggia previsto sulla Zona di Allerta.

Termine in tabella	Valore (mm/24h)
Assenti	Non si prevedono precipitazioni
Assenti o deboli non rilevanti	< 20
Deboli (solo se rilevanti)	< 20 (con possibile impatto idrogeologico-idraulico)
Moderata	20 - 60
Elevata	61 - 100
Molto molto elevata	> 100

### Tipo pioggia

Indica le presunte caratteristiche delle precipitazioni (intensità e probabile distribuzione spazio-temporale).

Termine in tabella	Descrizione
Isolata	Precipitazioni che interessano una porzione molto limitata della zona d'allerta e non uniformemente distribuite su di essa. Generalmente intermittenti, di breve durata, di debole o al più moderata intensità.
Sparsa o intermittente	Precipitazioni che interessano una porzione limitata della zona d'allerta e non uniformemente distribuite su di essa. Generalmente intermittenti e di breve durata, di debole o al più moderata intensità.
Diffusa	Precipitazioni che interessano gran parte dell'area di vigilanza meteorologica e uniformemente distribuite su di essa, ma che non coprono, temporalmente, l'intero arco delle 24h. Generalmente di debole o al più moderata intensità.
Diffusa e continua	Precipitazioni che interessano gran parte dell'area di vigilanza meteorologica e uniformemente distribuite su di essa per tempi piuttosto lunghi, anche l'intero arco delle 24h. Possibilità di locali precipitazioni di forte intensità o di locali temporali forti.

### Cumulato neve

E' lo spessore massimo di neve previsto sulla Zona di Allerta.

<b>Termine in tabella</b>	<b>Valore (cm/24h)</b>
Molto debole	< 5
Debole	5 - 10
Moderato	11 - 20
Abbondante	> 20

### Quota neve

E' la fascia altimetrica più bassa per cui sono previste le nevicate sulla Zona di Allerta.

<b>Termine in tabella</b>	<b>Altitudine (m s.l.m.)</b>
Pianura	< 300
Collina	300 - 800
Montagna	> 800

### Temporali

Fenomeni meteorologici caratterizzati da precipitazioni di forte intensità (oltre 20 mm/h), venti forti con possibili raffiche oltre i 20-40 nodi e possibilità di attività elettrica (fulmini) e grandinate.

<b>Termine in tabella</b>	<b>Descrizione</b>
Isolati	Fenomeni di modesta estensione e durata, che potrebbero interessare piccole porzioni distanti l'una dall'altra della zona d'allerta
Sparsi	Fenomeni di modesta estensione e durata, che potrebbero interessare porzioni limitrofe della zona d'allerta
Diffusi	Fenomeni di grande estensione e lunga durata (temporali a multicella o a supercella) che potrebbero interessare estese aree della zona d'allerta.

## Gelate

Si intende il rischio di formazione di ghiaccio sulle strade ad una quota inferiore a 600 metri, dando una possibile descrizione spazio-temporale del fenomeno

<b>Termine</b>	<b>Descrizione</b>
Locali o isolate	Possibilità di locale formazione di ghiaccio di modesta estensione e per brevi durate.
Diffuse notturne	Possibilità di diffusa formazione di ghiaccio durante le ore notturne con possibile riduzione del fenomeno durante il dì.
Diffuse mattutine	Diffusa formazione di ghiaccio in pianura durante il giorno.
Diffuse e persistenti	Diffusa e persistente formazione di ghiaccio nell'arco della giornata senza particolari o evidenti riduzioni del fenomeno nelle ore diurne.

### Vento

E' il vento medio previsto su una porzione consistente dell'area meteorologica. Le corrispondenti raffiche possono avere velocità doppia. Si segnala quando il fenomeno è previsto durare almeno 6 ore.

Termine	Valore (km/h)	Valore (m/s)
Debole	0 - 20	0 - 5
Moderato	20 - 40	6 - 10
Forte	40-60	11-17
Burrasca	60-90	18-24
Tempesta	> 90	>24

### Nebbia

E' una stima della riduzione della visibilità a causa di fenomeni di condensazione negli strati più bassi dell'atmosfera (quelli più a contatto col suolo).

Termine	Descrizione
Foschie	Visibilità orizzontale compresa tra 1000 e 5000m
Foschie dense o nebbie a banchi	Visibilità orizzontale generalmente compresa tra 1000 e 5000m, ma che a tratti può ridursi a meno di 1000m.
Nebbie a banchi	Visibilità orizzontale a tratti inferiore ai 1000m.
Diffuse notturne	Visibilità orizzontale inferiore ai 1000m su ampie aree della zona d'allerta. Le nebbie tendono a sollevarsi durante il giorno.
Diffuse e persistenti diurne	Visibilità orizzontale inferiore ai 1000m su ampie aree della zona d'allerta nell'arco delle 24h.

Modulo gestionale mezzi e materiali comunali						Comune di: Castel Ritaldi		
RISORSE COMUNALI		UTILIZZABILITÀ	TARGA	TIPOLOGIA CARBURANTE	LOCAZIONE	RESPONSABILE	CONTATTI	NOTE
<b>Mezzi</b>	Fiat Panda VAN		AG 260 AG			Frizza Elio		
	Terna gommata Fiat Hallis		AE 0645			Ginevri Italo		
	Autocarro Bremach		BB 570 TF			Frizza Elio		
	Land Rover		EG 038 ZM			Gruppo comunale volontariato protezione civile		
RISORSE COMUNALI	QUANTITÀ	UTILIZZABILITÀ	CARATTERISTICHE TECNICHE	ALIMENTAZIONE	LOCAZIONE	RESPONSABILE	CONTATTI	NOTE
<b>Materiali</b>	Bitume	17 T						
	Breccia	27 T						

# PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE multirischio



terremoto



frana



alluvione



incendio



industriale

**ANCI UMBRIA PROCIV**  
ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELL'UMBRIA PER LA PROTEZIONE CIVILE  
PIAZZA ITALIA 11 – 06121 PERUGIA  
TEL + 39 075 5721083 – PEC [anciumbriaprociv@postacert.umbria.it](mailto:anciumbriaprociv@postacert.umbria.it)  
E-MAIL [protezionecivile@anci.umbria.it](mailto:protezionecivile@anci.umbria.it)

L'Associazione dei Comuni dell'Umbria per la Protezione Civile (ANCI UMBRIA PROCIV) è la struttura operativa di ANCI Umbria a supporto del sistema regionale di protezione civile.

Obiettivo dell'Associazione è quello di assistere le Amministrazioni comunali dell'Umbria e avviare attività comuni finalizzate a favorire lo sviluppo, la predisposizione e l'aggiornamento della pianificazione comunale / intercomunale di protezione civile. Offre inoltre supporto alla promozione della diffusione della cultura della protezione civile ed ogni altra attività di carattere informativo e formativo, nonché operativo e tecnico, utile ad assicurare sempre più efficaci ed efficienti interventi di protezione civile.

