



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

IDROGEOLOGICO / IDRAULICO 

SISMICO 

INCENDI DI INTERFACCIA 

CALORE 

NEVE 

NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI COMUNI



ANCI UMBRIA PROCIV
ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELL'UMBRIA
PER LA PROTEZIONE CIVILE
WWW.ANCIUMBRIA.IT / WWW.SISPROUMBRIA.IT



sisproumbria
SISTEMA INTEGRATO DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



Regione Umbria



Indice generale

VOLUME 1 - CHIAVE DI LETTURA E INQUADRAMENTO NORMATIVO

Indice

1. CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO COMUNALE	2
2. INQUADRAMENTO NORMATIVO	3
2.1. - <i>Il sistema nazionale di Protezione civile</i>	3
2.2. - <i>La normativa nazionale e regionale</i>	3
2.3. - <i>Le strutture nazionali e gli enti locali preposti all'attività di Protezione civile</i>	5
2.4. - <i>Buone pratiche nel rapporto tra gli Enti e le Amministrazioni locali</i>	6
2.5. - <i>Quadro normativo riguardante il servizio nazionale della Protezione civile</i>	8
2.6. - <i>Norme rilevanti sul coordinamento dei soccorsi</i>	9
2.7. - <i>Leggi riguardanti in particolare il ruolo delle regioni e degli enti locali</i>	10
2.8. - <i>Norme e direttive di riferimento emanate dalla Regione Umbria</i>	11
2.9. - <i>Riepilogo atti della Provincia</i>	12
2.10. - <i>Riepilogo atti del Comune</i>	12

VOLUME 2 - INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMUNE

Indice

1. PREMESSA	3
1.1. - <i>Le informazioni generali</i>	3
1.2. - <i>I dati del Comune</i>	4
1.3. - <i>Altre strutture di riferimento locali</i>	5
1.4. - <i>Edifici sensibili (scuole, case di riposo, ecc.)</i>	7
1.5. - <i>Dati popolazione</i>	11
1.6. - <i>Altri comuni</i>	12

VOLUME 3 - IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Indice

1. LE STRUTTURE DI COMANDO COMUNALI	2
1.1. - <i>Introduzione</i>	2
1.1.1. - <i>Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)</i>	2
1.1.2. - <i>Il Presidio Operativo (P.O.)</i>	2
1.1.3. - <i>Il Presidio Territoriale (P.T.)</i>	2
1.2. - <i>Procedure di attivazione</i>	4
2. ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)	5
2.1. - <i>Composizione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)</i>	6
3. ATTIVAZIONE DEL PRESIDIO OPERATIVO (P.O.)	10
3.1. - <i>Composizione del Presidio Operativo Comunale (P.O.)</i>	10
4. ATTIVAZIONE DEL PRESIDIO TERRITORIALE (P.T.)	12
4.1. - <i>Composizione del Presidio Territoriale (P.T.)</i>	12
5. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL MONITORAGGIO A VISTA DA PARTE DEL PRESIDIO TERRITORIALE	13
6. SEDI DELLE STRUTTURE DI COMANDO COMUNALI	14
6.1. - <i>Centro Operativo Comunale C.O.C. (sedi)</i>	14

6.2.	- <i>Presidio OPERATIVO (P.O.) (sede)</i>	15
7.	LE FUNZIONI DI SUPPORTO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)	16
8.	CENTRO OPERATIVO MISTO	40
9.	PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI	41
9.1.	- <i>Criteri generali per le comunicazioni</i>	41
9.2.	- <i>Comunicazioni relative alla attivazione della struttura di comando</i>	41
9.2.1.	- <i>Cosa comunicare</i>	41
9.2.2.	- <i>Quando comunicare</i>	41
9.2.3.	- <i>A chi comunicare</i>	42
9.3.	- <i>Comunicazioni relative alle situazioni di criticità o situazioni in atto</i>	42
9.3.1.	- <i>Cosa comunicare</i>	42
9.3.2.	- <i>Quando comunicare</i>	42
9.3.3.	- <i>A chi comunicare</i>	42
9.4.	- <i>Comunicazioni relative alle attività del volontariato</i>	42
9.4.1.	- <i>Cosa comunicare</i>	42
9.4.2.	- <i>Quando comunicare</i>	43
9.4.3.	- <i>A chi comunicare</i>	43
10.	LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE	44
10.1.	- <i>Introduzione</i>	44
10.2.	- <i>Procedure generali</i>	44
10.3.	- <i>Aree di attesa</i>	45
10.4.	- <i>Aree di accoglienza e ammassamento</i>	46
10.5.	- <i>Aree di accoglienza coperte</i>	47
10.5.1.	- <i>Strutture ricettive private</i>	48

VOLUME 4 - GESTIONE DEI RISCHI NEL TERRITORIO COMUNALE

Indice

1.	INTRODUZIONE	3
2.	RISCHIO IDROGEOLOGICO - IDRAULICO	4
2.1.	- <i>Zone di allerta</i>	4
2.1.1.	- <i>Zona di allerta A - Alto Tevere</i>	4
2.1.2.	- <i>Zona di allerta C - Chiascio-Topino-Marroggia</i>	4
2.2.	- <i>Procedure per la ricezione degli avvisi e dei bollettini</i>	5
2.3.	- <i>Fasi di allerta in base ad avvisi e bollettini e livelli di criticità</i>	5
2.4.	- <i>Schema delle procedure di passaggio tra le varie fasi</i>	10
2.5.	- <i>Il rischio idraulico</i>	11
2.6.	- <i>Il rischio idrogeologico</i>	32
3.	RISCHIO SISMICO	57
3.1.	- <i>Gestione emergenze</i>	57
3.2.	- <i>Schema delle priorità a seguito di un evento sismico</i>	57
3.2.1.	- <i>Indicazioni da seguire</i>	57
3.2.2.	- <i>Procedure</i>	58
3.3.	- <i>Schema di sintesi delle indicazioni per la gestione degli eventi sismici</i>	58
4.	RISCHIO INCENDI DI INTERFACCIA	61
4.1.	- <i>Strutture sensibili o di interesse pubblico a rischio</i>	63
5.	RISCHIO CALORE	70
5.1.	- <i>Ricezione avvisi condizioni climatiche</i>	70

5.2.	- <i>Contenuti e azioni</i>	70
5.3.	- <i>Informazione alla popolazione</i>	71
6.	RISCHIO NEVE	72
6.1.	- <i>Premessa e finalità</i>	72
6.2.	- <i>Personale a supporto del Sindaco nella gestione dell'emergenza neve</i>	72
6.3.	- <i>Fasi di intervento e misure preventive</i>	74
6.3.1.	- <i>Fase di attenzione</i>	74
6.3.2.	- <i>Fase di preallarme</i>	74
6.3.3.	- <i>Fase di allarme</i>	75
6.4.	- <i>Limitazione della viabilità e itinerari alternativi (a cura del Servizio Polizia Municipale)</i>	75
6.5.	- <i>Attivazione del dispositivo e gestione dell'emergenza</i>	76
6.5.1.	- <i>Fase di preallarme</i>	76
6.5.2.	- <i>Fase di allarme</i>	76
6.6.	- <i>Modalità di intervento</i>	77

VOLUME 5 - DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE

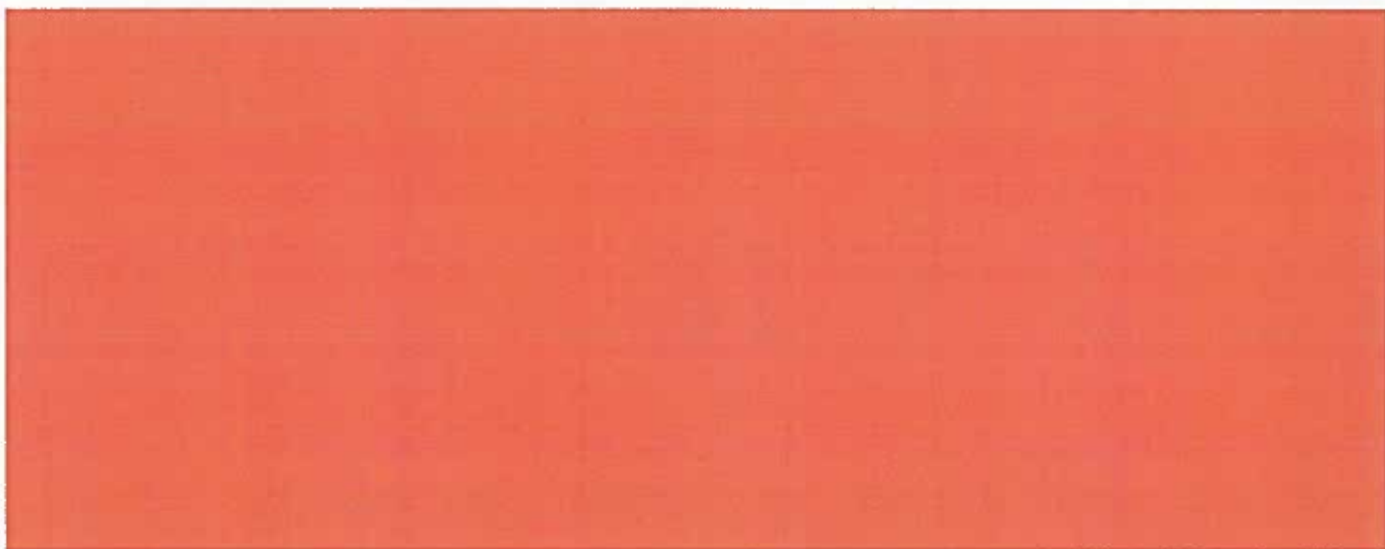
Indice

1.	MODULISTICA	3
2.	BOLLETTINI/AVVISI REGIONALI	4
3.	MESSAGGI DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO NAZIONALE	5
3.1.	- <i>Tipologie e metodi</i>	5
3.1.1.	- <i>Criticità idraulica</i>	5
3.1.2.	- <i>Criticità idrogeologica</i>	5
3.1.3.	- <i>Criticità idrogeologica per temporali</i>	5
3.2.	- <i>Rappresentazione grafica dei livelli di allerta</i>	5
3.3.	- <i>Indicazioni per l'omogeneizzazione dei messaggi</i>	5
4.	COMUNICAZIONI	9

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 1

CHIAVE DI LETTURA E INQUADRAMENTO NORMATIVO



PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



SISTEMA INTEGRATO
DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

Indice

1. CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO COMUNALE	2
2. INQUADRAMENTO NORMATIVO	3
2.1. - <i>Il sistema nazionale di Protezione civile</i>	3
2.2. - <i>La normativa nazionale e regionale</i>	3
2.3. - <i>Le strutture nazionali e gli enti locali preposti all'attività di Protezione civile</i>	5
2.4. - <i>Buone pratiche nel rapporto tra gli Enti e le Amministrazioni locali</i>	6
2.5. - <i>Quadro normativo riguardante il servizio nazionale della Protezione civile</i>	8
2.6. - <i>Norme rilevanti sul coordinamento dei soccorsi</i>	9
2.7. - <i>Leggi riguardanti in particolare il ruolo delle regioni e degli enti locali</i>	10
2.8. - <i>Norme e direttive di riferimento emanate dalla Regione Umbria</i>	11
2.9. - <i>Riepilogo atti della Provincia</i>	12
2.10. - <i>Riepilogo atti del Comune</i>	12

1. CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO COMUNALE

Il piano è uno strumento tecnico, di semplice uso, che permette 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 possono essere sintetizzati come segue:

1. un documento contenente le informazioni di base sul territorio e sull'Amministrazione;
2. l'individuazione della struttura comunale per la risposta agli eventi emergenziali con i relativi strumenti per la comunicazione e il coordinamento;
3. lo studio e l'individuazione delle strutture per l'emergenza (C.O.C., aree di protezione civile, ecc.) e della rete di strutture / servizi strategici e sensibili da controllare e preservare in caso di criticità;
4. l'elenco sintetico delle attività che le singole funzioni di supporto del C.O.C. potrebbero dover compiere in caso di attivazione.

L'approccio nell'uso del 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.

Il piano di protezione civile trae spunto ed è conforme alla vigente normativa di riferimento, regionale e nazionale. Inoltre, fa propri gli indirizzi forniti dal Dipartimento Nazionale attraverso le *indicazioni operative del 14 ottobre 2011 e del D.P.C.M. concernente gli "indirizzi operativi per la gestione delle emergenze" del 03 dicembre 2008* nel quale troviamo un invito rivolto a Regioni e Province affinché definiscano le modalità per [...] *fornire il proprio supporto, anche di natura tecnica, sostenendo i Comuni nel reperimento delle risorse e delle conoscenze necessarie alla predisposizione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza, favorendo i necessari raccordi fra i diversi soggetti interessati. [...].*

2. INQUADRAMENTO NORMATIVO

2.1. Il sistema nazionale di Protezione civile

Con il termine "protezione civile" si intendono tutte le strutture e le attività messe in campo dallo Stato e dagli Enti Locali per tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai possibili danni derivanti da calamità naturali, da catastrofi o da altri eventi calamitosi.

Dal 1992 in Italia la protezione civile è un "*Servizio Nazionale*", attualmente coordinato, a seguito della Legge 12 luglio 2012, n. 100, dal Presidente del Consiglio dei Ministri o per sua delega da un Ministro con portafoglio o dal *Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri* e composto, come dice il primo articolo della legge, dalle amministrazioni dello Stato, centrali e periferiche, dalle regioni, dalle province, dai comuni, dagli enti pubblici nazionali e territoriali e da ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio nazionale. Al coordinamento del Servizio nazionale e alla promozione delle attività di protezione civile, provvede il Presidente del Consiglio dei Ministri o per sua delega da un Ministro con portafoglio o dal *Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri* attraverso il Dipartimento della Protezione civile.

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 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 sono sufficienti o se è necessario un supporto dall'esterno. 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 locale di protezione civile".

2.2. La normativa nazionale e regionale

La Legge 24 febbraio 1992, n. 225 e successive modifiche e integrazioni esprime 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, questa legge prevede (art. 3) che le competenze della Protezione civile siano attribuite ad un insieme di soggetti non solo in relazione alla gestione dell'emergenza, ma per tutta una serie di attività che coprono le fasi del "prima e del dopo" (previsione, prevenzione, soccorso e superamento dell'emergenza).

Altro aspetto importante è rappresentato dall'individuazione di differenti livelli di criticità per le emergenze. Il legislatore infatti classifica (art.2) le emergenze attraverso tre livelli:

- tipo A: "eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che possono essere fronteggiati mediante interventi attuabili dai singoli Enti e amministrazioni competenti in via ordinaria";
- tipo B: "eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento coordinato di più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria";
- tipo C: "calamità naturali o connesse con l'attività dell'uomo che in ragione della loro intensità ed estensione debbono, con immediatezza d'intervento, essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da impiegare durante limitati e predefiniti periodi di tempo."(così modificato dalla Legge 100/2012).

Già da questa prima legge organica in materia di protezione civile possiamo notare che la gestione dell'emergenza non è un qualcosa che "arriva dall'alto", al contrario è il territorio, il Comune ad essere in prima linea, supportato dagli altri Enti o Amministrazioni al crescere della criticità, anche con poteri straordinari. In merito a questo, si deve sottolineare come la modifica apportata dalla Legge 100/2012 introduca il concetto di *limitatezza temporale* nell'uso di quei *mezzi e poteri straordinari* messi in campo per la risoluzione degli interventi effettuati *nell'immediatezza*.

Al raggiungimento del massimo livello emergenziale previsto dalla norma (art. 2) o nell'imminenza di tale raggiungimento, Il Consiglio dei Ministri "*... su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, ovvero, per sua delega, a un Ministro con portafoglio o del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, delibera lo stato di emergenza, determinandone durata ed estensione territoriale in stretto riferimento alla qualità ed alla natura degli eventi, disponendo in ordine all'esercizio del potere di Ordinanza, nonché indicando l'amministrazione pubblica competente in via ordinaria a coordinare gli interventi conseguenti all'evento successivamente alla scadenza del termine su richiesta del Presidente della Regione o delle Regioni territorialmente interessate e comunque acquisita l'intesa delle medesime Regioni.*

Una ulteriore integrazione viene apportata dalla Legge 119/2013 la quale stabilisce che la durata dello stato di emergenza non può superare i 180 giorni e può essere prorogato fino a ulteriori 180 giorni. L'amministrazione competente in via ordinaria allo scadere dello stato dell'emergenza viene individuata non più nella deliberazione dello stato di emergenza del Consiglio dei Ministri, ma nell'ordinanza di subentro che viene emanata allo scadere dello stato di emergenza.

Per vedere applicate le novità apportate dalle *leggi Bassanini* anche alla protezione civile si è dovuto attendere il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, il quale riporta le competenze delle diverse componenti del Servizio nazionale della protezione civile, distinguendo quelle che rimangono in capo allo stato (art. 107) da quelle attribuite alle regioni e agli enti locali (art. 108).

art.108, comma 1, lettera b: sono attribuite alle provincie le funzioni relative:

1. all'attuazione, in ambito provinciale, delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi, stabilite dai programmi e piani regionali, con l'adozione dei connessi provvedimenti amministrativi;

2. alla predisposizione dei piani provinciali di emergenza sulla base degli indirizzi regionali;
3. alla vigilanza sulla predisposizione da parte delle strutture provinciali di protezione civile, dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, da attivare in caso di eventi calamitosi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b) della legge 24 febbraio 1992, n. 225.

La partecipazione diretta degli enti locali è quindi la chiave per affrontare i rischi in maniera più rapida ed organica: ciò avviene sia rimarcando l'autonomia decisionale locale riguardo alla gestione dei rischi territoriali, sia potenziando gli strumenti normativi a disposizione delle Regioni.

Il passaggio definitivo avviene con le modifiche apportate alla Costituzione attraverso la Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3. Non è più una legge ordinaria, ma una modifica costituzionale che vuole sancire in maniera inequivocabile il percorso intrapreso quasi dieci anni prima. La nuova competenza per gli enti locali è qui espressa in maniera definitiva, e permette l'inizio di un nuovo percorso di pianificazione del territorio.

Nel dettaglio, la nuova Costituzione definisce ora la Protezione civile tra le materie di competenza concorrente fra Stato e Regioni:

- *art. 117 [...]* Sono materie di legislazione concorrente quelle relative a: [...] protezione civile [...]. Nelle materie di legislazione concorrente spetta alle Regioni la potestà legislativa, salvo che per la determinazione dei principi fondamentali, riservata alla legislazione dello Stato;

e introduce il principio di sussidiarietà:

- *art. 118 [...]* Le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

I Comuni, le Province e le Città metropolitane sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. [...]

Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà".

Ciò significa che spetta alle Regioni la potestà legislativa sulla base dei principi fondamentali dettati dalle leggi dello Stato, inoltre i processi sia decisionali che operativi vedono come indispensabili protagonisti gli Enti Locali. La protezione civile è definitivamente un "affare locale", e il Sindaco ne è il principale protagonista.

2.3. Le strutture nazionali e gli Enti locali preposti all'attività di Protezione civile

Il cammino legislativo iniziato con la Legge 24 febbraio 1992, n. 225, vede il coinvolgimento nella 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 assume l'art. 6, il quale elenca chi fa parte del nuovo sistema, e nel farlo coinvolge praticamente tutte le realtà della società italiana:

- *art. 6, comma 1:* All'attuazione delle attività di protezione civile provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti e le rispettive competenze, le amministrazioni dello Stato, le regioni, le province, i comuni e le comunità montane, e vi concorrono gli enti pubblici, gli istituti ed i

gruppi di ricerca scientifica con finalità di protezione civile, nonché ogni altra istituzione ed organizzazione anche privata. A tal fine le strutture nazionali e locali di protezione civile possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici e privati.

- *art. 6, comma 2*: Concorrono, altresì, all'attività di protezione civile i cittadini ed i gruppi associati di volontariato civile, nonché gli ordini ed i collegi professionali.

Necessariamente le componenti istituzionali del servizio, ovvero gli Enti Locali, sono affiancate da strutture operative, ovvero dai soggetti che vanno ad operare materialmente gli interventi necessari soprattutto nella fase di soccorso:

- *art. 11*: Costituiscono strutture operative nazionali del Servizio nazionale della protezione civile:

- a. il Corpo nazionale dei vigili del fuoco quale componente fondamentale della protezione civile;
- b. le Forze armate;
- c. le Forze di polizia;
- d. il Corpo forestale dello Stato;
- e. i Servizi tecnici nazionali;
- f. i gruppi nazionali di ricerca scientifica di cui all'articolo 17, l'Istituto nazionale di geofisica ed altre istituzioni di ricerca;
- g. la Croce rossa italiana;
- h. le strutture del Servizio sanitario nazionale;
- i. le organizzazioni di volontariato;
- j. il Corpo nazionale del soccorso alpino - CNSA (CAI).

Anche in questo caso, la norma recepisce lo spirito di coinvolgimento e di partecipazione dell'intera società.

Ulteriori novità introdotte dalla L. 100/2012 sono le seguenti:

1. le stesse ordinanze se emanate entro 30 giorni dalla dichiarazione dello stato di emergenza potranno essere immediatamente operative e *altresì trasmesse al Ministero dell'economia e delle finanze perché comunichi gli esiti della loro verifica al Presidente del Consiglio dei Ministri per i conseguenti provvedimenti. Dopo il 30 giorno le ordinanze sono emanate previo concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, limitatamente ai profili finanziari;*
2. l'art. 4 definisce che le *ordinanze emanate ai sensi del comma 2 individuano i soggetti responsabili per l'attuazione degli interventi previsti ai quali affidare ambiti definiti di attività, identificati nel soggetto pubblico ordinariamente competente allo svolgimento delle predette attività in via prevalente, salvo motivate eccezioni.* Sono poi inseriti nei successivi commi (4 bis, ter, quater) ulteriori indicazioni;
3. all'art. 15, al comma 3, sono aggiunte le parole *"... dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune ..."*, individuando quindi il Sindaco come soggetto competente a coordinare tutte le risorse, utili per la gestione degli eventi, che si trovino sul territorio comunale.

2.4. Buone pratiche nel rapporto tra gli Enti e le Amministrazioni locali

In aggiunta al quadro normativo è doveroso analizzare anche direttive o indirizzi, provenienti dal Dipartimento Nazionale della protezione civile, che vengono emessi con il preciso scopo di "consigliare" comportamenti a buone pratiche che possano migliorare il sistema della protezione civile.

In questo ambito è utile citare le indicazioni operative n. 1099 del 31 marzo 2015 *"Indicazioni operative per l'individuazione dei Centri operativi di coordinamento e delle Aree di emergenza"*.

Inoltre è importante sottolineare quanto riportato rispettivamente nel D.P.C.M. del 3 dicembre 2008 *"Organizzazione e funzionamento di Sistema presso la Sala Situazione Italia del Dipartimento della protezione civile"* e nella circolare della Protezione civile *"Indicazioni operative per prevedere, prevenire e fronteggiare eventuali situazioni di emergenza connesse a fenomeni idrogeologici e idraulici"* del 14 ottobre 2011.

Nelle Indicazioni operative, troviamo un esplicito richiamo alle amministrazioni provinciali e regionali affinché si facciano promotrici di iniziative finalizzate al supporto delle realtà comunali, in particolare quelle di piccole dimensioni, nella realizzazione di modelli di pianificazione che consentano una efficiente organizzazione delle risorse a livello locale.

A livello comunale, ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225 (art.15, comma 3), il Sindaco assume la direzione dei servizi di emergenza che insistono sul territorio del Comune, nonché il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite e provvede agli interventi necessari.

In particolare, anche utilizzando il potere di ordinanza, il Sindaco, attraverso il personale della sua struttura comunale, con l'ausilio delle componenti / strutture operative della protezione civile presenti sul territorio (Vigili del fuoco, Forze di polizia, Strutture sanitarie, Enti gestori della rete idrica, elettrica, del gas, dei rifiuti e della telefonia, Volontariato locale) e con l'eventuale interessamento di aziende private provvede a dare corso alle seguenti attività:

- l'individuazione della sede più idonea per l'ubicazione del centro operativo comunale, delle aree di attesa e delle aree di ricovero della popolazione (laddove non prevista già in fase di pianificazione dell'emergenza); l'individuazione delle situazioni di pericolo e la prima messa in sicurezza della popolazione, anche disponendone l'evacuazione; l'assistenza sanitaria ai feriti;
- la distribuzione dei pasti e l'assegnazione di un alloggio alternativo alla popolazione evacuata;
- la continua informazione alla popolazione sulla situazione e sui comportamenti da adottare anche attraverso l'attivazione di uno sportello informativo comunale;
- il controllo della viabilità comunale con particolare attenzione alla possibilità di afflusso dei soccorritori e di evacuazione della popolazione colpita o a rischio;
- il presidio a vista del territorio per seguire l'evoluzione dell'evento.

In funzione dell'intensità e dell'estensione dell'evento, nonché della capacità di risposta del sistema locale, per garantire il coordinamento delle attività di gestione dell'emergenza si attiveranno sul territorio, con diversi livelli di responsabilità, i centri operativi e di coordinamento presso i quali sono rappresentate le componenti e le strutture operative del Servizio nazionale della protezione civile.

A livello provinciale, secondo il modello adottato da ciascuna Regione, si attiva il Centro di Coordinamento dei Soccorsi (C.C.S.) nel quale sono rappresentati, oltre alla Regione, alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo ed alla Provincia, gli enti, le amministrazioni e le strutture operative funzionali alla gestione dell'emergenza con il compito di:

- valutare le esigenze sul territorio;
- impiegare in maniera razionale le risorse già disponibili;
- definire la tipologia e l'entità delle risorse regionali e nazionali necessarie per integrare quelle disponibili a livello provinciale, individuando, laddove non previsto dalla pianificazione di emergenza, i siti destinati ad aree di ammassamento soccorsi.

Presso il C.C.S. viene assicurata la direzione unitaria degli interventi da coordinare con quelli realizzati dai Sindaci dei Comuni interessati.

Qualora il modello adottato dalla Regione non indichi chiaramente a quale Autorità è attribuita la funzione di responsabilità del C.C.S. e non fossero vigenti in tal senso opportuni protocolli d'intesa tra Prefettura e Provincia, tale funzione si intende assegnata al Prefetto in qualità di rappresentante dello Stato sul territorio, in ragione del dovere di assicurare la salvaguardia della vita e dei beni delle persone.

In ogni caso, fermo restando quanto previsto dal modello organizzativo regionale, le principali funzioni operative risultano così attribuite:

- il Prefetto è responsabile dell'attivazione e dell'impiego delle risorse statali presenti sul territorio provinciale, dell'ordine e della sicurezza pubblica ed emette ordinanze esercitando, qualora necessario, la funzione di sussidiarietà nei confronti dei Sindaci;
- il Presidente della Provincia è responsabile dell'immediata attivazione e dell'impiego delle proprie risorse, cura le problematiche concernenti la viabilità e le reti ed infrastrutture di servizi.

Il modello organizzativo a livello provinciale deve prevedere una sala operativa unica ed integrata, che da un lato attua quanto stabilito in sede di C.C.S. e dall'altro raccoglie, verifica e diffonde le informazioni relative all'evento ed alla risposta di protezione civile, attraverso il raccordo costante con i diversi centri operativi attivati sul territorio, la sala operativa regionale e il Dipartimento della protezione civile.

2.5. Quadro normativo riguardante il servizio nazionale della Protezione civile

Legge 24 febbraio 1992, n. 225 - Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile.

Legge 9 novembre 2001, n. 401 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile.

Direttiva del P.C.M. del 27 febbraio 2004 - 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.

Legge 26 luglio 2005, n. 152 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2005, n. 90, recante disposizioni urgenti in materia di protezione civile.

D.P.C.M. del 3 aprile 2006 - Composizione e modalità di funzionamento della Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi.

D.P.C.M. del 21 novembre 2006 - Costituzione e modalità di funzionamento del Comitato operativo della protezione civile.

O.P.C.M. 3624 del 22 ottobre 2007 - *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.*

D.P.C.M. del 2 luglio 2010 - *Proroga della costituzione e delle modalità di funzionamento del Comitato operativo della protezione civile.*

Legge 12 luglio 2012, n. 100 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 maggio 2012, n. 59, recante disposizioni urgenti per il riordino della protezione civile.*

Legge 15 ottobre 2013, n. 119 - *Capo III - Norme in materia di protezione civile.*

2.6. Norme rilevanti sul coordinamento dei soccorsi

D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 300 - *Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 303 - *Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n.59.*

Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 - *Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione.*

Decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343 - *Disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alla attività di protezione civile.*

Legge 9 novembre 2001, n. 401 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile.*

D.P.C.M. 2 marzo 2002 - *Costituzione del Comitato operativo della protezione civile.*

Circolare 5114 del 30 settembre 2002 - *Ripartizione delle competenze amministrative in materia di protezione civile.*

Legge 27 dicembre 2002, n. 286 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 4 novembre 2002, n. 245, recante interventi urgenti a favore delle popolazioni colpite dalle calamità naturali nelle regioni Molise e Sicilia, nonché ulteriori disposizioni in materia di protezione civile.*

Decreto-legge 31 maggio 2005, n. 90 - *Disposizioni urgenti in materia di protezione civile.*

D.P.C.M. 23 ottobre 2006 - *Modifiche all'organizzazione interna del Dipartimento della protezione civile.*

D.P.C.M. 21 novembre 2006 - *Costituzione e modalità di funzionamento del Comitato operativo della protezione civile.*

Legge 26 febbraio 2010, n.26 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2009, n. 195, recante disposizioni urgenti per la cessazione dello stato di emergenza in materia di rifiuti nella regione Campania, per l'avvio della fase post emergenziale nel territorio della regione Abruzzo ed altre disposizioni urgenti relative alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed alla protezione civile.*

Direttiva del P.C.M. del 9 novembre 2012 - *Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile.*

31 marzo 2015 - *Indicazioni operative per l'individuazione dei Centri operativi di coordinamento e delle Aree di emergenza.*

Nota del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 4 giugno 2015 - *Indicazioni operative per prevedere, prevenire e fronteggiare le situazioni emergenziali connesse a fenomeni temporaleschi ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 febbraio 2004 e s.m.i. .*

D. Lgs 26 giugno 2015, n. 105 - *Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose.*

10 febbraio 2016 - *Indicazioni operative per l'omogeneizzazione dei messaggi di allertamento e delle relative Fasi operative per rischio meteo-idro.*

15 Giugno 2016 - *Attività antincendio boschivo per la stagione estiva 2016. Raccomandazioni per un più efficace contrasto agli Incendi Boschivi, di Interfaccia ed ai rischi conseguenti.*

24 Giugno 2016 - *Indicazioni operative su finalità e limiti di intervento delle Organizzazioni di volontariato a supporto dei servizi di polizia stradale.*

2.7. Leggi riguardanti in particolare il ruolo delle regioni e degli enti locali

Legge 24 febbraio 1992, n. 225 - *Istituzione del servizio nazionale della protezione civile.*

D. Lgs. 31 marzo 1998, 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.*

Legge 3 agosto 1999, n. 265 - *Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli Enti Locali, nonché modifiche alla Legge 8 giugno 1990, n. 142.*

D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 334 - *Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose.*

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.*

Legge 9 novembre 2001, n. 401 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile.*

Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 - *Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione.*

Circolare 5114 del 30 settembre 2002 - *Ripartizione delle competenze amministrative in materia di protezione civile.*

Legge del 26 luglio 2005, n. 152 - *Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2005, n. 90, recante disposizioni urgenti in materia di protezione civile.*

2.8. Norme e direttive di riferimento emanate dalla Regione Umbria

L.R. 27 luglio 1988, 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.*

L.R. 25 maggio 1994, n. 18 - *Disciplina del volontariato.*

L.R. 2 marzo 1999, n. 3 - *Riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi del sistema regionale e locale delle Autonomie dell'Umbria in attuazione della L. 15 marzo 1997, n. 59 e del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112.*

D.G.R. del 10 dicembre 2007, n. 2067 - *Ordinanza del P.C.M. 22 ottobre 2007, n. 3624 e Decreto del Commissario delegato del 21 novembre 2007, n. 1 (in materia di incendi di interfaccia).*

D.G.R. del 27 dicembre 2007, n. 2312 - *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).*

D.G.R. del 28 giugno 2010, n. 907 - *Linee guida per l'equipaggiamento, dispositivi di protezione individuali e livree del personale volontario del sistema regionale di protezione civile.*

D.G.R. del 28 novembre 2011, n. 1444 - *Organizzazioni di volontariato che partecipano al sistema regionale di protezione civile. Approvazione disciplinare (così come modificata con D.G.R. n. 181, del 27 febbraio 2012).*

L.R. 21 gennaio 2015, N. 1 - *Testo unico governo del territorio e materie correlate.*

2.9. Riepilogo atti della Provincia

Delibera n. 72 del 12 luglio 2006 - *Piano provinciale di protezione civile. Come gestire le emergenze e i rischi legati ad eventi sismici, idrogeologici, meteorologici, incendi boschivi, incidenti industriali.*

2.10. Riepilogo atti del Comune

Deliberazione del Consiglio comunale n. 213, del 5 novembre 2012 - *Approvazione del piano comunale di protezione civile.*

Deliberazione della Giunta comunale n. 179, del 23 dicembre 2014 - *Aggiornamento del piano comunale di protezione civile.*

COMUNE DI GUBBIO

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 2

INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMUNE



PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



SISTEMA INTEGRATO
DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

Indice

1. PREMESSA	3
1.1. - <i>Le informazioni generali</i>	3
1.2. - <i>I dati del Comune</i>	4
1.3. - <i>Altre strutture di riferimento locali</i>	5
1.4. - <i>Edifici sensibili (scuole, case di riposo, ecc.)</i>	7
1.5. - <i>Dati popolazione</i>	11
1.6. - <i>Altri comuni</i>	12

1. PREMESSA

Il piano prevede una sorta di censimento delle "persone" che potrebbero essere prontamente contattate, affinché la struttura di comando possa essere subito operativa dopo gli eventi. Le informazioni riportate nelle pagine seguenti rappresentano i dati necessari per attivare la struttura di comando, le forze dell'ordine, gli altri enti e le strutture da tenere sotto controllo.

1.1 Le informazioni generali

INFORMAZIONI GENERALI	
Soggetto	Recapiti
Comune di Gubbio	Centralino: 075.92371 - tel. Polizia Municipale: 075.9273770 - tel. comune.gubbio@postacert.umbria.it protezionecivile.comune.gubbio@postacert.umbria.it
Filippo Mario Stirati <i>Sindaco</i>	334.6657485 - cell. 075.9237216 - uff. 075.9272361 - ab. sindaco@comune.gubbio.pg.it
Rita Cecchetti <i>Vice Sindaco</i>	348.2504418 - cell. 075.9237513 - uff. 075.9271058 - ab. r.cecchetti@comune.gubbio.pg.it
Alessia Tasso <i>Assessore delegato</i>	366.6064537 - cell. 075.9237339 - uff. 075.9291405 - ab. a.tasso@comune.gubbio.pg.it
Ernesto Barocci <i>Segretario comunale</i>	337.1206210 - cell. 075.9237212 - uff. e.barocci@comune.gubbio.pg.it
Luigi Casagrande <i>Dirigente Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	335.7919925 - cell. 075.9237240 - uff. 075.9272644 - ab. l.casagrande@comune.gubbio.pg.it
Massimo Vagnarelli <i>Responsabile della protezione civile</i>	320.4316568 - cell. 075.9237256 - uff. m.vagnarelli@comune.gubbio.pg.it
Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it
Elisa Floridi <i>Comandante Polizia Municipale</i>	329.6508479 - cell. 075.9237403 - uff. 328.8249327 - cell. e.floridi@comune.gubbio.pg.it
Liana Paciotti <i>Gruppo Protezione Civile "Città di Gubbio"</i>	333.5049063 - cell. 348.1216471 - cell. pc.gubbio@libero.it

<i>in caso di assenza:</i> Nando Tinti <i>Gruppo Protezione Civile "Città di Gubbio"</i>	333.7251092 - cell. 075.9296419 - uff. 075.9291721 - ab. nando.tinti@alice.it
Renzo Rossi <i>Gruppo Radioamatori "Cisar Umbria"</i>	392.5103732 - cell. 075.9240540 - uff. 075.9276585 - ab. renzorossi@libero.it
<i>in caso di assenza:</i> Franco Fiorucci <i>Gruppo Radioamatori "Cisar Umbria"</i>	334.3926697 - cell. 075.9291721 - ab.
Regione dell'Umbria	Centralino: 075.5041 - tel. S.O.U.R.: 0742.630777 - tel. Reperibile: 075.5727510 - tel. Reperibile: 366.6718965 - cell. centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it
Provincia di Perugia	075.3681329 - tel. 075.3681534 - tel. Reperibile: 335.5692002 - cell. provincia.perugia@postacert.umbria.it
Prefettura di Perugia - U.T.G.	075.56821 - tel. protcivile.prefpg@pec.interno.it

1.2. I dati del Comune

DATI TERRITORIALI	
Codice ISTAT	054024
Estensione territoriale	525,08 km ²
Residenti totali	35.057
Classificazione sismica	2

SEDI DEL COMUNE E RECAPITI	
Indirizzo sede principale	Piazza Grande, 9 - 06024
Indirizzi sedi distaccate	Servizi demografici: Piazza Bosone Servizi sociali e ambito territoriale: sottopassaggio via Cavour Polizia municipale e sicurezza: Largo della Pentapoli Servizio turismo e sviluppo economico: Via della Repubblica Servizio urbanistica: Piazza 40 Martiri (ex Ospedale) Servizio ambiente: Via Sperelli Servizio Ragioneria: Piazza S. Pietro (edificio monumentale S. Pietro) Magazzino comunale: via Venata Cimitero: via del Crocifisso
Pagine web Comune	www.comune.gubbio.pg.it

Telefono (protezione civile)	075.92371 (centralino) - 075.9237256 (geom. Massimo Vagnarelli)
Fax (protezione civile)	075.9275378
e-mail (protezione civile)	m.vagnarelli@comune.gubbio.pg.it comune.gubbio@postacert.umbria.it protezionecivile.comune.gubbio@postacert.umbria.it

1.3. Altre strutture di riferimento locali

STRUTTURE OPERATIVE			
Ente / struttura	Nominativo	Località	Recapiti
Carabinieri	Piergiuseppe Zago <i>Capitano Carabinieri Comando Compagnia di Gubbio</i>	Gubbio capoluogo	331.3688945 - cell. 075.9221542 - tel. 075.9235700 - tel.
Vigili del Fuoco	Primo Lupatelli <i>Capo distaccamento e reparto dei Vigili del fuoco di Gubbio</i>	Gubbio capoluogo	331.5793632 - cell. 075.9273722 - tel.
Questura	Questura di Perugia	Perugia	075.50621 - tel.
Commissariato di Polizia	Commissariato di Città di Castello	Città di Castello	075.8628811 - tel.
Guardia di Finanza	Comando Tenenza di Gubbio	Gubbio capoluogo	075.9273789 - tel.
Corpo Forestale	Secondo Tomarelli <i>Comando di Gubbio Comandante</i>	Gubbio capoluogo	335.5956104 - cell. 075.9273946 - tel.
Polizia Provinciale	Centrale operativa	Perugia	075.32111 - tel.
	Numero di emergenza		335.6425224 - cell.
Provincia-Area Viabilità	Numero di emergenza	Perugia	335.6425246 - cell.
	Direttore Area Viabilità		335.7660795 - cell. 075.3681295 - tel.
	Zona A	Gubbio-Padule	335.1433712 - cell. 075.9222056 - tel.

STRUTTURE SANITARIE			
Ente / struttura	Nominativo	Località	Recapiti
Ospedale	Ospedale Gubbio-Gualdo Tadino	Largo Unità d'Italia, Loc. Branca	075.9270801 - tel.
Distretto A.S.L. (Continuità assistenziale)	Annalisa Comodi <i>Dott.ssa Direttore Distretto Alto Chiascio</i>	Gubbio capoluogo	348.2560010 - cell. 075.9239616 - uff. annarita.comodi@uslumbria1.it

	Carla Camponovo <i>Segreteria di direzione Distretto Alto Chiascio</i>		347.7843338 - cell. 075.9239617 - uff. carla.camponovo@uslumbria1.it
--	--	--	--

VOLONTARIATO LOCALE			
Ente / struttura	Nominativo	Località	Recapiti
Gruppo Protezione Civile "Città di Gubbio"	Liana Paciotti <i>Presidente</i>	Gubbio capoluogo	333.5049063 - cell. 348.1216471 - cell. pc.gubbio@libero.it
	Nando Tinti <i>Operatore</i>		333.7251092 - cell. 075.9296419 - uff. 075.9291721 - ab. nando.tinti@alice.it
Gruppo radioamatori "Cisar Umbria"	Renzo Rossi <i>Responsabile</i>	Gubbio capoluogo	392.5103732 - cell. 075.9240540 - uff. 075.9276585 - ab. renzorossi@libero.it
	Franco Fiorucci <i>Vice Responsabile</i>		334.3926697 - cell. 075.9291721 - ab.
Gubbio Soccorso	Enrico Mattiacci <i>Responsabile</i>	Loc. Padule Stazione	347.5863434 - cell. 075.9228364 - tel. 075.9277779 - tel.
Croce Bianca	Raffaele Gasparri	Gubbio	347.1846961 - cell. crocebiancagubbio@ gmail.com
Croce Rossa Italiana (Comitato locale di Gubbio)	Annalisa Barbetti <i>Presidente</i>	Viale Europa	075.9273500 - tel.

AZIENDE EROGATRICI DI UTENZE			
Ente / struttura	Nominativo	Località	Recapiti
UMBRACQUE	Centralino	Perugia	075.05978011
	Gestione acquedotti e fognature	Perugia	075.5978011 - centralino 075.398217 - fax 800250445 - emergenza 335.7557966 - centrale
	Massimo Cavalagli <i>Operatore di zona</i>	Perugia	335.7839453 - cell.
ENEL	Francesco Fattibene <i>Ingegnere</i>	Balanzano-Perugia	329.2258318 - cell. 075.6522300 - tel. 803.500 - servizio guasti 075.6525313 - centrale
	G. Moroni	Perugia	075.5004821 - serv. emergenza 075.5153105 - tel. 075.6522077 - fax

	Giuliano Moriconi		075.9492512 - uff. 329.4306623 - cell. giuliano.moriconi@edistribuzione.com
TELECOM	Centralino	Perugia	800415042 - serv. guasti 075.54011 - tel. 06.41862509 - fax (Roma)
ANAS	Centralino	Perugia	075.57491 - tel. 075.5722929 - fax
GAS	Claudio Mancini	Gubbio	335.8268988 - cell.
TEKNOSERVICE S.R.L. (servizi ecologici)	Pezzuto Leonardo	Gubbio	393.9725898 - cell.

ALTRI NUMERI UTILI - SERV. ESSENZIALI			
Ente / struttura	Nominativo	Località	Recapiti
RETE FOGNARIA Acque bianche	Pierluigi Fiorucci	Comune di Gubbio	329.6068921 - cell. 075.9237249 - uff. p.fiorucci@comune.gubbio.pg.it
Ambiente	Luciano Francioni	Comune di Gubbio	337.1632789 - cell. 392.1423845 - cell. 075.9237338 - uff. l.francioni@comune.gubbio.pg.it

1.4. Edifici sensibili (scuole, case riposo, ecc.)

EDIFICI SCOLASTICI			
Struttura	Tipologia	contatti	Località / Fraz.
DIREZIONE DIDATTICA I° CIRCOLO	Edificio scolastico	tel. 075.9273775 fax 075.9271650	Gubbio via Perugia
Istituto comprensivo infanzia e primaria via Perugia	Edificio scolastico	075.9273775	Gubbio via Perugia
Scuola elementare Cipolletto	Edificio scolastico	075.9274222	Loc. Cipolletto
Istituto comprensivo infanzia e primaria Scorcello	Edificio scolastico	075.9276371	Loc. Scorcello
Scuola dell'infanzia Semonte	Edificio scolastico	075.9276368	Loc. Semonte
Scuola primaria Semonte	Edificio scolastico	075.9271884	Loc. Semonte
Scuola dell'infanzia via Madonna di Mezzo Piano	Edificio scolastico	075.9276370	Gubbio Via Madonna di Mezzo Piano
DIREZIONE DIDATTICA II° CIRCOLO	Edificio scolastico	tel. 075.9273919 fax 075.9222301	Gubbio via Cattaneo
Istituto comprensivo infanzia - primaria Aldo Moro	Edificio scolastico	075.9277717	Gubbio via Cattaneo

Istituto comprensivo infanzia - primaria Carbonesca	Edificio scolastico	075.9253351	Loc. Carbonesca
Istituto comprensivo infanzia - primaria Mocaiana	Edificio scolastico	075.9273919	Loc. Mocaiana
Scuola dell'infanzia Montessori	Edificio scolastico	075.9274600	Gubbio piazza San Pietro
DIREZIONE DIDATTICA III° CIRCOLO	Edificio scolastico	tel. 075.9272158 fax 075.9272158	Gubbio via del Fosso
Istituto comprensivo infanzia - primaria Santa Illuminata	Edificio scolastico	075.9272158	Gubbio via del Fosso
Scuola dell'infanzia San Marco	Edificio scolastico	075.9276366	Loc. San Marco
Scuola dell'infanzia S. Martino	Edificio scolastico	075.9275822	Gubbio via L. da Vinci
Scuola dell'infanzia Padule	Edificio scolastico	075.9291576	Loc. Padule
Scuola primaria Padule	Edificio scolastico	075.9291757	Loc. Padule
Scuola dell'infanzia Torre dei Calzolari	Edificio scolastico	075.9256174	Loc. Torre dei Calzolari
Scuola primaria Torre dei Calzolari	Edificio scolastico	075.9256514	Loc. Torre dei Calzolari
Scuola dell'infanzia Branca	Edificio scolastico	075.9256572	Loc. Branca
Istituto comprensivo infanzia - primaria Madonna del Ponte	Edificio scolastico	075.9277392	Gubbio Via Tifernate
ISTITUTI SCOLASTICI COMUNALI			
Asilo nido via Armani	Edificio scolastico	075.9273976	Gubbio Via Armani
Scuola materna via Armani	Edificio scolastico	075.9274540	Gubbio Via Armani
Asilo nido e scuola dell'infanzia viale Leonardo da Vinci	Edificio scolastico	075.9276369	Gubbio Viale L. da Vinci
Asilo nido e scuola dell'infanzia Villa Fassia	Edificio scolastico	075.9272105	Loc. Villa Fassia
ISTITUTI SECONDARI DI I GRADO			
Scuola secondaria inferiore "Mastro Giorgio"	Edificio scolastico	075.9273779	Gubbio via Perugia
Scuola media "Mastro Giorgio" - sezione distaccata di Mocaiana	Edificio scolastico	075.9255196	Loc. Mocaiana
Scuola media "Ottaviano Nelli"	Edificio scolastico	075.9273923	Gubbio via Parruccini
Scuola media "Ottaviano Nelli" sez. distaccata di Branca	Edificio scolastico	075.9256128	Loc. Branca
ISTITUTI SUPERIORI (SECONDARI DI II GRADO)			
Istituto tecnico superiore "Maria Letizia Cassata" (ITIS)	Edificio scolastico	075.9235911	Gubbio via del Bottagnone

Istituto tecnico superiore Matteo Gattapone (IIS)	Edificio scolastico	Edificio a 075.9273491 Edificio b 075.9276205	Gubbio via Parruccini
Polo liceale Mazzatinti	Edificio scolastico	075.9273750	Gubbio pz.le G. Leopardi
Istituto superiore statale d'Arte	Edificio scolastico	075.9273475	Gubbio via dell'Arboreto
ALTRI EDIFICI SCOLASTICI			
Scuola paritaria S. Lucia	Casa famiglia	075.9220568	Gubbio Quartiere S. Lucia
Universita' Lumsa Beatrice Bettelli segretaria	Edificio scolastico	075.9271749 3485180536	Gubbio via del Teatro Romano
ALTRE STRUTTURE SENSIBILI			
Casa di riposo Mosca	Casa di riposo	075.9274531	Gubbio via Camillo Benso Conte di Cavour
Comunita' Capodarco dell'Umbria	Associazione e casa famiglia disabili	075.9222275 fax: 075.9223147	Gubbio sede: corso Garibaldi 111 due presidi residenziali: S. Marco, via Elba 47, e Padule stazione, via degli Artigiani 18
Centro socio-riabilitativo ed educativo diurno per giovani adulti disabili gravi	Centro riabilitativo /accordo tra associazione Spirit-Usl umbria 1	Presidente dott.ssa Bambagioni Nicoletta 335.8119360	Loc. Coppiolo voc. Torraccia
Comunità Terapeutica Fornacette	Centro riabilitativo psichiatrico	075.9220449	Loc. Bottaccione
LUOGHI DI AGGREGAZIONE DI MASSA			
Teatri	Teatro comunale Luca Ronconi	075.57542222	Gubbio via Capitano del Popolo, 17
	Teatro romano, antiquarium e percorso archeologico	075.9220992 fax 075.5728651 (soprintendenza archeologica per l'umbria)	Gubbio viale del Teatro Romano
Cinema	Cinema astra	075.9222391 cel 328.2337801	Gubbio, via Ansdei 47
Musei	Museo diocesano	075.9220904	Gubbio via Federico da Montefeltro
	Museo torre medioevale di Porta Romana	075.9221199	Gubbio via Dante
	Laboratorio multimediale "gola del Bottaccione archivio della terra	328.1367418	Gubbio ex convento di San Benedetto via del Perilasio, 2
Palazzi storici	Palazzo dei Consoli museo civico e archeologico	075.9274298	Gubbio p.zza Grande

Palazzi storici	Duomo	075.9275872	Gubbio via Federico da Montefeltro
	Palazzo Ducale museo d'arte		Gubbio via Galeotti
	Palazzo del Bargello	075.9220339 075.9220904	Gubbio largo del Bargello
Basiliche e Chiese principali	Basilica di Sant'Ubaldo	Diocesi di Gubbio 075.9273980	Gubbio monte Ingino
	Chiesa e convento di San Francesco		Gubbio piazza 40 Martiri
	Chiesa di San Giovanni		Gubbio p.zza San Giovanni
	Chiesa della Vittorina		Gubbio parco della Vittorina
	Chiesa di S. Maria della Piaggiola		Gubbio
	Chiesa della Madonna del Prato		Gubbio via Perugina
	Chiesa di Santa Croce della Foce		Gubbio traversa di via Fosso
	Chiesa di San Domenico		Gubbio via N. Vantaggi
	Chiesa di S. Pietro		Gubbio San Pietro
	Chiesa di San Secondo		Gubbio via Madonna del Ponte
	Chiesa della Santissima Trinita'		Gubbio corso Garibaldi
	Chiesa di san Francesco della Pace		Gubbio via Savelli della Porta
	Chiesa di S. Maria Nuova		Gubbio via Nelli
	Chiesa di S. Agostino		Gubbio via di Porta Romana
	Chiesa di S. Marziale		Gubbio S. Marziale
	Chiesa di Santa Maria dei Laici		Gubbio p.zza 40 Martiri
	Eremo S. Ambrogio		Gubbio strada delle Vigne

1.5. Dati popolazione

DATI POPOLAZIONE E FRAZIONI		
Centri abitati / frazioni	Popolazione dimorante	Nuclei familiari
Baccaresca	30	11
Biscina	109	37
Branca	1046	383
Carbonesca	355	136
Carestello	54	23
Caresto	53	19
Carpiano	82	46
Casamorcia	1063	445
Castiglione	53	18
Cipolletto	1256	75
Colonnata	173	71
Colpalombo	276	114
Febino	142	75
Ghigiano	87	28
Goregge	51	19
Loreto	751	299
Montanaldo	84	31
Monteleto	624	257
Montelovesco	79	29
Monteluisano	485	182
Morena	62	25
Morleschio	16	8
Nerbisci	203	84
Nogna	136	52
Padule	2850	190
Petazzano	41	17
Petroia	169	67
Pieve D'agnano	63	29
Pisciano	62	15
S. Marco	901	79
S. Agostino	309	127

S. Angelo Dopo Serra	24	6
S. Bartolomeo	107	48
S. Benedetto Vecchio	80	39
S. Cristina	123	49
S. Margherita	35	9
S. Maria Di Burano	145	63
S. Maria Maddalena	747	69
S. Martino In Colle	258	101
S. Secondo	1256	433
S. Vittorino	80	29
Salia	59	29
Sant' Agostino	86	35
Semonte	1499	569
Serrabrunamonti	18	5
Sioli	207	89
Torre Calzolari	1514	297
Torre Dell'olmo	10	5
Valdichiascio	115	35
Vallingegno	115	48
Villamagna	10	2

1.6. Altri comuni

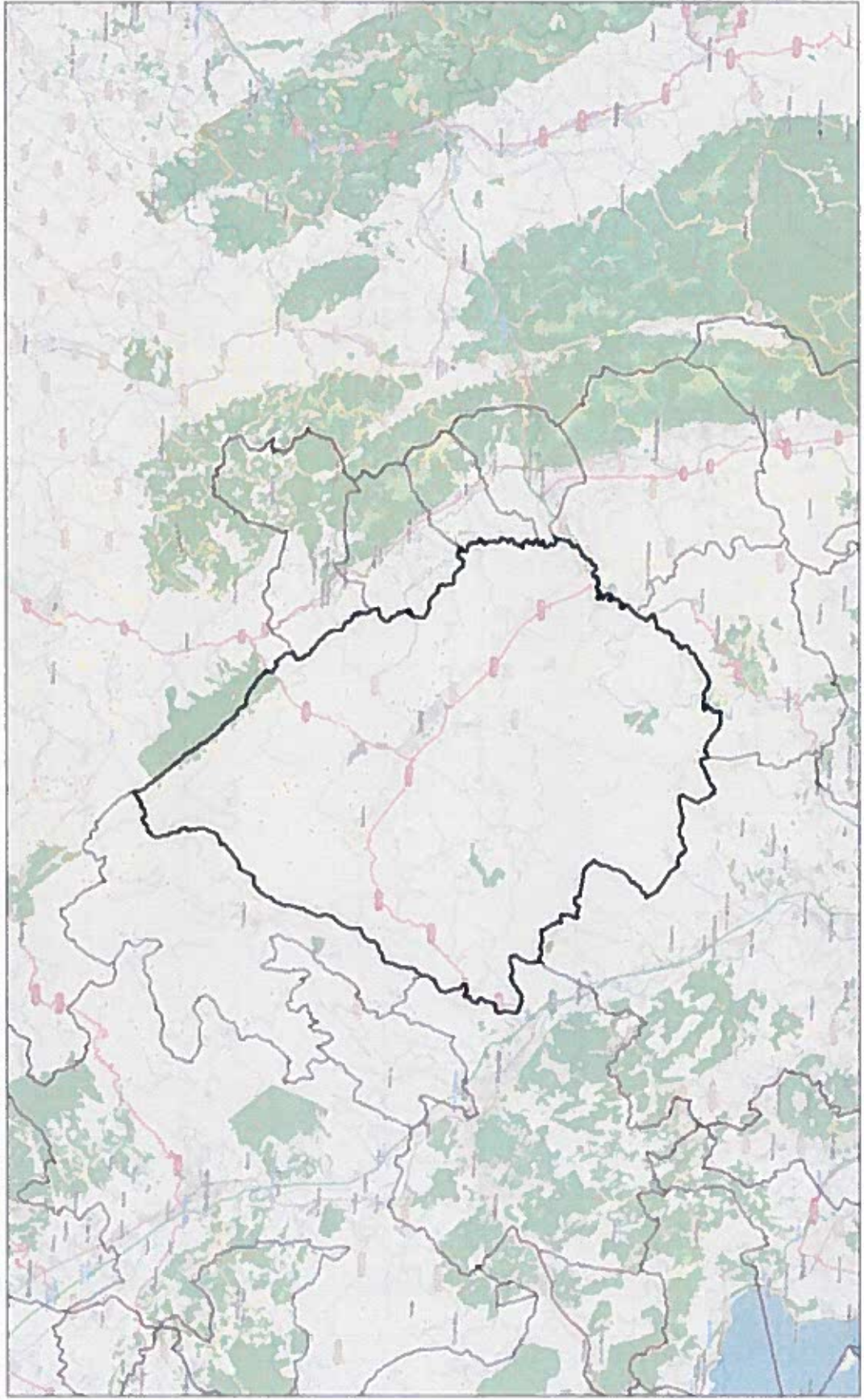
COMUNI DELL'AREA INTERNA "NORD - EST UMBRIA"	
Comune	Fax e/o reperibilità
Costacciaro	Servizio Associato Protezione Civile e Polizia Municipale tra i comuni di Sigillo - Costacciaro - Fossato di Vico Responsabile Protezione civile comunale: geom. Fabio Giovannini 329.3815585 - cell. 075.9177422 - tel. 075.9177422 - fax Reperibile Polizia Municipale: 333.9661715 - cell.
Fossato di Vico	
Sigillo	
Scheggia e Pascelupo	Responsabile Protezione civile comunale: geom. Paolo Capannelli 339.6045844 - cell. 075.9259722 - tel. 075.9259724 - fax Reperibile Polizia municipale: 075.9259722 - tel. 075.9259724 - fax

Gualdo Tadino	Responsabile Protezione civile comunale: ing. Enrico Benedetti 075.9150270/286/244 - tel. 075.916461 - fax Reperibile Polizia municipale: 075.910443 - tel. 075.9143302 - fax
Pietralunga	Responsabile Protezione civile comunale: geom. Graziano Scurria 075.9460217 - tel. 075.9460722 - fax Reperibile Polizia Municipale: 075.9460217 - tel. 075.9460722 - fax
Valfabbrica	Responsabile Protezione civile comunale: geom. Giuseppe Mazzoli 075.9029834 - tel. 335.1258204 - cell. Reperibile Polizia Municipale: Comandante Franco Anastasi 075.9029805 - tel. 347.8204038 - cell. 333.2137849 - cell.
Montone	Responsabile Protezione civile comunale: geom. Claudio Mariotti 075.9306427 - tel. 075.9307121 - fax 334.9519545 - cell. Reperibile Polizia Municipale: 075.9306427 - tel. 075.9307121 - fax 334.9519591 - cell.
Nocera Umbra	Responsabile Protezione civile comunale: geom. Giampaolo Fischi 0742.834018 - tel. 0742.834041 - fax 329.4203935 - cell. lavoripubblici@comune.noceraumbra.pg.it Reperibile Polizia Municipale: 0742.834000 - tel. 0742.834013 - tel. 0742.834020 - fax 329.4203932 - cell.

Altri comuni confinanti	
Comune	fax e/o reperibilità
Cagli (PU)	Servizio Protezione Civile 0721.78071 - tel. 0721.780792/780764 - fax Responsabile Protezione civile comunale: Mascellini Roberto 0721.780728 - tel. Polizia municipale: 0721.780744/780766 - tel. 0721.780765/780764/780792 - fax

Cantiano (PU)	Protezione civile Cantiano: 0721.1840072 - tel. 348.8672358 - cell. Polizia municipale: 0721.789932 - tel.
Perugia	Numero segnalazioni Emergenze - Sala operativa Polizia Municipale: 075.5723232 - tel.
Umbertide	Responsabile Protezione civile comunale: ing. Fabrizio Bonucci 331.6689551 - cell. 075.9419258 - tel. 075.9419240 - fax Polizia municipale: 075.9419250 - tel. 075.9419289 – fax

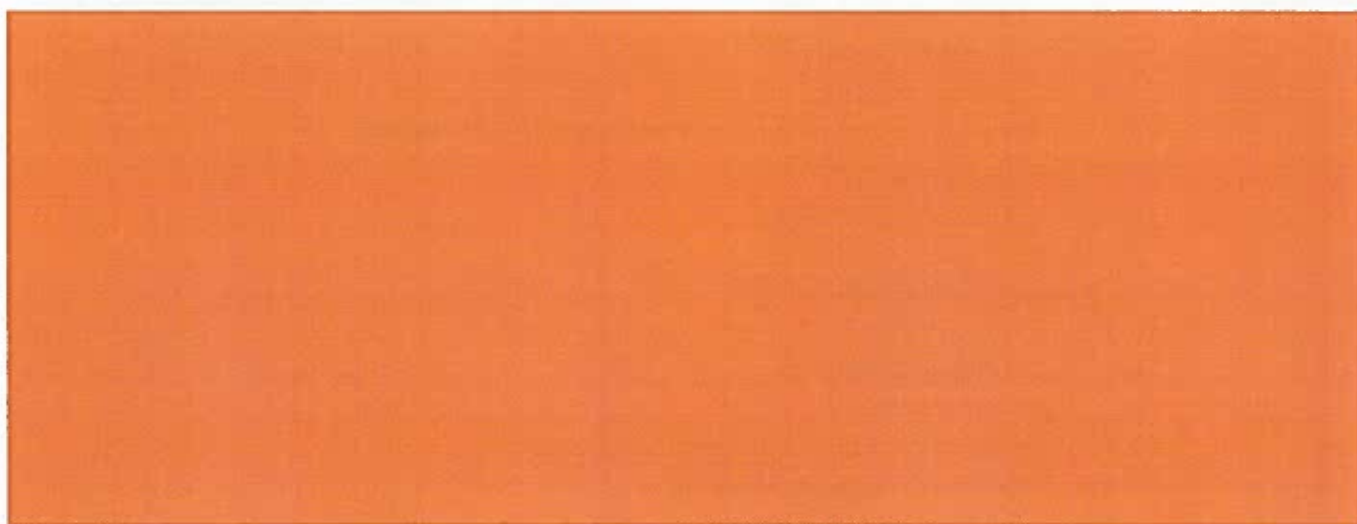
ESTRATTO CARTOGRAFICO: VIABILITA' E COMUNI CONFINANTI



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 3

IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



SISTEMA INTEGRATO
DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

Indice

1. LE STRUTTURE DI COMANDO COMUNALI	2
1.1. - Introduzione	2
1.1.1. - <i>Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.)</i>	2
1.1.2. - <i>Il Presidio Operativo (P.O.)</i>	2
1.1.3. - <i>Il Presidio Territoriale (P.T.)</i>	2
1.2. - Procedure di attivazione	4
2. ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)	5
2.1. - Composizione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)	6
3. ATTIVAZIONE DEL PRESIDIO OPERATIVO (P.O.)	10
3.1. - Composizione del Presidio Operativo Comunale (P.O.)	10
4. ATTIVAZIONE DEL PRESIDIO TERRITORIALE (P.T.)	12
4.1. - Composizione del Presidio Territoriale (P.T.)	12
5. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL MONITORAGGIO A VISTA DA PARTE DEL PRESIDIO TERRITORIALE	13
6. SEDI DELLE STRUTTURE DI COMANDO COMUNALI	14
6.1. - Centro Operativo Comunale C.O.C. (sedi)	14
6.2. - Presidio Operativo (P.O.) (sede)	15
7. LE FUNZIONI DI SUPPORTO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)	16
8. CENTRO OPERATIVO MISTO	40
9. PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI	41
9.1. - Criteri generali per le comunicazioni	41
9.2. - Comunicazioni relative alla attivazione della struttura di comando	41
9.2.1. - <i>Cosa comunicare</i>	41
9.2.2. - <i>Quando comunicare</i>	41
9.2.3. - <i>A chi comunicare</i>	42
9.3. - Comunicazioni relative alle situazioni di criticità o situazioni in atto	42
9.3.1. - <i>Cosa comunicare</i>	42
9.3.2. - <i>Quando comunicare</i>	42
9.3.3. - <i>A chi comunicare</i>	42
9.4. - Comunicazioni relative alle attività del volontariato	42
9.4.1. - <i>Cosa comunicare</i>	42
9.4.2. - <i>Quando comunicare</i>	43
9.4.3. - <i>A chi comunicare</i>	43
10. LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE	44
10.1. - Introduzione	44
10.2. - Procedure generali	44
10.3. - Aree di attesa	45
10.4. - Aree di accoglienza e ammassamento	46
10.5. - Aree di accoglienza coperte	47
10.5.1. - <i>Strutture ricettive private</i>	48

1. LE STRUTTURE DI COMANDO COMUNALI

1.1. Introduzione

1.1.1. Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.). Riferimenti normativi: metodo Augustus; Legge 24 febbraio 1992, n. 225, art. 15; D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, art. 108, comma c; D.P.C.M. 3 dicembre 2008.

Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), rappresenta la struttura di coordinamento di cui il Sindaco, in qualità di Autorità di protezione civile, si può avvalere per garantire una pronta e coordinata risposta, in caso di eventi critici, per il soccorso e l'assistenza alla popolazione, la difesa dell'ambiente e dei beni.

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

Per ogni Funzione di supporto attivata è individuato, nel piano comunale di protezione civile, un referente specifico, che ne coordinerà le attività avvalendosi di personale dell'Amministrazione, del volontario o di altri Enti/Strutture.

Il Centro Operativo Comunale va quindi inteso come una struttura altamente flessibile che coadiuva il Sindaco, quale Autorità di protezione civile, in tutte le attività necessarie alla gestione di eventi critici o emergenziali.

1.1.2. Il Presidio Operativo (P.O.). Riferimenti normativi: O.P.C.M. n. 3606, del 28 agosto 2007; Manuale operativo per la predisposizione di un piano comunale o intercomunale di protezione civile; D.P.C.M. 12 ottobre 2007.

Sempre nell'ottica di garantire una risposta modulata e aderente alle reali necessità, il Presidio Operativo (P.O.) rappresenta il primissimo livello di attivazione della struttura comunale di protezione civile.

Il P.O. viene attivato per gestire il monitoraggio sul territorio e per coordinare gli interventi necessari a risolvere le eventuali criticità in essere, almeno fino a che esse risultino gestibili attraverso questa minima struttura.

Il Presidio Operativo può essere costituito anche dal solo Referente di protezione civile che, sulla base della serietà degli eventi previsti o in corso, potrà essere affiancato da altro personale dell'Amministrazione in relazione alle competenze necessarie.

1.1.3. Il Presidio Territoriale (P.T.). Riferimenti normativi: O.P.C.M. n. 3606, del 28 agosto 2007; Manuale operativo per la predisposizione di un piano comunale o intercomunale di protezione civile; D.P.C.M. 12 ottobre 2007; D.P.C.M. 3 dicembre 2008.

Il Presidio Territoriale (P.T.) è la struttura deputata alla vigilanza sul territorio, in modo da garantire le attività di ricognizione, sopralluogo e monitoraggio in particolare sulle aree maggiormente esposte al rischio.

Il P.T. può avere carattere misto, ovvero può essere composto da personale dell'Amministrazione unitamente a personale di altri Enti (locali o statali in sede locale) e dal volontariato. L'azione del Presidio Territoriale, coordinata dal P.O. o dal C.O.C., assume un valore chiave per garantire la corretta valutazione della situazione, e consentire la messa in atto delle contromisure finalizzate alla salvaguardia della vita umana, dell'ambiente e dei beni.

Attività di coordinamento

**Presidio Operativo
P.O.**

*Il Presidio Operativo
può essere sostituito
dal C.O.C. in base alle
necessità o al crescere
della criticità*

**Centro Operativo
Comunale
C.O.C.**

Attività di monitoraggio e primo intervento sul territorio

**Presidio Territoriale
P.T.**

*Il Presidio Territoriale ha il
compito di verificare la
situazione in essere, riferire alla
struttura di coordinamento
attivata (P.O. o C.O.C.) ed
effettuare i primi interventi*

1.2. Procedure di attivazione

L'attivazione delle *strutture di comando* del Comune avviene:

1. *Centro Operativo Comunale*: mediante ordinanza (vedi modello n. 01, ALLEGATO "B");
2. *Presidio Operativo*: mediante disposizione (vedi modello n. 02, ALLEGATO "B");
3. *Presidio Territoriale*: mediante disposizione (vedi modello n. 03, ALLEGATO "B").

Le attivazioni verranno comunicate secondo quanto previsto nelle "comunicazioni" (Volume 5)

Le strutture di comando comunali potranno essere attivate anche in caso di esercitazioni e, comunque, in relazione agli obiettivi dell'evento esercitativo.

2. ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)

Per tutti gli eventi nei quali sia necessario un coordinamento delle risorse comunali in concorso con altri Enti o Aziende esterne, il Sindaco può procedere all'attivazione del C.O.C., convocando il personale individuato nel piano e disponendo l'apertura delle funzioni di supporto ritenute necessarie.

In particolare si potranno seguire i seguenti criteri:

1. *se è già attivo il Presidio Operativo*: il Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni concorda con il Sindaco la necessità di attivare il C.O.C.;
2. *se non è attiva nessuna struttura di comando comunale*: la disposizione di attivazione è data dal Sindaco, in sua assenza dal vice Sindaco, in sua assenza dall'Assessore delegato, sentito il Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;
3. *in caso di assenza o comprovata irraggiungibilità del Sindaco, del vice Sindaco e dell'Assessore delegato*: l'attivazione del C.O.C. potrà essere disposta rispettivamente: dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, dal Responsabile della protezione civile, dal tecnico reperibile, che riferirà immediatamente al *Prefetto* e alla *Struttura regionale (S.O.U.R.)*. L'attivazione sarà ratificata, appena possibile, con apposita ordinanza a firma del Sindaco.

Le *convocazioni* dei responsabili delle funzioni di supporto avverranno per le *vie brevi* (telefono, di persona).

Dopo l'apertura del C.O.C., la *Segreteria di coordinamento* produrrà, vistati dal coordinatore e a firma del Sindaco, i seguenti atti:

1. *comunicazione di attivazione del C.O.C.* con indicate le funzioni attivate;
2. *ordine di servizio per il personale del Comune* impiegato.

Attivazione in caso di eventi eccezionali. 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, ecc.), tutto il personale del Comune, degli altri enti e delle Associazioni di volontariato, individuato nel piano, senza attendere comunicazioni si recherà presso il seguente punto di raccolta:

- sede del C.O.C.: largo della Pentapoli, 6 o nella sede secondaria del C.O.C.: scuola di Cipolletto;
- in alternativa presso l'Area di accoglienza "Area protezione civile San Lazzaro" - Loc. San Lazzaro, via della Piaggiola - Gubbio.

L'attivazione del C.O.C. e l'attuazione delle procedure del piano saranno messe in atto dal personale che sarà riuscito a raggiungere il luogo prestabilito. In tal caso le principali azioni da compiere saranno le seguenti:

1. *attuare*, per quanto possibile, un sommario controllo del territorio con le forze a disposizione;
2. *contattare* in ordine di priorità, procedendo a quello successivo in caso di mancata risposta, i seguenti soggetti istituzionali:
 - a. S.O.U.R. tel. 0742.630777 (H24) - fax 0742.630790
 - b. PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA tel.075.56821 - fax 075.5682666
 - c. SALA SITUAZIONE ITALIA (D.P.C.) / SISTEMA tel. 06.68202265 - fax 06.68202360;
3. *attuare*, per quanto possibile, le procedure previste nel piano in attesa dell'arrivo di un supporto esterno.

2.1. Composizione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)

Funzioni di supporto/ruoli	Nominativi	Recapiti
Responsabile del C.O.C.	<p>Filippo Mario Stirati <i>Sindaco</i></p> <p><i>in caso di assenza:</i></p> <p>Rita Cecchetti <i>Vice Sindaco</i></p> <p><i>in caso di assenza:</i></p> <p>Alessia Tasso <i>Assessore delegato</i></p>	<p>334.6657485 - cell. 075.9237216 - uff. 075.9272361 - ab. sindaco@comune.gubbio.pg.it</p> <p>348.2504418 - cell. 075.9237513 - uff. 075.9271058 - ab. r.cecchetti@comune.gubbio.pg.it</p> <p>366.6064537 - cell. 075.9237339 - uff. 075.9291405 - ab. a.tasso@comune.gubbio.pg.it</p>
1. Segreteria di coordinamento	<p>Luigi Casagrande <i>Dirigente Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni</i></p> <p>Raul Cambiotti <i>Istruttore Amm.vo</i></p> <p>Sonia Cappannelli <i>Istruttore Tecnico</i></p> <p>Beatrice Menichetti <i>Istruttore Amm.vo</i></p>	<p>335.7919925 - cell. 075.9237240 - uff. 075.9272644 - ab. l.casagrande@comune.gubbio.pg.it</p> <p>392.5103732 - cell. 075.9237237 - uff. 075.9256281 - ab. r.cambiotti@comune.gubbio.pg.it</p> <p>338.4804574 - cell. 075.9237235 - uff. 075.9275323 - ab. s.cappannelli@comune.gubbio.pg.it</p> <p>392.7283469 - cell. 075.9237213 - uff. 075.4654612 - ab. b.menichetti@comune.gubbio.pg.it</p>
2. Tecnico, scientifica e Pianificazione	<p>Massimo Vagnarelli <i>P.O. Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio</i></p> <p>Angelo Bertinelli <i>Istruttore Tecnico</i></p> <p>Donatella Fangacci <i>Istruttore Tecnico</i></p>	<p>320.4316568 - cell. 075.9237256 - uff. m.vagnarelli@comune.gubbio.pg.it</p> <p>338.317424 - cell. 075.9237308 - uff. 075.9272854 - ab. a.bertinelli@comune.gubbio.pg.it</p> <p>349.1916419 - cell. 075.9237316 - uff. d.fangacci@comune.gubbio.pg.it</p>

	Cecilia Gaggiotti <i>Istruttore Direttivo</i>	347.9079037 - cell. 075.9237351 - uff. 075.9220745 - ab. c.gaggiotti@comune.gubbio.pg.it
3. Sanità pubblica e veterinaria	Gabriella Vinti <i>in caso di assenza:</i> Massimo Gigli	348.4769044 - cell. 075.9239620 - uff. 075.9272774 - ab. gabriella.vinti@uslumbria1.it 348.5147612 - cell. 075.5412451 - uff. 075.3746059 - ab. massimo.gigli@uslumbria1.it
4. Volontariato	Liana Paciotti <i>Gruppo Protezione Civile</i> <i>"Città di Gubbio"</i> <i>in caso di assenza:</i> Nando Tinti <i>Gruppo Protezione Civile</i> <i>"Città di Gubbio"</i> Renzo Rossi <i>Gruppo Radioamatori</i> <i>"Cisar Umbria"</i> <i>in caso di assenza:</i> Franco Fiorucci <i>Gruppo Radioamatori</i> <i>"Cisar Umbria"</i>	333.5049063 - cell. 348.1216471 - cell. pc.gubbio@libero.it 333.7251092 - cell. 075.9296419 - uff. 075.9291721 - ab. nando.tinti@alice.it 392.5103732 - cell. 075.9240540 - uff. 075.9276585 - ab. renzorossi@libero.it 334.3926697 - cell. 075.9291721 - ab.
5. Attività scolastica	Marcello Castellani <i>P.O. Servizio Istruzione</i> <i>in caso di assenza:</i> Giulio Fiorucci <i>Istruttore Direttivo</i>	329.6342489 - cell. 075.9237523 - uff. 328.4510522 - ab. m.castellani@comune.gubbio.pg.it 349.2742260 - cell. 075.9237525 - uff. g.fiorucci@comune.gubbio.pg.it
6. Materiali e mezzi	Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i> Giuseppe Marcheggiani <i>Istruttore Tecnico</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it 366.6176877 - cell. 075.9273423 - uff. 339.1135526 - cell. g.marcheggiani@comune.gubbio.pg.it

	Danilo Gaggiotti <i>Operatore Tecnico</i>	366.9039869 - cell. 075.9273423 - uff. 075.9220807 - ab. magazzino@comune.gubbio.pg.it
7. Servizi essenziali e logistica	Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it
	Viviana Suvieri <i>Istruttore Direttivo</i>	366.6058617 - cell. 075.9237265 - uff. 347.5756791 - ab. v.suvieri@comune.gubbio.pg.it
	Giuseppe Marcheggiani <i>Istruttore Tecnico</i>	366.6176877 - cell. 075.9273423 - uff. 339.1135526 - cell. g.marcheggiani@comune.gubbio.pg.it
8. Strutture operative locali e trasporti	Elisa Floridi <i>Comandante Polizia Municipale</i>	329.6508479 - cell. 075.9237403 - uff. 328.8249327 - cell. e.floridi@comune.gubbio.pg.it
	Massimo Pannacci <i>Tenente Polizia Municipale</i>	338.7329360 - cell. 075.9237416 - uff. 335.5888261 - cell. m.pannacci@comune.gubbio.pg.it
	<i>in caso di assenza:</i> Sauro Brugnoli <i>Tenente Polizia Municipale</i>	338.7329380 - cell. 075.9237407 - uff. 075.9277441 - ab. s.brugnoli@comune.gubbio.pg.it
9. Telecomunicazioni e supporto informatico	Viviana Suvieri <i>Istruttore Direttivo</i>	366.6058617 - cell. 075.9237265 - uff. 347.5756791 - ab. v.suvieri@comune.gubbio.pg.it
	Andrea Stocchi <i>Istruttore Tecnico</i>	328.9865737 - cell. 075.9237629 - uff. 075.9221661 - ab. a.stocchi@comune.gubbio.pg.it
	Marco Tonci <i>Istruttore Tecnico</i>	366.5886571 - cell. 347.1874577 - cell. 075.9237629 - uff. m.tonci@comune.gubbio.pg.it
10. Assistenza alla popolazione	Sabrina Merli <i>P.O. Servizi Sociali</i>	338.7834059 - cell. 075.9237547 - uff. 075.9272740 - ab. s.merli@comune.gubbio.pg.it

	<i>in caso di assenza:</i> Manuela Orsini <i>Istruttore Direttivo</i>	328.2089182 - cell. 075.9237529 - uff. 075.9273758 - ab. m.orsini@comune.gubbio.pg.it
11. Amministrativa e finanziaria	Paola Roberta Gaggioli <i>Istruttore Direttivo</i>	331.1984519 - cell. 075.9237605 - uff. 328.5818193 - cell. pr.gaggioli@comune.gubbio.pg.it
	Nadia Ercoli <i>Istruttore Direttivo</i>	338.2641789 - cell. 075.9237258 - uff. 075.9276857 - ab. n1.ercoli@comune.gubbio.pg.it
	Valentina Mosca Bossi <i>Istruttore Tecnico</i>	349.7876106 - cell. 075.9237264 - uff. v.moscabossi@comune.gubbio.pg.it
12. Tutela ambientale	Santini Raffaele <i>Dirigente Settore Ambiente</i>	329.8317587 - cell. 075.9237330 - uff. 075.9221329 - ab. r.santini@comune.gubbio.pg.it
	Luciano Francioni <i>Istruttore Direttivo</i>	337.1632789 - cell. 392.1423845 - cell. 075.9237338 - uff. l.francioni@comune.gubbio.pg.it
13. Mass media, informazione e comunicazione	Anna Buoninsegni <i>Istruttore Direttivo</i>	329.3812750 - cell. 075.9237204 - uff. 075.9272909 - ab. a.buoninsegni@comune.gubbio.pg.it
	Lorella Scalamonti <i>Istruttore Amm.vo</i>	328.6191230 - cell. 075.9237246 - uff. 075.9277682 - ab. l.scalamonti@comune.gubbio.pg.it

3. ATTIVAZIONE DEL PRESIDIO OPERATIVO

Il Presidio Operativo potrà essere attivato al verificarsi:

1. di *criticità minori* sul territorio, tali da richiedere un aumento del livello di attivazione della struttura comunale di protezione civile;
2. di *gravi criticità* o calamità, in attesa dell'attivazione del C.O.C. .

In relazione ai flussi di comunicazione in ingresso, il Presidio Operativo potrà essere attivato nei seguenti casi:

1. *ricezione di segnalazione da parte della Polizia municipale in orario di lavoro*: contattano gli uffici competenti, che valutano la criticità e decidono se segnalare al Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni la necessità di attivare il Presidio Operativo;
2. *ricezione di segnalazione da parte della Polizia municipale fuori orario di lavoro*: contattano il Responsabile della protezione civile il quale, valutata la criticità, decide se segnalare al Sindaco la necessità di attivare il Presidio Operativo;
3. in caso di *comprovata impossibilità* nell'attuare la procedura sopra descritta ai punti 1 e 2 (persistenti problemi di comunicazione, assenza dei soggetti indicati, ecc.), *l'attivazione del Presidio Operativo potrà essere disposta dal Sindaco, dal Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, o dal Responsabile della protezione civile, il quale agirà secondo le indicazioni del piano per garantire la sicurezza dei cittadini, dell'ambiente e dei beni.*

Decisa l'apertura del Presidio Operativo il dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, definisce la composizione più corretta utilizzando tutto o in parte il personale secondo necessità.

Il *Presidio Operativo* potrà, in relazione alle esigenze, operare anche in altre sedi o direttamente sul territorio. In ogni caso, si dovrà garantire la reperibilità dei componenti del Presidio Operativo, avendo cura di inserire tutti i recapiti nella nota scritta di attivazione.

3.1. Composizione del Presidio Operativo (P.O.)

Funzioni di supporto/ruoli	Nominativi	Recapiti
Responsabile del P.O.	Filippo Mario Stirati <i>Sindaco</i> <i>o suo delegato:</i> Alessia Tasso <i>Assessore delegato</i>	334.6657485 - cell. 075.9237216 - uff. 075.9272361 - ab. sindaco@comune.gubbio.pg.it 366.6064537 - cell. 075.9237339 - uff. 075.9291405 - ab. a.tasso@comune.gubbio.pg.it
Dirigente Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni	Luigi Casagrande	335.7919925 - cell. 075.9237240 - uff. 075.9272644 - ab. l.casagrande@comune.gubbio.pg.it

Responsabile della protezione civile	Massimo Vagnarelli <i>P.O. Servizio Programmazione e Salvaguardia del Territorio</i>	320.4316568 - cell. 075.9237256 - uff. 075.927 m.vagnarelli@comune.gubbio.pg.it
Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio	Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it
Servizio Polizia Municipale	Elisa Floridi <i>Comandante Polizia Municipale</i>	329.6508479 - cell. 075.9237403 - uff. 328.8249327 - cell. e.floridi@comune.gubbio.pg.it
+ altri uffici comunali/gestori di servizi operativi-essenziali sul territorio (Volume 2)		

4. ATTIVAZIONE DEL PRESIDIO TERRITORIALE (P.T.)

Il *Responsabile del Presidio Operativo*, al fine di provvedere a verificare la situazione in essere nel territorio Comunale, può attivare il *Presidio Territoriale*.

Il Presidio Territoriale potrà essere attivato dal coordinatore del C.O.C., senza che P.O. o C.O.C. siano attivi. Tale eventualità permette di effettuare una prima valutazione della situazione in atto, e di modulare la risposta più idonea agli eventi (es. attivazione o meno di P.O. o C.O.C.).

Al fine di *intensificare il monitoraggio* del territorio, o nel caso in cui l'evolversi della situazione lo richieda, il *Sindaco*, di concerto con il *Responsabile del Presidio Operativo*, potrà richiedere il concorso di strutture esterne al Comune (Enti territoriali, Strutture dello Stato in sede locale, ecc.) sentito l'U.T.G. .

4.1. Composizione del Presidio Territoriale (P.T.)

Funzioni di supporto/ruoli	Nominativi	Recapiti
Servizio Polizia Municipale	Elisa Floridi <i>Comandante Polizia Municipale</i>	329.6508479 - cell. 075.9237403 - uff. 328.8249327 - cell. e.floridi@comune.gubbio.pg.it
Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio	Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i> <i>o suo delegato:</i> Giuseppe Marcheggiani <i>Istruttore Tecnico</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it 366.6176877 - cell. 075.9273423 - uff. 339.1135526 - cell. g.marcheggiani@comune.gubbio.pg.it
Gruppo Protezione Civile "Città di Gubbio"	Liana Paciotti <i>o suo delegato:</i> Nando Tinti	333.5049063 - cell. 348.1216471 - cell. pc.gubbio@libero.it 333.7251092 - cell. 075.9296419 - uff. 075.9291721 - ab. nando.tinti@alice.it
Strutture di riferimento locale (forze dell'ordine, ecc.) Vedi Volume 2		Da attivarsi, qualora ritenuto opportuno, attraverso la Prefettura - U.T.G.
+ altri uffici comunali/gestori di servizi operativi-essenziali sul territorio (Volume 2)		

5. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL MONITORAGGIO A VISTA DA PARTE DEL PRESIDIO TERRITORIALE

I punti individuati (Volume 4) sono il risultato dell'unione tra conoscenza del territorio, studi di enti competenti, analisi specifiche derivanti dallo studio del PAI sulle fasce di esondazione e segnalazioni delle principali criticità indicate dai tecnici. La loro individuazione non esonera dall'effettuare, compatibilmente con le risorse del Comune, un controllo su tutto il territorio anche con il supporto di altri enti e/o strutture esterne e con la responsabilizzazione di tutta la popolazione.

Per il monitoraggio del territorio devono essere adottati i seguenti criteri di massima:

1. dare priorità a tutte quelle situazioni note e/o oggetto di studi che possano rappresentare un rischio diretto per la popolazione (utilizzare come base la cartografia del volume 4);
2. controllare tutte le situazioni che possano creare ostacolo alla viabilità, in particolare quella ritenuta strategica, e di conseguenza un rischio per la popolazione;
3. utilizzare, ove è presente un gruppo o un'associazione che opera nel territorio comunale o ove sono presenti accordi con associazioni di comuni limitrofi, il personale volontario di protezione civile per il monitoraggio a vista del territorio;
4. coinvolgere il più possibile la popolazione nel controllo del territorio. Garantire la verifica di segnalazioni di situazioni critiche provenienti dai singoli cittadini e la promozione di comportamenti responsabili verso la cosa pubblica;
5. fare appello al supporto di enti/strutture sovraordinate se le risorse del comune non fossero sufficienti a garantire la sicurezza della popolazione;
6. effettuare un monitoraggio periodico anche in periodi di normalità al fine di avere un quadro sempre aggiornato sullo stato del territorio;
7. il controllo del territorio, dei punti critici individuati o di eventuali altre situazioni specifiche, dovrà essere effettuato, di massima, così come indicato:
 - a. *il servizio programmazione e salvaguardia del territorio*, quale struttura comunale per la protezione civile provvederà ad individuare il personale da associare alla zona o alla situazione da monitorare;
 - b. *il servizio programmazione e salvaguardia del territorio*, quale struttura comunale per la protezione civile provvederà a indicare, al personale individuato, gli eventuali parametri da osservare e comunicare durante il monitoraggio;
 - c. *il Presidio Territoriale* farà costantemente riferimento alla struttura di comando attiva e in nessun caso effettuerà interventi diretti senza la necessaria autorizzazione della competente struttura comunale;
 - d. *il Presidio Territoriale* rispetterà categoricamente le norme di sicurezza e le raccomandazioni specifiche eventualmente fornite dalla competente struttura comunale;
 - e. *il Presidio Territoriale non è una struttura di soccorso* ma esclusivamente di monitoraggio. Per qualunque situazione di pericolo, contattare il referente comunale e/o i numeri del soccorso pubblico (115, 118, 112, 113).

6. SEDI DELLE STRUTTURE DI COMANDO COMUNALI

6.1. Centro Operativo Comunale C.O.C. (sedi)

Sede principale	Indirizzo	Contatti
Servizio Polizia Municipale	Largo della Pentapoli, 6	320.4316568 - 075.9273770 comune.gubbio@postacert.umbria.it protezionecivile.comune.gubbio@postacert.umbria.it

IMMAGINE



Sede secondaria	Indirizzo	Contatti
Scuola elementare di Cipolletto	Loc. Cipolletto	075.9273770 (VV.UU.) 075.9274222 (scuola)

IMMAGINE



6.2. Presidio Operativo (P.O.) (sede)

Sede	Indirizzo	Contatti
Servizio Polizia Municipale	Largo della Pentapoli, 6	320.4316568 - 075.9273770 comune.gubbio@postacert.umbria.it protezionecivile.comune.gubbio@postacert.umbria.it

IMMAGINE



7. LE FUNZIONI DI SUPPORTO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)

Nelle pagine che seguono, sono inserite le schede relative agli obiettivi ed alle attività di base delle funzioni di supporto individuate nel piano di protezione civile.

L'elenco riportato non rappresenta la composizione obbligatoria del C.O.C., che in caso di necessità sarà attivato dal Sindaco con le funzioni ritenute necessarie per la gestione dell'evento, così come specificato nelle procedure di attivazione di seguito riportate.

Le funzioni di supporto altro non sono che uffici attivabili in caso di necessità, con specifici ambiti di competenza individuati nel piano, che opereranno a supporto dell'Autorità locale di protezione civile, ovvero del Sindaco.

Le schede di funzione presenti sono:

1. *Segreteria di coordinamento;*
2. *Tecnico, scientifica e pianificazione;*
3. *Sanità pubblica e veterinaria;*
4. *Volontariato;*
5. *Attività scolastica;*
6. *Materiali e mezzi;*
7. *Servizi essenziali e logistica;*
8. *Strutture operative locali e trasporti;*
9. *Telecomunicazioni e supporto informatico;*
10. *Assistenza alla popolazione;*
11. *Amministrativa e finanziaria;*
12. *Tutela ambientale;*
13. *Mass media, informazione e comunicazione.*

In caso di necessità il Sindaco può attivare il C.O.C., predisponendo anche l'ordine di servizio per il personale assegnato alle varie funzioni di supporto.

Gli atti di cui sopra vengono predisposti dalla *Segreteria di coordinamento* e sottoposti alla firma del Sindaco.

Per quanto riguarda le attività delle funzioni di supporto, oltre alle indicazioni contenute nelle schede, si farà riferimento a quanto segue:

1. i singoli *responsabili di funzione* mantengono 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;
2. in caso di emergenza, i vari *responsabili di funzione*, partendo dagli schemi delle attività di base inseriti nel piano, effettueranno ogni azione mirata al raggiungimento degli obiettivi della loro funzione, in costante contatto con il Sindaco e con il coordinatore del C.O.C.;
3. il *coordinatore* del C.O.C. si avvale della *Segreteria di coordinamento* per garantire che le varie funzioni di supporto agiscano in modo sinergico e che il flusso comunicativo tra le stesse sia costante. Questa struttura di coordinamento (coordinatore e segreteria) tiene i rapporti con le strutture sovraordinate al C.O.C. (Struttura regionale di protezione civile, C.O.M., C.C.S., Di.Coma.C.).

Ogni funzione di supporto, all'interno del proprio ambito di competenza, ha la libertà di organizzarsi nel modo più coerente con le attività da svolgere e con le disposizioni eventualmente emanate dalle strutture sovraordinate (Struttura regionale di protezione civile, C.O.M., C.C.S., Di.Coma.C.).

In assenza di disposizioni specifiche i referenti delle funzioni si atterranno agli obiettivi previsti nelle schede, alle necessità emerse dal territorio e alle indicazioni del Sindaco e/o del coordinatore del C.O.C..

Durante eventi reali o esercitazioni si dovrà, in ogni caso, tener conto dei seguenti punti fondamentali:

1. mantenere un costante scambio di informazioni con la *Segreteria di coordinamento*, utilizzando i moduli allegati al piano o eventualmente prodotti durante l'evento;
2. attenersi alle competenze assegnate alle singole funzioni di supporto.

Funzione di supporto	1. SEGRETERIA DI COORDINAMENTO
Obiettivi	<p>La segreteria di coordinamento è l'ufficio centrale che garantisce l'ottimizzazione e la direzione coordinata del lavoro di tutte le funzioni. Dipende direttamente dal Sindaco e lo supporta in tutta la sua attività. 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 coordinatore, che verificherà la correttezza e l'eventuale aderenza alle disposizioni delle strutture sovraordinate (Regione, C.C.S., C.O.M., ecc..). Tale passaggio risulta necessario per consentire al Sindaco di mantenere il controllo sugli impegni di spesa e sugli atti amministrativi prodotti.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. possedere costantemente il quadro aggiornato della criticità in essere sul territorio del Comune, in particolare: <ol style="list-style-type: none"> a. numero di persone coinvolte nell'evento; b. persone da alloggiare o assistere in altro modo; c. quantità e tipologia di danni subiti dal territorio; d. attività poste in essere dal sistema comunale di protezione civile; e. ogni altra informazione utile per definire le azioni di contrasto alla criticità in atto; 2. coordinare le attività di tutte le funzioni del C.O.C.; 3. gestire il protocollo generale del C.O.C.; 4. garantire assieme alle funzioni <i>assistenza alla popolazione e mass media, informazione e comunicazione</i>, la funzionalità del front-office per la popolazione (U.R.P.), in modo tale da fornire un quadro organico della situazione e degli adempimenti necessari; 5. redigere le ordinanze del Sindaco, necessarie alla gestione degli eventi e al superamento dell'emergenza; 6. mantenere i contatti con tutte le strutture sovracomunali; 7. avere costantemente il quadro della situazione logistica dei campi; 8. mantenere i rapporti con i media (tramite la funzione <i>mass media, informazione e comunicazione</i>).
Impostazione logistica	<p>Deve poter contare su di un ufficio in grado di far lavorare almeno 4 persone e di una stanza adiacente da adibire a sala riunioni. Questa funzione, di norma, non accetta il pubblico se non per problematiche specifiche, quindi, deve poter ricevere garantendo la massima privacy per il cittadino e l'assoluta riservatezza dei documenti e dei dati elaborati.</p>

Note esplicative

La gestione della corrispondenza deve avvenire, di norma, secondo quanto di seguito riportato.

Procedure per la posta in ingresso. Tutta la corrispondenza in ingresso deve essere protocollata, verificata, assegnata alla funzione o alle funzioni di competenza e, eventualmente, posta all'attenzione del Sindaco.

Le e-mail non devono essere protocollate ma soltanto verificate e viste dal coordinamento per il seguito di competenza.

Dopo aver protocollato la comunicazione si provvederà ad effettuarne una copia che rimarrà agli

atti presso l'archivio della segreteria di coordinamento.

Procedure per la posta in uscita. Tutta la corrispondenza in uscita deve essere portata a conoscenza del Sindaco e/o del coordinatore del C.O.C., e 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 pubblica e veterinaria*) a firma del coordinatore del C.O.C. e/o del Sindaco.

Per la sola funzione materiali e mezzi si procederà come segue:

1. tutte le richieste di acquisto materiali che vengono presentate tramite gli appositi moduli non verranno protocollate dal coordinamento ma solo registrate dalla funzione *materiali e mezzi*;
2. tutti gli ordinativi di materiale, effettuati mediante gli appositi moduli, non verranno protocollati dal coordinamento ma soltanto visti. Gli atti saranno registrati dalla funzione *materiali e mezzi*.

Modelli previsti (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 04: segnalazione di criticità (modello MC01);
- modello 05: relazione finale (modello MC02);
- modello 06: rilevazione presenze area di accoglienza;
- modello 07: rilevazione presenze esterni ai campi;
- modello 08: report dei campi;
- modello 09: distribuzione dei pasti nei campi;
- modello 10: dichiarazione sostitutiva della certificazione al fine della determinazione dei fabbisogni alloggiativi per i cittadini con abitazioni dichiarate inagibili;
- modello 11: scheda rilevazione campi autonomi;
- modello 12: sottoscheda nuclei familiari;
- modello 13: scheda del campo;
- modello 14: corpi dello Stato impiegati sul territorio;
- modello 15: enti/strutture impiegati sul territorio;
- modello 16: attestato di partecipazione organizzazione di volontariato;
- modello 17: attestato di partecipazione;
- modello 18: personale volontario operante;
- modello 19: comunicazione inizio impiego volontari in attività di protezione civile;
- modello 20: comunicazione fine impiego volontari in attività di protezione civile;
- modello 21: personale volontario in carico al Comune;
- modello 22: avviso pubblico contributo straordinario per autonoma sistemazione;
- modello 23: domanda per il contributo di autonoma sistemazione;
- modello 24: procedura sistemazione autonoma.

Funzione di supporto	2. TECNICO, SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE
Obiettivi	<p>Gestire l'attività di verifica dei 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>Garantire un flusso giornaliero di informazioni verso il coordinamento del C.O.C., relativamente agli esiti delle verifiche effettuate, agli interventi tecnici e alle necessità di supporto esterno (numero dei tecnici necessari, strutture operative, ecc.).</p> <p>Mantenere un quadro costantemente aggiornato in merito agli interventi di messa in sicurezza del territorio (individuazione zone rosse, puntellamenti, chiusura strade, ecc.) e alle demolizioni che si rendessero necessarie.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati si farà riferimento, compatibilmente con le possibilità del Comune, ai seguenti punti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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, ecc.); 2. organizzare un solo punto di ricezione delle domande di verifica effettuate dai cittadini (utilizzare i modelli, ALLEGATO "B"); 3. creare una tabella riassuntiva delle richieste di verifica; 4. coordinarsi con le squadre inviate in supporto al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie verifiche o sovrapposizioni; 5. individuare la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni, ecc.) e definire le zone rosse aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza; 6. creare un report giornaliero delle verifiche effettuate e dei relativi esiti da trasmettere al coordinamento del C.O.C.; 7. attuare quanto dovesse essere richiesto, in termini di procedure o attività specifiche, dalle strutture di coordinamento sovraordinate.
Impostazione logistica	<p>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.</p>

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, ecc.);
2. l'erogazione dei contributi per l'autonoma sistemazione;

3. l'individuazione del numero di alloggi provvisori da costruire (modulo abitativi provvisori, M.A.P.) e delle aree per la loro realizzazione;
4. l'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. l'individuazione delle necessità per la ripresa delle attività scolastiche e l'installazione degli, eventuali, moduli uso scolastico provvisori (M.U.S.P.);
6. l'individuazione delle necessità per la riattivazione delle strutture religiose adibite al culto, anche mediante l'installazione di moduli provvisori;
7. l'organizzazione di ogni attività tesa al ripristino dell'edificato o alla sua ricostruzione (puntellamenti, demolizioni, ecc.).

Modelli previsti (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 04: segnalazione di criticità (modello MC01);
- modello 05: relazione finale (modello MC02);
- modello 25: richiesta verifica agibilità;
- modello 26: scheda di 1° livello di rilevamento danno, pronto intervento e agibilità per edifici ordinari nell'emergenza post-sismica;
- modello 27: scheda "FAST" per il rilevamento sui fabbricati per l'agibilità sintetica post-terremoto;
- modello 28: scheda per il rilievo del danno ai beni culturali - chiese;
- modello 29: elenco edifici di culto;
- modello 30: elenco edifici privati;
- modello 31: elenco edifici pubblici;
- modello 32: scheda anagrafica rilevatore;
- modello 33: composizione delle squadre;
- modello 34: organizzazione sopralluoghi per squadra rilevatori;
- modello 35: istanza di sopralluogo per edifici/opere pubbliche, privati, modello IPP;
- modello 36: istanza di sopralluogo per edifici di culto;
- modello 37: modulo di unione di tutte le istanze di sopralluogo per lo stesso edificio/opere;
- modello 38: resoconto giornaliero del C.O.C. - modello Cns1;
- modello 39: resoconto agibilità edifici pubblici, privati e chiese;
- modello 40: provvedimenti urgenti e/o agibilità parziali per edifici pubblici, privati e chiese.

Funzione di supporto	3. SANITÀ PUBBLICA E VETERINARIA
Obiettivi	<p>Garantire il raccordo con le strutture sanitarie regionali, il sistema 118 e la funzione di supporto omologa dell'eventuale C.O.M. di riferimento. Dovrà inoltre garantire ogni azione tesa al mantenimento di adeguati standard igienico-sanitari nei campi di accoglienza.</p> <p>Altro aspetto fondamentale sarà quello di coordinare e armonizzare ogni forma di intervento sanitario e psico-sociale nel territorio di competenza, garantendo uno standard unico e un costante flusso di informazioni.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione sanità si dovrà porre particolare attenzione nel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mantenere aggiornata (attraverso la U.S.L.) l'Anagrafe delle fragilità per garantire la corretta assistenza ai cittadini; b. aggiornare le schede delle aziende agricole con capi di bestiame da evacuare e le modalità di evacuazione; c. acquisire le informazioni relative agli infortunati dalla centrale 118, informare della situazione l'omologa funzione sanità della <i>struttura/e sovraordinata/e</i>; d. avanzare richieste per le esigenze di soccorso alla popolazione, di evacuazione di strutture ospedaliere o di qualunque tipo di residenza assistenziale (RA, RSA, ecc.); e. garantire il monitoraggio sanitario (epidemiologico) sulle aree di accoglienza e comunque sulla popolazione evacuata (i dati dovranno essere trasmessi all'omologa funzione della <i>struttura/e sovraordinata/e</i>); f. monitorare le condizioni igieniche del territorio e in particolare delle aree di accoglienza per la popolazione (situazione dei R.S.U., presenza di derrate alimentari scadute o deteriorate, presenza di rifiuti speciali, attività di disinfezione/disinfestazione, gestione degli animali domestici, ecc.); g. avanzare proposte per l'emissione di ordinanze sindacali finalizzate a salvaguardare l'igiene e la salute pubblica; h. gestire le pratiche riguardanti richieste di assistenza particolare per cittadini con problematiche sanitarie (tipologia alloggio fornito, terapie farmacologiche specifiche); i. raccordarsi con l'omologa funzione sanità sovraordinata (C.O.M., C.C.S., Struttura regionale, Di.Coma.C.) per la corretta gestione dei servizi mensa e per la costante vigilanza sugli stessi, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - conservazione alimenti e acque potabili; - corrette procedure igieniche nella preparazione, fornitura ed eventuale trasporto degli alimenti; - verifica degli adempimenti amministrativi per il personale impiegato nelle mense; j. controllare e riferire all'omologa funzione sovraordinata, la situazione relativa agli scarichi fognari delle aree di accoglienza, richiedendo eventuali specifiche analisi.
Impostazione logistica	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con i referenti delle aree di accoglienza e deve poter ricevere il pubblico per l'acquisizione di pratiche relative alle richieste di assistenza per problematiche sanitarie.</p>

Modelli previsti (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 41: conservazione di alimenti e cibi deperibili;
- modello 42: rischi riferiti alle materie prime e misure di prevenzione (esempi);
- modello 43: individuazione del responsabile del piano di autocontrollo;
- modello 44: assetto sanitario;
- modello 45: report sanitario dei campi;
- modello 46: report giornaliero prestazioni sanitarie;
- modello 47: censimento ospiti fragili.

Funzione di supporto	4. VOLONTARIATO
Obiettivi	<p>L'obiettivo prioritario di questa funzione è garantire la presenza 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>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà porre particolare attenzione nel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. gestire le pratiche amministrative necessarie all'attivazione del personale volontario impiegato; b. provvedere a richiedere, alle strutture sovraordinate, il concorso di altro personale volontario eventualmente necessario per la gestione della situazione in essere; c. coordinare le risorse del volontariato operanti all'interno del territorio comunale; d. promuovere e vigilare sulla sicurezza nelle attività del personale volontario (turnazione regolare del personale, utilizzo di idonei dpi: divise, scarpe, guanti da lavoro, caschi, ecc.); e. gestire la banca dati del personale impiegato giornalmente; f. dare corso alle pratiche amministrative previste (rilascio attestazioni di presenza, richieste di attivazione alla Regione, ecc.).
Impostazione logistica	<p>Benché non abbia contatti diretti con la popolazione, questa funzione deve interfacciarsi con il personale volontario presente in campo, pertanto necessità di uno spazio con accesso diretto per evitare di interferire con le attività delle altre funzioni.</p>

Note esplicative

Per la gestione del censimento del personale operante nel territorio del Comune si farà riferimento alle disposizioni della Regione, utilizzando i prospetti forniti allo scopo, riportati tra la modulistica della funzione 1. *Segreteria di coordinamento*.

In attesa delle disposizioni sopra accennate, si dovranno censire le seguenti informazioni:

1. numero dei volontari presenti e dati personali;
2. associazioni di appartenenza;
3. data di arrivo e di partenza del personale;
4. campo nel quale è dislocato il personale;
5. nominativi dei responsabili delle associazioni presenti;
6. mezzi a disposizione delle associazioni presenti.

Funzione di supporto	5. ATTIVITÀ SCOLASTICA
Obiettivi	<p>Gli obiettivi prioritari della funzione di supporto sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mantenere aggiornato il dato degli eventuali danni alle strutture scolastiche, anche producendo apposite relazioni; 2. supportare la ripresa delle attività scolastiche anche agevolando l'allestimento di strutture scolastiche temporanee; <p>Mantenere contatti con i soggetti/uffici competenti, locali e regionali, per la gestione delle attività didattiche.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà porre particolare attenzione nel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. raccordarsi con la funzione 2. <i>Tecnico, scientifica e pianificazione</i> per raccogliere le informazioni sulle strutture scolastiche danneggiate; b. raccordarsi con la funzione 7. <i>Servizi essenziali e logistica</i> per gli interventi di riparazione e/o individuazione nuove strutture nel caso di inagibilità; c. redigere e sottoporre al Sindaco gli atti relativi alla sicurezza per le attività scolastiche (sospensione lezioni, orari differenti, attivazione strutture temporanee, ecc.); d. interfacciarsi con le direzioni scolastiche per valutare le necessità logistico organizzative per il pronto ripristino delle attività (anche mediante soluzioni temporanee in tende); e. 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; f. cooperare per organizzare (o modificare quelli già esistenti) idonei servizi di trasporto pubblico per gli studenti sulla base delle eventuali mutate esigenze. <p>Verificare che i soggetti preposti abbiano acceso regolari polizze assicurative per gli allievi delle scuole ospitati in strutture temporanee (tende o moduli uso scolastico).</p>
Impostazione logistica	<p>La funzione non ha il contatto diretto con il pubblico e necessita di minimi spazi. Potrà essere attivata e gestita direttamente dal coordinatore del C.O.C. .</p>

Funzione di supporto	6. MATERIALI E MEZZI
Obiettivi	<p>Mantenere aggiornato il censimento dei materiali e dei mezzi appartenenti al Comune, al volontariato e alle aziende private inserite nel piano.</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>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà porre particolare attenzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in fase ordinaria:</i> <ul style="list-style-type: none"> a. censimento mezzi e materiali di proprietà dell'Amministrazione comunale; b. censimento mezzi e materiali appartenenti alle associazioni di volontariato che sono inserite nel piano (potrà essere utilizzata la banca dati regionale relativa alle associazioni di volontariato: http://88.56.41.157/zerogis_regumbria/; c. censimento mezzi e materiali appartenenti alle aziende private locali; d. censimento delle aziende impiegabili in caso di emergenza per la fornitura di beni o servizi; - <i>in emergenza:</i> <ul style="list-style-type: none"> a. 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, ecc.); b. garantire i rifornimenti e i servizi tecnici necessari alle esigenze dell'emergenza (pasti, attrezzature, mezzi, interventi tecnici, dotazione di materiali di prima assistenza); c. gestire le procedure per gli acquisti, le richieste di forniture dai magazzini attivati per l'emergenza, le forniture di carburante; d. gestire il magazzino di stoccaggio degli aiuti per tutto il territorio del C.O.C.; e. 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); f. mantenere un flusso di comunicazione costante con il coordinamento del C.O.C., il quale dovrà visitare tutti gli atti in uscita e in particolare quelli relativi agli acquisti.
Impostazione logistica	<p>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.</p>

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, ecc.).

Tali materiali, di proprietà della Regione Umbria 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, sarà necessario conoscere la distribuzione dei materiali in modo da poter rispondere dettagliatamente alle varie disposizioni impartite sull'argomento 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 sul territorio dovranno essere trasmessi immediatamente al coordinamento del C.O.C..

Modelli previsti (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 48: elenco materiali;
- modello 49: elenco mezzi comunali;
- modello 50: acquisto materiali;
- modello 51: richiesta materiali del magazzino C.O.C.;
- modello 52: richiesta supporto uomini e mezzi;
- modello 53: strutture operative locali;
- modello 54: attestato di impiego mezzi;
- modello 55: materiali e mezzi di volontariato in carico al Comune.

Funzione di supporto	7. SERVIZI ESSENZIALI E LOGISTICA
Obiettivi	<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 e gestire l'urbanizzazione delle aree di protezione civile individuate nel piano coordinandosi anche con gli enti sovracomunali (Regione).</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà porre particolare attenzione nel:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. verificare, anche in base a quanto previsto nel piano, le necessità di attivazione di utenze idriche e elettriche per le strutture emergenziali (tendopoli, centri di accoglienza, C.O.C., aree per soccorritori, ecc.) provvedendo a: <ul style="list-style-type: none"> - inoltrare ai gestori dei servizi le richieste di allaccio, voltura o potenziamento; - creare un report contenente tutti i dati delle richieste, il numero cliente, il luogo dell'allaccio e l'uso per cui è stato richiesto; b. garantire le forniture di gas per le esigenze dei campi (mense, riscaldamento acqua, ecc.). Per questa necessità si potranno 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. Tali aziende, per contratto, dovranno provvedere alla messa in opera, al rifornimento, alla manutenzione e al ritiro dell'impianto; c. provvedere all'allaccio in fognatura pubblica di tutte le aree di accoglienza. Per tale attività si farà riferimento alle indicazioni inserite nelle schede delle aree di accoglienza e comunque si dovrà procedere mediante l'installazione di almeno due fosse settiche di chiarificazione (tipo imhoff) a monte dell'allaccio. In caso di necessità di scarico nei corsi d'acqua o a dispersione, si provvederà a richiedere l'analisi delle acque reflue; d. verificare, presso le omologhe funzioni di supporto delle 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; e. 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.
Impostazione logistica	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con le aree di accoglienza e con le varie funzioni di supporto, di norma non è aperta al pubblico.</p>

Note esplicative

Per quanto riguarda l'intestazione delle utenze dei servizi essenziali, si farà riferimento allo schema seguente:

1. le nuove utenze per le strutture emergenziali ricadenti e operanti nel territorio del Comune (C.O.C., campi soccorritori, tendopoli, ecc.) vengono intestate direttamente al Comune e contabilizzate come spese per la gestione dell'emergenza;
2. 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 (per la scelta della voltura delle utenze si dovrà valutare anche il tempo di utilizzo delle stesse. 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).

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

Modelli previsti (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 56: richiesta utenze elettriche per i campi;
- modello 57: situazione allacci rete elettrica campi/strutture;
- modello 58: situazione allacci rete idrica campi/strutture;
- modello 59: situazione inagibilità per reti servizi essenziali.

Funzione di supporto	8. STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E TRASPORTI
Obiettivi	<p>Ottemperare a tutto quanto necessario per la gestione, la messa in sicurezza della viabilità e l'apertura di itinerari alternativi.</p> <p>Cooperare con le strutture operative (D.Lgs. 225/92 art. 11) inviate sul territorio e interfacciarsi, per ogni necessità con l'omologa funzione del C.O.M. di riferimento o, se non attivato, con la <i>Struttura regionale</i>.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati questa funzione potrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. coordinare le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità; b. produrre le ordinanze da sottoporre al coordinamento del C.O.C., relative alla viabilità (chiusura strade, itinerari alternativi, ecc.); c. 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; d. interfacciarsi con le strutture operative non comunali che dovessero essere inviate dalla <i>Struttura regionale</i> nel territorio (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, Croce Rossa Italiana, ecc.); e. 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; f. creare un report aggiornato sulle strutture operative, comunali e non, operanti nel territorio.
Impostazione logistica	<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>

Funzione di supporto	9. TELECOMUNICAZIONI E SUPPORTO INFORMATICO
Obiettivi	<p>Garantire la capacità di comunicazione tramite rete fissa, mobile e internet sia alle strutture di comando (C.O.C., magazzino, ecc.) sia alle 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 delle sala radio per le comunicazioni di emergenza.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà porre particolare attenzione nel:</p> <ol style="list-style-type: none"> richiedere (se necessario) l'allaccio delle nuove linee telefoniche e dati per le attività del C.O.C. secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> - tutte le utenze dovranno essere intestate al Comune; - sarà necessario fornire ogni funzione di supporto di almeno un telefono di rete fissa; - la funzione di coordinamento dovrà essere dotata almeno di 2 telefoni e di una linea fax dedicata; - all'interno del C.O.C. dovrà essere installata una linea fax dedicata, in aggiunta a quella presente nel coordinamento; richiedere l'allaccio di 2 linee per ogni area di accoglienza (una telefonica e una fax) da intestare al Comune; garantire, nei limiti delle possibilità tecniche del gestore, la connessione wi-fi per il C.O.C. e le segreterie dei campi di accoglienza; 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 dalla <i>Struttura regionale</i>); 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 7. <i>Servizi essenziali e logistica</i>; creare un report di tutte le richieste effettuate per linee telefoniche e adsl, della loro ubicazione e dell'utilizzo previsto; predisporre una rete di telecomunicazione non vulnerabile, lo schema di riferimento dovrà essere il "Sistema provinciale di comunicazioni in emergenza" (che deve prevedere la partecipazione dei volontari dell'ARI); prendere in carico le eventuali radio palmari o base fornite dal <i>Dipartimento Nazionale della protezione civile</i> o dalla <i>Struttura regionale</i>;

Attività fondamentali da espletare	i. garantire la dotazione di computer, stampanti e fotocopiatrici per le esigenze del C.O.C. e/o per le aree di accoglienza. Per questa necessità si potranno prevedere le seguenti possibilità operative: - ridislocazione delle dotazioni già in possesso del Comune; - acquisto di materiali informatici (pc portatili, stampanti, ecc.); - noleggio delle fotocopiatrici; j. 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.
Impostazione logistica	Questa funzione non ha contatti diretti con il pubblico e occupandosi esclusivamente di comunicazioni radio, telefoniche ed internet non necessita di grandi spazi ma deve essere prevista una postazione radio in un luogo idoneo che non disturbi le altre funzioni di supporto.

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 di una azienda convenzionata;
3. *parte relativa alla telefonia per l'emergenza*: contatti diretti con *Telecom Open Access* (rete fissa e ADSL) o con le strutture sovraordinate (S.O.U.R., C.O.M, ecc.).

Si ricorda che tutto il materiale necessario dovrà essere acquistato per il tramite della funzione 6. *Materiali e mezzi* e 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.

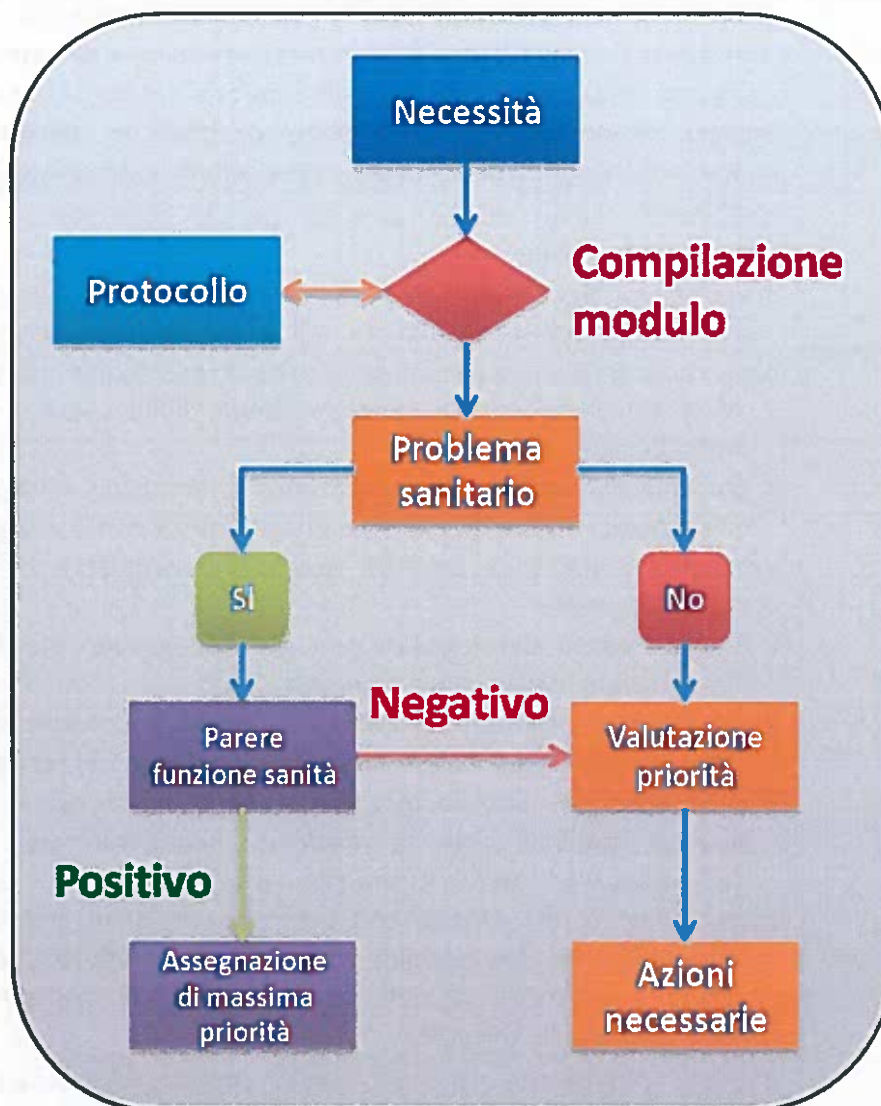
Le spese di noleggio e gli acquisti effettuati dovranno essere rendicontati tra le spese effettuate per la gestione dell'emergenza.

Modello previsto (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 60: report linee telefoniche attivate.

Funzione di supporto	10. ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE
Obiettivi	<p>Gli obiettivi prioritari della funzione sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. supportare la popolazione durante il ricovero nelle aree di accoglienza e facilitare l'eventuale altra sistemazione alloggiativa; 2. monitorare le situazioni di fragilità sociale e sanitaria; 3. confluire nell'U.R.P.; 4. gestire le pratiche per l'eventuale assegnazione di contributi per le autonome sistemazioni della popolazione; 5. integrare o interfacciarsi costantemente con i servizi sociali del Comune. <p>Tale funzione deve offrire un supporto a 360° per la popolazione, anche garantendo la massima informazione.</p>
Attività fondamentali da espletare	<p>Per il raggiungimento degli obiettivi previsti si possono seguire i seguenti punti orientativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. censire puntualmente la popolazione ospitata nelle aree di accoglienza; b. censire la popolazione sistemata nei campi autonomi; c. verificare i dati raccolti dai censimenti con i dati dell'anagrafe; d. predisporre una lista con i contatti (indirizzi e telefoni) dei fornitori e delle Associazioni che collaborano ordinariamente con il Comune; e. interfacciarsi con la funzione 3. <i>Sanità pubblica e veterinaria</i>, o con l'USL e con gli eventuali gruppi di psicologi presenti sul territorio per acquisire i dati sulle situazioni di criticità sociale e sanitaria presenti nella popolazione; f. nel caso venga concesso il contributo di autonoma sistemazione, utilizzare le procedure previste, salvo differenti direttive da parte della Regione o del Dipartimento della protezione civile; g. confluire, appena organizzato, nell'U.R.P., che dovrà essere il canale di comunicazione preferenziale con i cittadini. Questo ufficio sarà inoltre deputato alla raccolta di tutte le domande, in particolare la concessione degli alloggi, la sistemazione nelle aree o i contributi per l'autonoma sistemazione.
Impostazione logistica	<p>La funzione deve avere contatto diretto con il pubblico, pertanto dovrà essere dislocata in modo tale da consentire l'ingresso dei cittadini senza creare disagio alle attività delle altre funzioni di supporto.</p>

Schema della procedura di accoglimento richieste:



Note esplicative

Il ruolo della funzione è fondamentale per il rapporto con la popolazione e, in virtù degli ambiti operativi assegnati, richiede un costante coordinamento con le altre funzioni di supporto del C.O.C. e con strutture esterne quali: servizio sanitario regionale, direzione scolastica, servizi sociali, USL, Croce Rossa Italiana, associazioni o gruppi per il supporto psicologico in emergenza, ecc. .

Modello previsto (vedi ALEGATO "B"):

- modello 61: riunione psicologi.

Funzione di supporto	11. AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
Obiettivi	Garantire la correttezza di tutte le pratiche amministrative connesse con la gestione dell'emergenza e la corretta esecuzione di contratti, forniture e pagamenti. Lavorare a fianco della funzione 6. <i>Materiali e Mezzi</i> . Mantenere uno storico dettagliato di tutte le attività contabili e amministrative effettuate durante il periodo di apertura del C.O.C.
Attività fondamentali da espletare	Nell'ambito delle attività previste per la funzione si dovrà porre particolare attenzione nel: a. accensione delle coperture assicurative per le aree di accoglienza e per il personale civile che collabora nella gestione dei campi; b. gestione delle eventuali richieste di risarcimento per infortuni; c. avvio del pagamento e rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto; d. gestione dei pagamenti delle utenze telefoniche, elettriche e idriche intestate al Comune per le necessità connesse con l'emergenza; e. inventario dei beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza; f. mantenimento dei rapporti con gli altri comuni per la gestione e l'integrazione delle risorse comprensoriali; g. 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); h. 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.
Impostazione logistica	Di norma non ha contatti diretti con la popolazione e deve poter operare assistendo tutte le funzioni di supporto nelle pratiche specifiche. In particolar modo la funzione deve essere organizzata e collocata a stretto contatto con la funzione 6. <i>Materiali e mezzi</i> .

Note esplicative

Elenco delle tipologie dei servizi attivabili tramite contratto di fornitura. In caso di evento si potrà prevedere ad affidare alcuni servizi ad aziende esterne al fine di garantirne la funzionalità e agevolare una prima ripresa dell'economia locale. Quindi 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:
 - a. allacci in fognatura e installazione fosse settiche chiarificatrici (tipo imhoff);
 - b. installazione e gestione cisterne per il gas delle cucine e/o per la fornitura di acqua calda;
 - c. sistemi idraulici di bagni e cucine;
 - d. impiantistica elettrica;
2. gestione ordinaria delle aree di accoglienza:
 - a. fornitura di pasti in catering;
 - b. fornitura di alimenti freschi;
 - c. pulizia e disinfezione dei bagni;

- d. disinfezione e disinfestazione aree di accoglienza;
- e. pulizia 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.

Indicazioni sulle procedure per l'acquisto dei materiali. Le procedure per l'acquisto dei materiali sono effettuate dalla funzione 6. *Materiali e mezzi*, la quale gestisce le richieste, produce gli ordinativi e raccoglie le bolle di consegna.

La funzione 6. *Materiali e mezzi*, verificata la congruità della fornitura, trasferisce la pratica in originale (mantenendone una copia) alla funzione 11. *Amministrativa e finanziaria*, 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, ecc.), 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, ecc.) anche seguendo le disposizioni delle strutture sovraordinate, al fine di procedere in modo corretto alla rendicontazione delle spese sostenute per l'emergenza.

Funzione di supporto	12. TUTELA AMBIENTALE
Obiettivi	<p>Questa funzione opererà, di massima, nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. inquinamento ambientale di ogni tipologia (incidenti industriali, nei trasporti, effetti di alluvioni, ecc.); b. rifiuti ingombranti (apparecchiature, elettrodomestici, ecc.); c. autovetture danneggiate dagli eventi emergenziali; d. rifiuti derivanti dall'afflusso di materiali donati ma in condizioni non idonee alla distribuzione (abbigliamento usato, materiali danneggiati dall'umidità, alimenti in scadenza imminente, ecc.); e. derrate alimentari scadute; f. materiali di risulta dall'allestimento, manutenzione e dismissione delle aree di accoglienza; g. rifiuti liquidi (liquami provenienti dalle fosse di decantazione dei campi); h. terre e rocce di scavo; i. macerie derivanti da crolli o demolizioni; j. organizzazione della raccolta dei R.S.U. prodotti nelle aree di accoglienza mediante il sistema della raccolta differenziata.
Attività fondamentali da espletare	<p>Le attività di questa funzione, in relazione all'evento, dovranno essere svolte in sinergia con le strutture sovraordinate (Regione, Prefettura, Provincia, ecc.).</p> <p>In qualunque caso il Comune dovrà organizzarsi, anche mediante il ricorso ad aziende private, per effettuare le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mantenere i contatti con gli enti/strutture preposte alla gestione dell'inquinamento ambientale al fine di valutare il rischio per la popolazione e gli interventi di pertinenza comunale (evacuazione, ordinanze di non potabilità dell'acqua, ecc.); 2. raccordarsi con il Sindaco e con la funzione 13. <i>Mass media, informazione e comunicazione</i>, tramite il coordinatore del C.O.C., per ogni attività informativa e comunicativa verso la popolazione e i media; 3. individuare i siti di stoccaggio, anche provvisori, per autovetture, rifiuti ingombranti, rifiuti risultanti dalle operazioni di allestimento e smantellamento delle aree, donazioni risultate deteriorate; 4. individuare le procedure, in collaborazione con tutti i soggetti istituzionali preposti a tali attività, per il recupero e lo smaltimento delle derrate alimentari scadute e per quelle deteriorate; 5. individuare le aziende, valutare le corrette procedure, emanare le relative disposizioni e organizzare il controllo delle operazioni per gli interventi di pulitura delle fosse di decantazione dei liquami nelle aree di accoglienza; 6. individuare, in accordo con la Regione, le procedure e gli eventuali siti idonei allo stoccaggio degli inerti derivanti da crolli, demolizioni o scavi; 7. rimodulare i percorsi dei mezzi per la rimozione dei R.S.U. e il posizionamento dei contenitori di rifiuti, ad esempio per poter servire al meglio le aree di accoglienza;

Attività fondamentali da espletare	8. valutare la fattibilità e stabilire le procedure per la raccolta differenziata dei rifiuti nelle aree e nei magazzini attivati per l'emergenza; 9. individuare le procedure per la rimozione, per il trasporto e lo stoccaggio del materiale risultante dalle operazioni di allestimento, manutenzione e dismissione delle aree di accoglienza.
Impostazione logistica	La funzione non necessita di spazi particolari e potrebbe anche essere organizzata come una attività specifica di un'altra funzione di supporto, come ad esempio la funzione 8. <i>Strutture operative locali e trasporti.</i>

Modelli previsti (vedi ALEGATO "B"):

- modello 62: scheda rilevazione vasche settiche e modalità smaltimento reflui;
- modello 63: aree per stoccaggio temporaneo macerie, rifiuti ingombranti, autovetture.

Funzione di supporto	13. MASS MEDIA, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
Obiettivi	<p>Questa funzione avrà i seguenti macro obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. mantenere i rapporti con i media; 2. informare la popolazione e far conoscere le attività che si stanno svolgendo; 3. realizzare campagne comunicative.
Attività fondamentali da espletare	<p>Questa funzione dovrà tenere strettissimi contatti con il Sindaco e con il coordinatore del C.O.C., al fine di possedere un quadro chiaro della situazione, delle attività in corso e della strategia comunicativa impostata dal Sindaco.</p> <p>Nello specifico la funzione dovrà organizzare almeno le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>situazione ordinaria</i>: <ol style="list-style-type: none"> a. organizzare campagne informative per la popolazione sulle tematiche della protezione civile; b. curare specifiche rassegne stampa; c. informare i media circa le attività e le iniziative inerenti la protezione civile; 2. <i>emergenza (fase del primo intervento e del soccorso)</i>: <ol style="list-style-type: none"> a. emettere comunicati stampa per fornire informazioni urgenti sulla situazione e sulle disposizioni del Comune per la sicurezza dei cittadini; b. organizzare conferenze stampa con i rappresentanti dei media; 3. <i>emergenza (fase di assestamento e organizzazione)</i>: <ol style="list-style-type: none"> a. gestire tutti i rapporti con i media (conferenze stampa giornaliere, interviste, accreditamenti, ecc.); b. differenziare i canali di informazione per la popolazione: comunicati attraverso i media, sms, pagine web, eventuali pubblicazioni, ecc.; c. valutare la necessità ed eventualmente organizzare, in collaborazione con la funzione 1. <i>Segreteria di coordinamento</i> e con la funzione 10. <i>Assistenza alla popolazione</i>, uno sportello unico per i rapporti con il cittadino (U.R.P.), che sia in grado anche di fornire assistenza per la compilazione di tutte le pratiche.
Impostazione logistica	<p>I locali non devono essere accessibili al pubblico e si dovrà individuare uno spazio nel quale organizzare conferenze stampa. L'eventuale necessità dello sportello per il cittadino dipenderanno dalla situazione in essere (numero di persone coinvolte, durata dell'emergenza, ecc.).</p>

8. CENTRO OPERATIVO MISTO (C.O.M.)

Al verificarsi di un evento calamitoso che va ad interessare più comuni limitrofi, i C.O.M. vengono immediatamente attivati al fine di coordinare gli interventi di tutte le componenti e le strutture operative, costituenti il Servizio Nazionale di Protezione Civile, che prendono parte alla gestione dell'emergenza.

Il C.O.M. è una struttura operativa decentrata che coordina le attività in emergenza di più Comuni, in supporto alle attività dei Sindaci dei Comuni colpiti dalle calamità svolgendo, su una base territoriale più ristretta rispetto al C.C.S. (Centri di Coordinamento Soccorsi a livello provinciale), analoghi *compiti di determinazione del quadro di evento, di riscontro delle necessità rappresentate dai Comuni di riferimento e di intervento logistico operativo*, svolto direttamente o tramite C.C.S., per il superamento dell'emergenza.

Il C.O.M. si struttura quale luogo di riferimento per un numero *preordinato e già conosciuto* di Comuni ed è opportuno, in fase di pianificazione, che la sua locazione sia posta in strutture antisismiche realizzate secondo le normative vigenti, non vulnerabili a qualsiasi tipo di rischio. Le strutture adibite a sede C.O.M., di norma, devono avere una superficie complessiva di circa 500 mq, con una suddivisione interna che preveda almeno: una sala per le riunioni, una sala per le funzioni di supporto, una sala per il volontariato, una sala per le telecomunicazioni.

Il Comune di Gubbio, vista la sua estensione territoriale e la posizione baricentrica rispetto ai Comuni a sè afferenti: *Scheggia e Pascelupo, Costacciaro, Sigillo, Fossato di Vico e Nocera Umbra*, ha individuato la sede C.O.M. presso gli uffici (piano 1 e piano terra) dell' *Associazione Gubbio Calcio* dello Stadio comunale "Pietro Barbetti" in via del Bottagnone. Per la sede è stata redatta apposita scheda.

9. PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI

La protezione civile è un sistema che per funzionare ha bisogno che venga garantito un costante flusso di comunicazioni tra i vari attori coinvolti. Per questo motivo il piano 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:

1. indicazioni per le comunicazioni relative all'attivazione delle strutture di coordinamento (C.O.C., P.O., P.T.);
2. indicazioni per le comunicazioni relative ai rapporti sugli eventi in corso e ai report sulle prime stime dei danni;
3. indicazioni per le comunicazioni relative all'impiego del volontariato.

9.1. Criteri generali per le comunicazioni

Il Comune per tutte le comunicazioni trattate in queste procedure, adotta i seguenti criteri di massima:

1. le comunicazioni avverranno a mezzo posta elettronica certificata o posta elettronica protocollata utilizzando apposita modulistica;
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 uscita dovranno essere regolarmente protocollate.

Le procedure di comunicazione inserite nel 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.

9.2. Comunicazioni relative alla attivazione della struttura di comando

Le strutture di comando comunali, individuate nel piano sono il Presidio Operativo (P.O.), il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), supportate nel controllo del territorio dal Presidio Territoriale (P.O.).

9.2.1. Cosa comunicare. In caso di evento si dovrà comunicare:

1. l'avvenuta attivazione del C.O.C e/o del P.O.;
2. i nominativi e il ruolo del personale impiegato nel C.O.C. e/o nel P.O.;
3. tutti i recapiti (telefonici e mail) per comunicare con il C.O.C. e/o il P.O.;
4. l'attivazione e la composizione del P.T.;
5. la chiusura, per cessata esigenza, del C.O.C. e/o del P.O e/o del P.T. .

9.2.2. Quando comunicare. Le comunicazioni avverranno nell'immediatezza e con i mezzi disponibili, fermo restando la necessità di trasmettere quanto prima gli atti ufficiali tramite posta elettronica certificata o posta elettronica protocollata.

9.2.3. A chi comunicare. Le comunicazioni inerenti il C.O.C., il P.O. e il P.T. saranno trasmesse alla Sala Operativa Unica Regionale (S.O.U.R.), alla Prefettura - U.T.G. di Perugia e ad altri soggetti ritenuti necessari (es. C.O.M.,ecc.).

Numeri di riferimento

- S.O.U.R.: tel. 0742.630777 (H24) - fax 0742.630790 - prociv@regione.umbria.it

- PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA: tel. 075.56821-fax 075.5682666 - prefettura.perugia@interno.it

9.3. Comunicazioni relative alle situazioni di criticità o situazioni in atto

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

9.3.1. Cosa comunicare. Dovrà essere comunicata ogni informazione utile alla definizione di un quadro generale delle criticità, nello specifico:

1. gli eventi in corso sul territorio;
2. la situazione della viabilità (tratte chiuse, frazioni isolate, ecc.);
3. la situazione della popolazione (isolata, dispersa, evacuata, ferita, ecc.);
4. i danni subiti dalle reti dei servizi essenziali.

9.3.2. 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.

9.3.3. A chi comunicare. Le comunicazioni,effettuate utilizzando i modelli (vedi ALLEGATO "B"):

- modello 04: segnalazione di criticità (modello MC01);

- modello 05: relazione finale (modello MC02);

devono essere dirette alla S.O.U.R. .

Numeri di riferimento

- S.O.U.R.: tel. 0742.630777 (H24) - fax 0742.630790 - prociv@regione.umbria.it

- PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA: tel. 075.56821-fax 075.5682666 - prefettura.perugia@interno.it

9.4. Comunicazioni relative alle attività del volontariato

Premesso che per tutti i dettagli inerenti il volontariato si rimanda agli indirizzi regionali emanati con D.G.R. n. 1444 del 2011, pubblicata sul B.U.R. del 28 maggio 2012 e al D.P.R. 194/2001, il piano prevede le comunicazioni stabilite dagli "Indirizzi Operativi per le Organizzazioni di Volontariato che partecipano al Sistema Regionale Umbro di protezione civile".

9.4.1. Cosa comunicare. In caso di evento si dovrà comunicare:

1. inizio impiego e attivazione (*all'inizio dell'attività*);
2. le tabelle giornaliere di personale e mezzi delle organizzazioni di volontariato assegnate al Comune;
3. fine impiego (per i singoli gruppi al termine dell'esigenza o della disponibilità del gruppo);

4. gli attestati che vengono consegnati ai singoli volontari e alle associazioni per i mezzi utilizzati (anche a quelli non attivati dal Comune) e tenuti in copia (allegati alla modulistica della funzione 1. *Segreteria e coordinamento* e conformi al D.P.R. 194/01).

9.4.2. Quando comunicare. La seguente procedura è valida solo per le attività emergenziali:

1. *inizio impiego:* immediatezza dell'evento (entro 24h);
2. *tabelle presenze personale e mezzi:* giornalmente;
3. *fine impiego:* nel giorno in cui cessa l'impegno del gruppo attivato;
4. *attestati:* rilasciati ai singoli volontari il giorno in cui terminano il periodo di servizio.

9.4.3. A chi comunicare. Le comunicazioni relative alle attività del volontariato devono essere dirette alla S.O.U.R. .




Numeri di riferimento

- S.O.U.R.: tel. 0742.630777 (H24) - fax 0742.630790 - prociv@regione.umbria.it

10. LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE

10.1. Introduzione

Il piano prevede la seguente divisione in tipologie di aree:

Tipo area	Descrizione aree	Simbologia
Aree di attesa	Luoghi dove la popolazione si può radunare a seguito di un evento, autonomamente o in base alle disposizioni del Sindaco.	
Aree di accoglienza e aree di ammassamento	Spazi in grado di garantire l'allestimento di tendopoli per la popolazione e di ammassamento per i soccorritori.	
Aree di accoglienza coperte	Strutture coperte, pubbliche o private, che possono ospitare persone evacuate (palestre, scuole, ecc.). Da non confondere con alberghi, campeggi, ecc. .	

Benché le aree individuate nel 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 dovrà tenere conto:

1. della tipologia di aree da attivare. 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. del numero effettivo di persone da alloggiare;
3. della necessità di individuare ulteriori aree per rimodulare i campi in modo ottimale o per l'impossibilità di utilizzo delle aree censite nel piano.

10.2. Procedure generali

Per la scelte di eventuali aree aggiuntive si farà riferimento alle indicazioni specifiche fornite per le differenti tipologie di aree, mentre per la gestione delle aree si farà riferimento alle 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, ecc.) che dovranno essere organizzate in modo tale da consentire l'alloggio temporaneo della popolazione (verifica impianti elettrici, letti, zona preparazione e consumazione pasti, ecc.);
3. qualunque tipologia di area dovrà garantire la massima sicurezza possibile in termini di impiantistica elettrica, rischio incendi, igiene. Per questo si prevede:
 - a. la verifica, da parte di personale competente, degli impianti elettrici;

- b. la distribuzione di un adeguato numero di estintori, la pulizia della vegetazione sul perimetro dell'area, l'emanazione di disposizioni indicanti i comportamenti da tenere (non fumare all'interno delle tende, non utilizzare fiamme libere, ecc.), l'installazione a norma di legge e la manutenzione di eventuali contenitori di gas per le cucine e il riscaldamento dell'acqua;
 - c. la pulizia regolare dei bagni, l'installazione di doccette per l'igiene intima femminile, il rispetto delle norme igieniche nelle cucine e nelle mense, la rimodulazione del servizio di raccolta R.S.U., sia aumentando il numero dei contenitori nelle aree che ottimizzando il percorso dei mezzi per la raccolta, l'organizzazione di una idonea raccolta di rifiuti ingombranti e speciali (elettrodomestici, vegetazione tagliata in prossimità delle aree, ecc.);
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. la privacy. Nessuno potrà entrare nelle tende delle persone se non esplicitamente invitato (si configurerebbe il reato di violazione di domicilio);
 - b. la libertà di ricevere amici, parenti o ospiti in genere;
 - c. la libertà di movimento nel campo (orari di ingresso e uscita, ecc.). Per questo si tenga conto che le limitazioni imposte riguarderanno soltanto le norme di sicurezza e il rispetto dei diritti degli altri ospiti;
 - d. la sicurezza. Le tende non sono sicure come le abitazioni, pertanto si farà particolare attenzione alla prevenzione dei furti o di comportamenti scorretti;
 - e. la libertà di espressione (volantinaggio, stampa di giornali dei campi, ecc.);
 - f. la libertà di organizzazione di assemblee (fermo restando il rispetto delle norme di sicurezza per i luoghi di aggregazione);
 - g. la 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, ecc.).

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.

10.3. Aree di attesa



Le aree di attesa, identificate, 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 porterà, appena possibile, il personale facente parte del P.O.;
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.

10.4. Aree di accoglienza e aree di ammassamento



Le aree di accoglienza e le aree di ammassamento, identificate, sono state individuate al fine di coprire, in caso di necessità, l'esigenza di alloggiamento in tendopoli della popolazione. Inoltre la scelta delle aree è stata fatta tenendo conto della necessità di ridurre i costi di gestione ordinaria e del ripristino a seguito dell'uso in emergenza, tanto che la maggior parte delle aree ricade su terreni non allestiti e da rendere operativi solo in caso di effettiva necessità con pochi interventi. Di seguito sono riportati alcuni criteri di massima per l'allestimento e la gestione della sicurezza nelle aree:

1. massimo numero teorico di occupanti: 400 - 500 persone, oltre al personale di servizio;
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 litri 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;
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 3-4 tende; di un estintore a polvere da 5 Kg ogni campata dei tendoni mensa; estintori a CO₂ 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 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), in modo da permettere ai mezzi appositi di operare senza accedere all'interno del campo.

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, ecc.);
2. numero di località e di persone che necessitano di un alloggio d'emergenza;
3. possibilità di utilizzo delle strutture ricettive (alberghi, B&B, residence, appartamenti, ecc.).

Per tutti gli aspetti tecnici di allestimento si farà riferimento alle schede di ogni area e alle risorse comunali.

10.5. Aree di accoglienza coperte



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 di accoglienza propriamente dette (tende, cucine da campo, ecc.).

Per tali motivi, il piano prevede il censimento delle strutture in grado di ospitare temporaneamente la popolazione che dovesse necessitare di un provvedimento di evacuazione.

Tali strutture sono identificate come di seguito riportato:

1. ex edifici scolastici;
2. palestre;
3. circoli ricreativi, centri sociali;
4. strutture ricettive pubbliche e private (alberghi, agriturismi, B&B, campeggi, affittacamere, ecc.).

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:

1. attivazione della catena di comando comunale prevista nel piano;
2. valutazione dell'evento in essere e acquisizione di informazioni dai Vigili del Fuoco o da altri soggetti competenti in relazione all'evento;
3. valutazione del numero di persone da evacuare in riferimento a quanto previsto al punto 2;
4. identificazione della/e strutture da attivare;
5. predisposizione della/e strutture anche mediante eventuali ordinanze e richiesta di supporto per il loro allestimento (brande, tavoli, altro, ecc.);

6. emissione dell'ordinanza di evacuazione;
7. attuazione dell'ordinanza fornendo il massimo supporto in termini di gestione della viabilità, assistenza per il trasporto e informazione alla popolazione sulla situazione;
8. attivazione di quanto necessario all'eventuale fornitura di pasti e di altri tipi di assistenza.

10.5.1. Strutture ricettive private. Tali strutture (es. alberghi, agriturismi, B&B, campeggi, affittacamere, ecc.) non possono essere considerate aree di accoglienza ma potranno essere utilizzate per la sistemazione della popolazione eventualmente evacuata, previa convenzione 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.

Per una più facile consultazione del piano, gli elenchi delle aree di protezione civile e le schede informative con le caratteristiche tecniche, sono riportate nell'ALLEGATO "A" - LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE.

COMUNE DI GUBBIO

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 4

GESTIONE DEI RISCHI NEL TERRITORIO COMUNALE



PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



SISTEMA INTEGRATO
DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

Indice

1. INTRODUZIONE	3
2. RISCHIO IDROGEOLOGICO - IDRAULICO	4
2.1. - Zone di allerta	4
2.1.1. - <i>Zona di allerta A - Alto Tevere</i>	4
2.1.2. - <i>Zona di allerta C - Chiascio-Topino-Marroggia</i>	4
2.2. - Procedure per la ricezione degli avvisi e dei bollettini	5
2.3. - Fasi di allerta in base ad avvisi e bollettini e livelli di criticità	5
2.4. - Schema delle procedure di passaggio tra le varie fasi	10
2.5. - Il rischio idraulico	11
2.6. - Il rischio idrogeologico	32
3. RISCHIO SISMICO	57
3.1. - Gestione emergenze	57
3.2. - Schema delle priorità a seguito di un evento sismico	57
3.2.1. - <i>Indicazioni da seguire</i>	57
3.2.2. - <i>Procedure</i>	58
3.3. - Schema di sintesi delle indicazioni per la gestione degli eventi sismici	58
4. RISCHIO INCENDI DI INTERFACCIA	61
4.1. - Strutture sensibili o di interesse pubblico a rischio	63
5. RISCHIO CALORE	70
5.1. - Ricezione avvisi condizioni climatiche	70
5.2. - Contenuti e azioni	70
5.3. - Informazione alla popolazione	71
6. RISCHIO NEVE	72
6.1. - Premessa e finalità	72
6.2. - Personale a supporto del Sindaco nella gestione dell'emergenza neve	72
6.3. - Fasi di intervento e misure preventive	74
6.3.1. - <i>Fase di attenzione</i>	74
6.3.2. - <i>Fase di preallarme</i>	74
6.3.3. - <i>Fase di allarme</i>	75
6.4. - Limitazione della viabilità e itinerari alternativi (a cura del Servizio Polizia Municipale)	75
6.5. - Attivazione del dispositivo e gestione dell'emergenza	76
6.5.1. - <i>Fase di preallarme</i>	76
6.5.2. - <i>Fase di allarme</i>	76
6.6. - Modalità di intervento	77

1. INTRODUZIONE

Le procedure del piano raccolgono le indicazioni di massima per la gestione degli *scenari di rischio* e dei *flussi di comunicazione*.

Gli scenari di rischio inseriti nel piano sono i seguenti:

1. *idrogeologico - idraulico* (scenario e indicazioni operative);
2. *sismico* (indicazioni operative);
3. *incendi di interfaccia* (scenario e indicazioni operative);
4. *calore* (indicazioni di massima);
5. *neve* (si fa riferimento al piano per lo sgombero neve).

Per la definizione degli scenari sono stati utilizzati documenti ufficiali (Centro Funzionale Decentrato, Autorità di Bacino, Consorzi, C.N.R., I.N.G.V.,) recepiti e approvati dalla Regione Umbria e studi commissionati dall'Amministrazione.

Le procedure del piano, pur essendo una indicazione fondamentale, potranno comunque essere soggette, in caso di emergenza, a modifiche e variazioni sulla base degli eventi o delle specifiche disposizioni normative emesse dalla parte della Regione Umbria o dal Dipartimento Nazionale.

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

1. attivare la struttura di comando più idonea;
2. seguire le indicazioni procedurali (operative e di comunicazione);
3. utilizzare i documenti e le modulistiche contenuti nel piano.

Per eventuali situazioni critiche non prevedibili il Comune attiverà comunque la sua struttura di comando (Volume 3) e farà riferimento alla S.O.U.R. o alla Prefettura - U.T.G. per ottenere il supporto necessario.

2. RISCHIO IDROGEOLOGICO - IDRAULICO

2.1. Zone di allerta

2.1.1. *Zona di allerta A - Alto Tevere.* Comprende i comuni di: Citerna, Città di Castello, Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, *Gubbio*, Lisciano Niccone, Marsciano, Monte Santa Maria Tiberina, Montecastello di Vibio, Montone, Perugia, Pietralunga, San Giustino, Torgiano, Umbertide.

2.1.2. *Zona di allerta C - Chiascio-Topino-Marroggia.* Comprende i comuni di: Assisi, Bastia, Bettona, Bevagna, Campello sul Clitunno, Cannara, Castel Ritaldi, Costacciaro, Foligno, Fossato di Vico, Gualdo Tadino, *Gubbio*, Montefalco, Nocera Umbra, Scheggia e Pascelupo, Sigillo, Spello, Trevi, Valfabbrica, Valtopina.

La deliberazione della Giunta Regionale del 27 dicembre 2007, n. 2312 "Direttiva reg.le per allertamento rischio idrogeologico-idraulico e per la gestione delle relative emergenze (in prima applicazione della direttiva del P.C.M. 27 febbraio 2004)", stabilisce che il Centro Funzionale Decentrato (C.F.D.) dell'Umbria emetta i seguenti bollettini/avvisi:



1. *Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale.* Il "Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale" evidenzia la possibile presenza di fenomeni meteorologici significativi, in grado di superare determinate soglie di intensità;
2. *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;
3. *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;

4. *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 allegate), 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:

Tipo di avviso	Frequenza	Modalità emissione
<i>Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale</i>	Giornaliera	sito web www.cfumbria.it
<i>Bollettino di Criticità regionale</i>	Giornaliera	sito web www.cfumbria.it
<i>Avviso di Condizioni Meteorologiche Avverse Regionale</i>	In base a fenomeno ed evoluzione	fax - sito web www.cfumbria.it
<i>Avviso di Criticità regionale</i>	In base a fenomeno ed evoluzione	fax - sito web www.cfumbria.it telefono / sms al Sindaco

2.2. 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.

Tipo di avviso	Modalità di trasmissione		Procedura per la ricezione	
	Quando	Mezzo	Orario di ufficio	Fuori orario
<i>Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale</i>	Tutti i giorni	www.cfumbria.it	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA
<i>Bollettino di Criticità regionale</i>	Tutti i giorni	www.cfumbria.it	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA
<i>Avviso di Condizioni meteorologiche Avverse Regionale</i>	12 ore prima di eventi attesi	Fax www.cfumbria.it	Segreteria Sindaco Responsabile p.c. Polizia municipale	Segreteria Sindaco Polizia municipale
<i>Avviso di Criticità regionale</i>	Alle ore 13.00 da 24 a 36 ore prima dei fenomeni attesi	Fax www.cfumbria.it Telefono sms al Sindaco	Segreteria Sindaco Responsabile p.c. Polizia municipale	Segreteria Sindaco Polizia municipale

2.3. Fasi di allerta in base ad avvisi e bollettini e livelli di criticità

In base al bollettino o avviso ricevuto corrisponde una fase di allerta con specifiche procedure. Le *fasi di allerta* possono essere attivate anche senza l'emissione di avvisi o bollettini ma in relazione a quanto riscontrato sul territorio:

NORMALITA': il bollettino di criticità regionale non prevede fenomeni rilevanti e non sono emessi avvisi (meteo o di criticità).

ATTENZIONE: qualora siano previsti effetti al suolo, la S.O.U.R. trasmette il bollettino di criticità **Ordinaria (GIALLO)** o l'avviso di criticità **Moderata (ARANCIO)** adottato per la giornata in corso e/o per quella successiva.

PREALLARME: viene emesso l'avviso di criticità **Elevata (ROSSA)** o viene superata la soglia di preallarme strumentale e/o si riceve la comunicazione di criticità rapidamente crescente dal territorio.

ALLARME: viene superata la soglia di allarme strumentale e/o si riceve la comunicazione di criticità gravi e diffuse dal territorio o improvvise sul proprio territorio.

In relazione alle predette fasi di allerta e in base alle verifiche della situazione nel territorio, il Comune attiva le procedure previste nel piano e comunque, durante ogni fase, mantiene costanti contatti con la S.O.U.R. trasmettendo quanto risulti dal monitoraggio del territorio.

Informazioni generali sulla fase di allerta

NON È PERVENUTA NESSUNA SEGNALAZIONE E NON SONO PREVISTI FENOMENI RILEVANTI.

Attività previste	Impiego del sistema comunale	Note
Garantire la contattabilità	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE CIVILE	Essere reperibili telefonicamente nell'ordinario.
Prendere visione di bollettini e avvisi secondo lo schema previsto	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE CIVILE SEGRETERIA SINDACO POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA PUBBLICA	Volume 4 - Scenario idrogeologico.
Aggiornare lo scenario idraulico e idrogeologico e i punti critici noti	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE CIVILE	Volume 4 - Scenario idrogeologico.

ATTENZIONE

Informazioni generali sulla fase di allerta

SI RICEVE DALLA 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	
<i>Garantire la ricezione dei bollettini e avvisi, prendere visione delle previsioni meteo della propria zona e consultare le schede dello scenario di rischio.</i>	Segreteria Sindaco Responsabile della protezione civile	Segreteria Sindaco Polizia Municipale e Sicurezza Pubblica	Si ricorda che bollettini, avvisi e previsioni meteo saranno comunque consultabili sul sito web www.cfumbria.it
<i>Provvedere a pre-allertare (informare) tramite mail/sms le strutture comunali e le strutture sovracomunali (Volume 2) della ricezione dell'avviso o bollettino.</i>	Responsabile della protezione civile	VV.UU. avvertono il Coordinatore C.O.C. che provvede all'inoltro	Si provvederà all'inoltro tramite mail e sms.
<i>Provvedere all'informazione della popolazione (sito web, social network, WEB/APP SISPRO UMBRIA).</i>	Servizio programmazione e salvaguardia del territorio che dirama le comunicazioni	VV.UU. avvertono il Responsabile della protezione civile che provvede a diramare le comunicazioni	Supporto del Tecnico ANCI Umbria Procv di riferimento.
<i>Verifica disponibilità del volontariato locale.</i>	Servizio programmazione e salvaguardia del territorio	Servizio programmazione e salvaguardia del territorio	

INIZIO EVENTI PREVISTI

<i>Organizzare secondo disponibilità squadre per un monitoraggio (servizio polizia municipale, servizio gestione e valorizzazione del territorio, volontariato) per rimanere informati sull'evoluzione dei fenomeni in atto partendo dai punti critici noti.</i>	SINDACO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO POLIZIA MUNICIPALE E SICUREZZA PUBBLICA		
<i>Nel caso di criticità riscontrate o segnalazioni pervenute valutare l'attivazione di una struttura di comando P.O./C.O.C. e passare alla fase di PREALLARME e provvedere ai primi interventi urgenti (int. viabilità, informazione popolazione, servizi essenziali, cancelli stradali, ecc.).</i>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO/ PRESIDIO OPERATIVO/PRESIDIO TERRITORIALE		L'attivazione delle strutture interne o enti esterni dipenderà dall'effettiva situazione a livello territoriale e sarà valutata dopo l'inizio degli eventi previsti e dalle segnalazioni provenienti dal territorio.
<i>Assicurare un flusso di informazione continuo con S.O.U.R. e Prefettura - U.T.G. .</i>	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO/ PRESIDIO OPERATIVO/PRESIDIO TERRITORIALE		

ATTENZIONE

PREALLARME

Informazioni generali sulla fase di allerta

SI RICEVE DALLA S.O.U.R. L' AVVISO DI CRITICITÀ **LEVATA (ALERTA ROSSA)**, ADOTTATO DALLA REGIONE UMBRIA PER LA GIORNATA IN CORSO E/O QUELLA SUCCESSIVA, O DI SUPERAMENTO DELLE SOGLIE DI PREALLARME 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
Attivare il C.O.C in forma ridotta (scegliere le funzioni più appropriate secondo la criticità in atto).	TUTTE LE STRUTTURE, SECONDO NECESSITÀ, PREVISTE NEL VOLUME 3	Attivato verbalmente dal Coordinatore del C.O.C. formalizzato successivamente con ordinanza del Sindaco.
Potenziare il monitoraggio sul territorio ponendo particolare attenzione ai punti critici noti e ricordandosi anche con i presidi idraulici (Regione, Provincia, ecc.).	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE)	Saranno formate ufficialmente le squadre e inizierà il monitoraggio del territorio.
Provvedere all'informazione della popolazione (sito web, social network, WEB/APP SISPRO UMBRIA).	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE) CON LA FUNZIONE MAS-MEDIA E COMUNICAZIONI (dirama le comunicazioni)	Supporto del Tecnico ANCI Umbria Procv di riferimento.
Coordinamento e attivazione di tutte le risorse comunali e Enti esterni e avvio di misure preventive e di gestione necessarie per il contrasto di eventuali effetti sul territorio(int. viabilità, servizi essenziali, cancelli stradali, ecc.).	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.
Valutare la possibilità di attivare le aree di accoglienza coperte e darne comunicazione immediata alla S.O.U.R. .	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE)	In questa fase valutare anche la possibilità di attivare o potenziare o altre funzioni del C.O.C. .
Assicurare un flusso costante di comunicazione con S.O.U.R. e Prefettura - U.T.G. .	C.O.C. (IN FORMA RIDOTTA DA POTENZIARE SE L'EVENTO LO RICHIEDE)	

PREALLARME

PREALLARME

Informazioni generali sulla fase di allerta

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. L'ELEVAZIONE A QUESTA FASE PUÒ INOLTRE DIPENDERE DAL MONITORAGGIO EFFETTUATO DAL COMUNE SUL PROPRIO TERRITORIO. QUESTA FASE PUÒ PRECEDERE LA FASE DI EMERGENZA (ESONDAZIONE) O ESSERE ATTIVATA PER IL VERIFICARSI DI EVENTI IMPROVVISI E NON MONITORABILI (ROTTA DI UN ARGINE, FRANA, TEMPORALI INTENSI E LOCALIZZATI, ECC.), PERTANTO IL CONTROLLO DEL TERRITORIO E LA PRONTEZZA OPERATIVA SARANNO FATTORI CHIAVE.

Attività previste	Impiego del sistema comunale	Note
Attivare il C.O.C. o se già attivo nella fase di Preallarme 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.
<i>Gestione dell'evento:</i> 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, ecc.).	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 della Prefettura - U.T.G..
Disporre, l'apertura delle aree di accoglienza coperta (Volume 3) e <i>informare la popolazione</i> (sito web, social network, WEB/APP SISPRO UMBRIA, ecc.).	C.O.C.	Supporto del Tecnico ANCI Umbria Procv di riferimento.
Mantenere un flusso di comunicazioni con la S.O.U.R. e con la Prefettura - U.T.G..	C.O.C.	

2.4. Schema delle procedure di passaggio tra le varie fasi

Attivazione della struttura comunale (vedi anche procedure specifiche sulla comunicazione inserite in questo volume)

Struttura da attivare	L'attivazione può essere proposta anche da	Chi dispone l'attivazione e come	A chi si comunica
Presidio Operativo	Responsabile protezione civile	Sindaco - Atto scritto	S.O.U.R., Prefettura - U.T.G.
Presidio Territoriale	Responsabile protezione civile comunale e/o Presidio Operativo	Sindaco (o delegato) - Atto scritto	S.O.U.R., Prefettura - U.T.G.
C.O.C.	Responsabile protezione civile comunale e/o Presidio Operativo	Sindaco - Ordinanza	S.O.U.R., Prefettura - U.T.G.
Volontariato	Responsabile protezione civile e/o Presidio Operativo/C.O.C.	Sindaco (o delegato) - Atto scritto	S.O.U.R.
Aziende private	Responsabile protezione civile e/o Presidio Operativo/C.O.C.	Vedere procedure comunali per acquisti/lavori somma urgenza - Sindaco	S.O.U.R.

L'attivazione delle strutture comunali di protezione civile, così come il passaggio ai differenti stati di allerta, dovranno essere trasmessi a mezzo fax, mail, a Regione e Prefettura. Inoltre si provvederà a informare verbalmente i Comuni confinanti.

- S.O.U.R.: tel. 0742.630777 (H24) - fax 0742.630790 - prociv@regione.umbria.it;
centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it

- PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA: tel. 075.56821-fax 075.5682666 - prefettura.perugia@interno.it

2.5. Il rischio idraulico

Il rischio idraulico è il rischio derivante da piene e alluvioni che interessano i corsi d'acqua del reticolo maggiore, per i quali è possibile effettuare una previsione dell'evoluzione degli eventi sulla base del monitoraggio strumentale dei livelli idrici. Di seguito si riporta una tabella dove vengono identificate le località e i punti critici, e le singole schede.

Località/punto critico	Corso d'acqua	Fonte
Torre dei Calzolari - Branca - Castello di Colmollaro punto critico: viabilità limitrofa al Fosso di Colmollaro	torrente Saonda	P.A.I./P.R.G. indicazione dei tecnici
Loc. Branca - zona ospedale; loc. Corraduccio punto critico: sottopasso S.S. 219 e viabilità di accesso all'ospedale di Branca; viabilità zona Corraduccio	fiume Chiascio	P.A.I./P.R.G. indicazione dei tecnici
Ponte d'Assi-Fornaci- Ortoguidone 6 punti critici; di cui uno in prossimità del ponte sulla Saonda e l'altro del ponte sul fosso Mistriale fosso Solfanara e fosso Mistriale	torrente Saonda fosso Solfanara fosso Mistriale	P.A.I./P.R.G. indicazione dei tecnici
Ponte d'Assi - Cipolletto 5 punti critici; di cui 3 in prossimità dei fossi lungo la Strada Dritta; 1 intorno al centro abitato di Ponte d'Assi e 1 in prossimità del ponte sul fosso Mistriale	torrente Saonda fosso "Strada Dritta" fosso Mistriale	P.A.I./P.R.G. indicazione dei tecnici
Ponte d'Assi - Ghigiano	torrente Saonda	P.A.I./P.R.G.
Tratto che costeggia la zona d'innesto tra il Torrente Saonda e il fiume Chiascio	fiume Chiascio torrente Saonda	P.A.I./P.R.G.
Semonte - Belardello punto critico lungo fossi Sette strade punto critico: lungo strada provinciale Mocaina - Ponte d'Assi e strada Settestrate	torrente Saonda fossi minori	P.A.I./P.R.G. indicazione dei tecnici
Fascia da Mocaiana a Poggiomanente	fiume Assino	P.A.I./P.R.G. indicazione dei tecnici
Burano	torrente Burano	P.A.I./P.R.G.

Scheda 01 - Torre dei Calzolari - Branca - Castello di Colmollaro

DESCRIZIONE		<p>Eventi alluvionali 2012/2014: diffusi allagamenti a causa dell' esondazione del torrente Saonda che ha interessato i campi limitrofi e il sottopasso della strada comunale denominata "il Salcione" con erosione del fondo stradale e otturazione di cunette e chiavicotti.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6 - Tav. 34).</p>
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO		<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità/sottopasso; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione. <p><i>Lavori di ripristino da effettuare:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizzazione di fossetti per facilitare il deflusso delle acque stagnanti; ricarica di inerti; 2. riarginatura del corso d'acqua; 3. ripristino della strada comunale sul tratto interessato; 4. rifacimento di cunette e banchine; 5. rifacimento e potenziamento rete chiavicotti. <p>Posizionare dinnanzi al sottopasso, specifico cartello segnaletico con la dicitura: <i>"in caso di forti piogge sottopasso a rischio allagamento"</i>.</p>
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa 4 abitazioni.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Non presenti nel punto critico.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Non presenti nel punto critico.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	Strada comunale denominata "il Salcione".

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Torre dei Calzolari - Branca - Castello di Colmollaro



Scheda 02 - Loc. Branca - zona Ospedale; loc. Corraduccio

DESCRIZIONE		<p>Allagamento diffuso del sottopasso realizzato a seguito del nuovo tracciato della S.S. n. 219 e della viabilità di accesso dell'ospedale di Branca; nonchè dei piani terra e dei campi limitrofi di proprietà di alcuni privati (località Corraduccio) che hanno riportato danni sostanziali in seguito alle abbondanti piogge degli ultimi eventi alluvionali 2013.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6 - Tav. 30/35).</p>
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità/sottopasso; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione. <p><i>Lavori di ripristino da effettuare:</i></p> <p>1. provvedere tramite manutenzione ordinaria alla pulitura delle cunette del sottopasso al fine di evitare allagamenti in loco durante gli eventi alluvionali.</p> <p>Posizionare dinnanzi al sottopasso, specifico cartello segnaletico con la dicitura: "<i>in caso di forti piogge sottopasso a rischio allagamento</i>".</p>
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Ospedale civile - 075.9270801.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Non presenti nel punto critico.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	<p>Sottopasso zona Ospedale.</p> <p>Strada comunale in località Corraduccio.</p> <p>S.S. n. 318.</p> <p>S.S. n. 219.</p>

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Loc. Branca - zona ospedale; loc. Corraduccio



Scheda 03 - Ponte d'Assi - Fornaci - Ortoguidone

<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE</p>	<p>Esondazione del fosso lungo la strada comunale Fornaci - Ferratelle, con allagamenti estesi su campi e sulla sede viabile; erosione della strada con dissesti parziali e dilavamenti. Rottura argini del fosso Solfanara con invasione dei campi e delle corti di edifici privati limitrofi.</p> <p>A seguito degli eventi alluvionali degli ultimi 5 anni si è registrato un aumento considerevole e preoccupante della portata d'acqua dei fossi Solfanara e Mistriale.</p> <p>Allagamenti in prossimità dei ponti sul torrente Saonda e sui fossi Solfanara - Mistriale.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G..</p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI</p>	<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- chiusura viabilità;- presidio transenne - segnaletica;- informazione popolazione. <p>Nello specifico, durante i precedenti eventi alluvionali, si è provveduto dapprima alla rottura degli argini del fosso Solfanara per far defluire l'acqua in prossimità dell'innesto con il fosso Mistriale e successivamente, una volta cessata l'emergenza, alla riarginatura dello stesso.</p> <p><i>Lavori di ripristino da effettuare:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. ripulitura e abbassamento dei fossi con sensibile allargamento della sezione;2. potenziamento della segnaletica permanente e/o eventuale posizionamento di barriera stradale idonea a protezione dei fossi;3. sistemazione banchine stradali e manto di scorrimento;4. modificare innesto del fosso Solfanara nel fosso Mistriale;5. ripristino degli argini e ripulitura dei fossi Solfanara e Mistriale. <p>Posizionare nell'area tra i due ponti, oggetto di allagamenti, cartellonistica segnaletica con la dicitura: "in caso di forti piogge area a rischio allagamento".</p>

ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa 5 abitazioni.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Agriturismo i 3 Fiumi (cell. 333.458 5337).
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Non presenti nei punti critici.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	Strada comunale Fornaci - Ferratelle.
Ponte sul torrente Saonda.		
Ponte fossi Solfanara e Mistriale.		

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Ponte d'Assi - Fornaci - Ortoguidone



<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esondazione del fosso lungo la "Strada Dritta", con allagamenti estesi ad edifici ed aree pubbliche e private; erosione della strada con dissesti parziali e cadute delle protezioni in legno; • lungo il tratto di strada provinciale Mocaiana - Ponte d'Assi, in corrispondenza dell'innesto con la S.S. n. 298, le strade e le piazze del centro abitato adiacente il fosso Mistriale, sono oggetto di continui allagamenti, così come alcuni fabbricati privati ubicati nelle vicinanze; • l'alveo del torrente Saonda, sottostante il ponte che si trova lungo la S.S. n. 298 in loc. Ponte d'Assi, è soggetto a continui accumuli di detriti per effetto della piena del torrente, con conseguente aumento del livello dell'acqua fino allo sfioro dell'imposta del ponte. <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6 - Tav. 22/28).</p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI</p>	<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità/sottopasso; - presidio transenne - segnaletica (durante gli eventi alluvionali passati si è provveduto alla posa in opera di opportune protezioni e segnaletica tra la strada e l'argine del fosso); - informazione popolazione e quando l'alluvione in atto raggiunge proporzioni vaste e preoccupanti, provvedere immediatamente all'evacuazione delle abitazioni a rischio allagamento che si trovano nel tratto individuato. <p><i>Lavori di ripristino da effettuare:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. in prossimità della "Strada Dritta": <ol style="list-style-type: none"> a. transennature e ripulitura del fosso con realizzazione di sfioratori in prossimità dei fossetti limitrofi; b. ripristino degli argini e del fondo stradale nei punti di massima erosione e messa in opera di protezioni sul ciglio stradale; 2. in prossimità del centro abitato adiacente il fosso Mistriale: <ol style="list-style-type: none"> a. pulitura delle caditoie stradali dai detriti

		<p>trasportati dall'esondazione;</p> <p>b. ripulitura generale del fosso, in particolare in prossimità dell'inizio del tratto intubato;</p> <p>c. modifica ed adeguamento dell'innesto del tratto intubato con il torrente Saonda;</p> <p>d. monitoraggio delle quote di guardia relative alle acque del sovrastante lago di Fassia, già ricettore di numerosi fossi campestri e acque di superficie;</p> <p>3. in prossimità del torrente Saonda:</p> <p>a. ripulitura generale del torrente;</p> <p>b. riarginature e sistemazione scogliera esistente nel tratto di curva del torrente.</p>
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa 285 abitazioni.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Sede secondaria del C.O.C. e area di attesa e di accoglienza.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Zona produttiva di Ponte D'Assi.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	Strada comunale denominata "Strada Dritta".
		S.S. n. 298.
Ponte su S.S. n. 298.		
Strada provinciale Mocaiana – Ponte d'Assi.		
	Viabilità interna al nucleo di Ponte d'Assi.	

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Ponte d'Assi - Cipolletto



Scheda 05 - Loc. Ponte d'Assi - Ghigiano		
DESCRIZIONE		
<p>Negli eventi alluvionali 2012/2014, non si sono registrate esondazioni e allagamenti da parte del torrente Saonda su questo tratto. Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6). Tempo di ritorno: 50, 200 e 500 anni.</p>		
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		
<p><i>In ordinario:</i> - durante l'allerta meteo (eventi più intensi) provvedere tramite <i>Presidio Territoriale</i> al monitoraggio delle zone riportate. <i>In emergenza:</i> - chiusura viabilità; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione.</p>		
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Non presenti nel punto critico.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Cementeria Colacem.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	Strada provinciale n. 240.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Ponte d'Assi - Ghignano



Scheda 06 - Tratto che costeggia la zona d'innesto tra il torrente Saonda e il fiume Chiascio

DESCRIZIONE		<p>Negli eventi alluvionali 2012/2014, non si sono registrate esondazioni e allagamenti da parte del fiume Chiascio e del torrente Saonda, su questo tratto.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6 - Tav. 39). Tempo di ritorno: 50, 200 e 500 anni.</p>
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In ordinario:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - durante l'allerta meteo (eventi più intensi) provvedere tramite <i>Presidio Territoriale</i> al monitoraggio delle zone riportate. <p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità; - presidio transenne - segnaletica; - informazione popolazione.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Non presenti nella zona.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Non presenti nella zona.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	S.S. n. 318 e viabilità in loc. Serrabrunamonti.

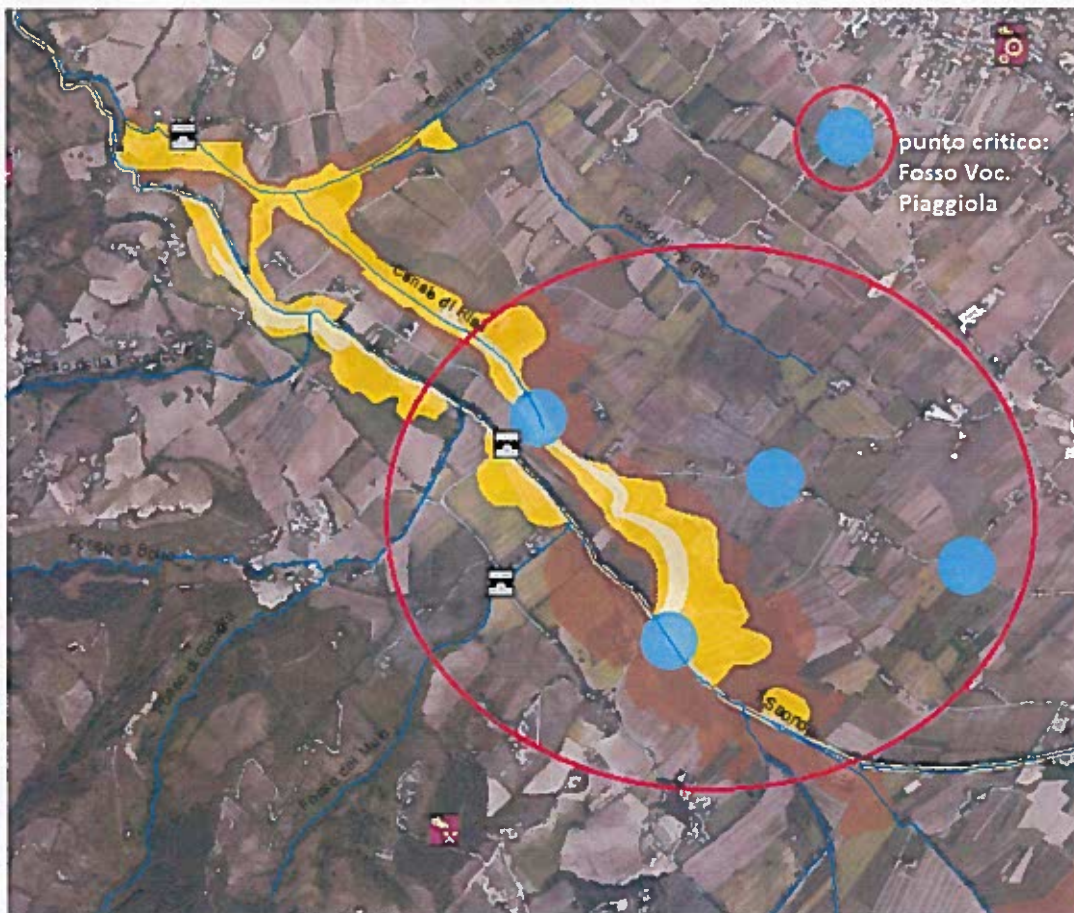
ESTRATTO CARTOGRAFICO: zona d'innesto tra il torrente Saonda e il fiume Chiascio



<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE</p>	<p>Aumento della portata dei fossi con trasporto di detriti da monte; otturazione dei tratti intubati per gli attraversamenti di accesso ai campi; esondazione con dilavamenti del piano stradale; allagamenti di edifici privati e della strada comunale di Settestrate - Belardello.</p> <p><i>Loc. Semonte in prossimità del Torrente Saonda: 1 punto critico segnalato.</i></p> <p>La rottura degli argini del torrente Saonda, in località Semonte - Settestrate, ha causato l'allagamento dei campi limitrofi, di alcuni edifici privati e ha invaso la sede stradale, determinandone la chiusura temporanea.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inseriti nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6 - Tav. 16).</p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI</p>	<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione. <p>Durante gli eventi alluvionali passati, si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transennare la banchina stradale sui ponti soggetti ad erosione; - apporre segnaletica nei tratti di immediata vicinanza del fosso con la strada. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nei 3 punti critici in prossimità del fosso Settestrate: <ol style="list-style-type: none"> a. ripristino del piano viabile soggetto a diffusi dilavamenti; b. transennatura della banchina stradale sui ponti soggetti ad erosione; c. sostituzione ed adeguamento dei tratti intubati in corrispondenza degli accessi ai campi; d. ripulitura generale del fosso; e. messa in opera di adeguate protezioni e segnaletica nei tratti di immediata vicinanza del fosso con la strada; f. verifica degli innesti nel fosso e del fosso; 2. nel punto critico in prossimità del torrente Saonda: <ol style="list-style-type: none"> a. ripulitura generale del torrente; b. rimozione degli alberi caduti nel torrente eliminando lo sbarramento che ha determinato lo straripamento; c. ricostruzione argini del torrente Saonda

		con terreno scavato sul posto e di alcuni fossi campestri racchiusi dai detriti; d. verifica degli innesti nel torrente.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa 5 abitazioni.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Non presenti nei punti critici.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Non presenti nei punti critici.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	Strada provinciale Mocaiana - Ponte d'Assi (in prossimità dell'incrocio con la strada comunale Settestrate). Strada comunale Settestrate - Belardello (tratto che fiancheggia il fosso Semonte - Settestrate). Strada interpodereale Settestrate.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Semonte - Belardello



Scheda 08 - Fascia da Mocaiana a Poggiomanente

DESCRIZIONE		<p>Negli eventi alluvionali 2012/2014 non si sono registrate esondazioni e allagamenti da parte del fiume Assino.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6), specificatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - area Mocaiana - Raggioli (Tav. 11). Tempo di ritorno: 50 anni; - area che va dalla località di Zangolo (bivio di Pietralunga) fino alla località di Camporeggiano (Tav. 15). Tempo di ritorno: 50 e 200 anni; - fraz. Sioli - loc. Camporeggiano (Tav. 19). Tempo di ritorno: 50 e 200 e 500 anni; - ultimo tratto: fraz. Pieve d'Agnano fino al confine con Umbertide (Tav. 20/25). Tempo di ritorno: 50 e 200 e 500 anni.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In ordinario:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - durante l'allerta meteo (eventi più intensi) provvedere tramite <i>Presidio Territoriale</i> al monitoraggio delle zone riportate. <p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione e quando l'alluvione in atto raggiunge proporzioni vaste e preoccupanti, <i>provvedere immediatamente all'evacuazione delle abitazioni a rischio allagamento</i> che si trovano nel tratto individuato.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Non presenti nella fascia.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Non presenti nella fascia.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	S.S. n. 219.

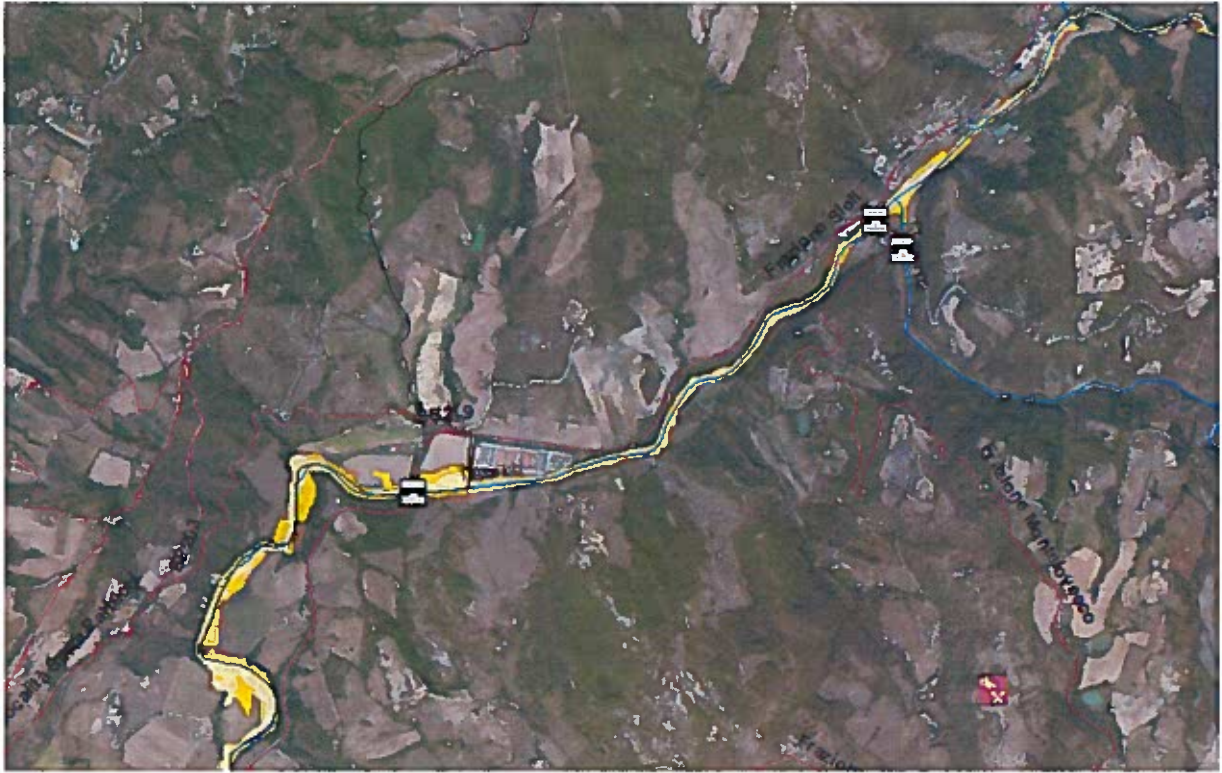
ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Mocaiana - loc. Raggioli



ESTRATTO CARTOGRAFICO: area che va da Zangolo (bivio di Pietralunga) fino a Camporeggiano



ESTRATTO CARTOGRAFICO: fraz. Sioli



ESTRATTO CARTOGRAFICO: fraz. Pieve d'Agnano (fino al confine con Umbertide)



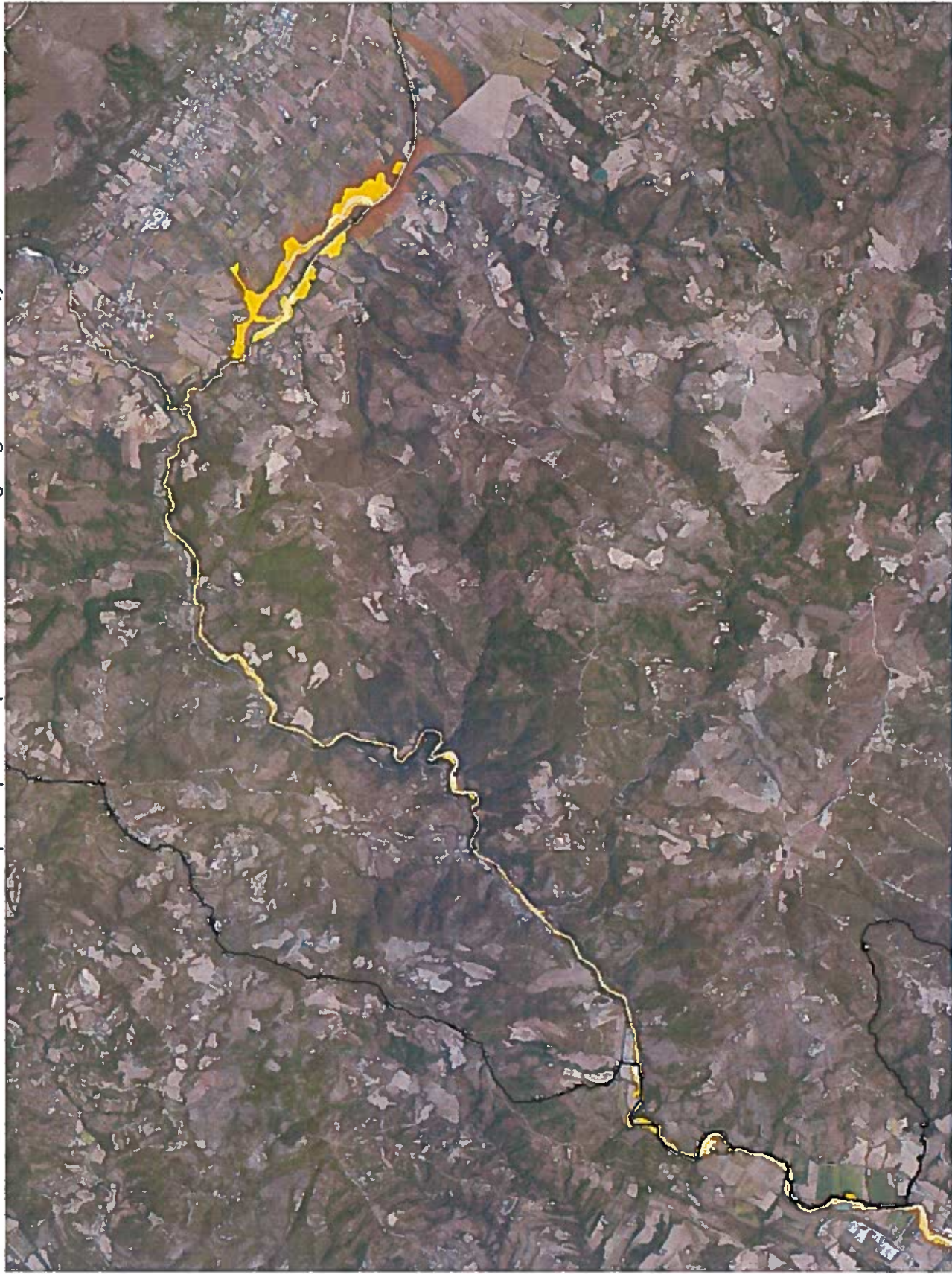
Scheda 09 - Burano

DESCRIZIONE		<p>Negli eventi alluvionali 2012/2014, non si sono registrate esondazioni e allagamenti da parte del torrente Burano.</p> <p>Studio certificato dal P.A.I. e inserito nel P.R.G. (Carta dello zoning del rischio geologico, idrogeologico ed idraulico; Es. 6 - Tav. 08/09).</p> <p>Tempo di ritorno: 50, 200 e 500 anni.</p>
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In ordinario:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - durante l'allerta meteo (eventi più intensi) provvedere tramite <i>Presidio Territoriale</i> al monitoraggio delle zone riportate. <p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione e quando l'alluvione in atto raggiunge proporzioni vaste e preoccupanti, <i>provvedere immediatamente all'evacuazione delle abitazioni a rischio allagamento</i> che si trovano nel tratto individuato.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	STRUTTURE SENSIBILI/STRATEGICHE presenti per le quali è utile prestare una particolare attenzione	Non presenti nell'area.
	ATTIVITÀ ECONOMICO - PRODUTTIVE presenti	Distributore di benzina Tamoil (ristorante, bar e albergo) 075.9257060.
	VIABILITÀ PONTI - ATTRAVERSAMENTI presenti	S.S. n. 452.

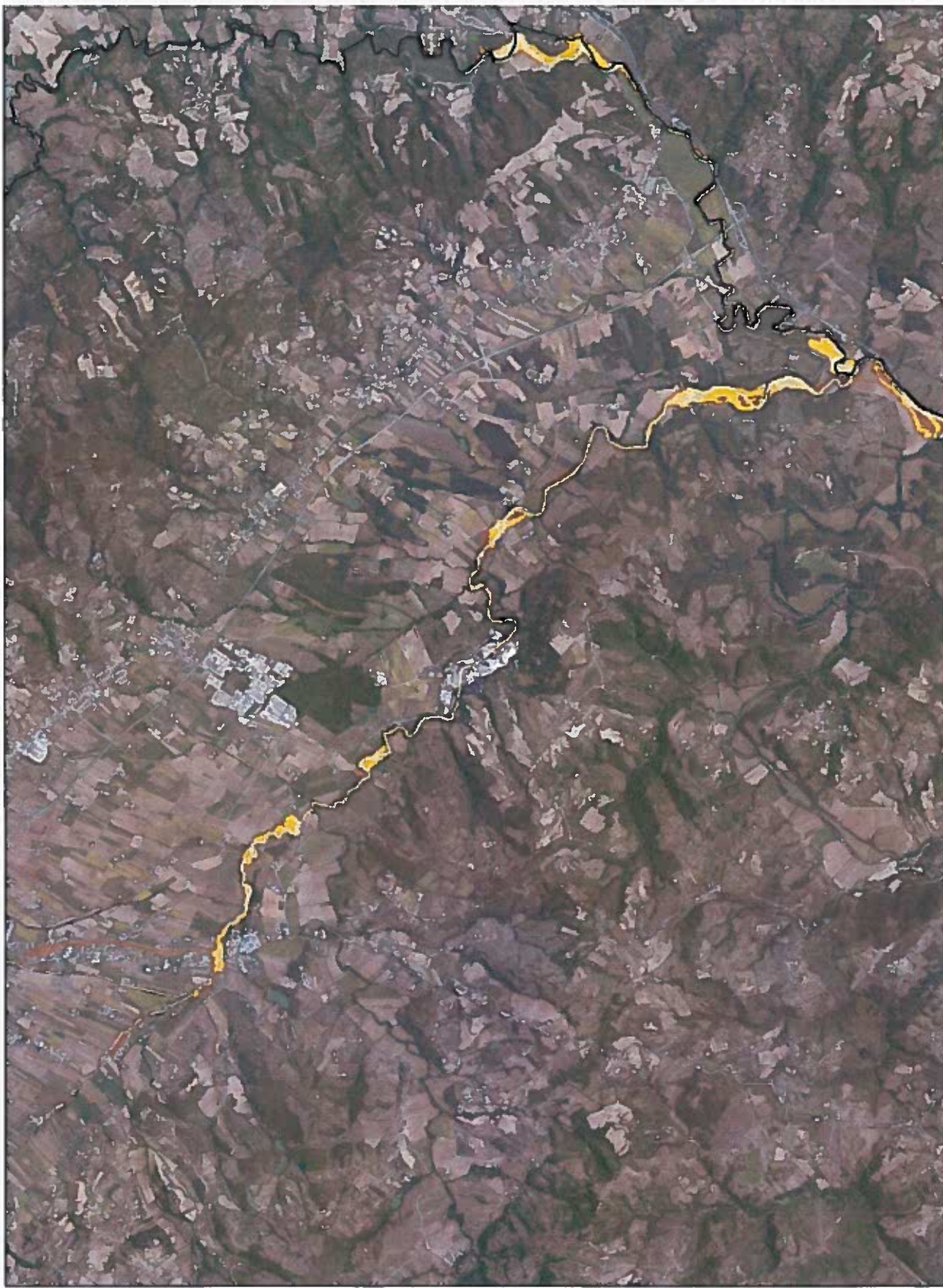
ESTRATTO CARTOGRAFICO: fraz.di Burano



CARTOGRAFIA estesa dei punti riportati sopra dove sono stati eseguiti gli studi del P.A.I./fiume Assino



CARTOGRAFIA estesa dei punti riportati sopra dove sono stati eseguiti gli studi del P.A.I./fiume Chiascio



2.6. Il rischio idrogeologico

Il rischio idrogeologico è il rischio derivante da fenomeni puntuali quali frane, ruscellamenti in aree urbana, piene e alluvioni che interessano i corsi d'acqua minori per i quali non è possibile effettuare una previsione dell'evoluzione degli eventi sulla base del monitoraggio strumentale dei livelli idrici. Rientrano nel rischio idrogeologico anche i punti critici individuati dai tecnici.

	Descrizione/località	Punti critici	Fonte
Aree a rischio idrogeologico	Gubbio (via del Bottagnone, via U. Parruccini e loc. Coppiolo)	Punti critici: sottopassi della S.S. n. 219	Indicazione dei tecnici
	Loc. Padule - Fornacette	Punto critico: sottopasso e fossi lungo la strada delle Fornacette	Indicazione dei tecnici
	Loc. Casamorcia	Fosso voc. Piaggiola	Indicazione dei tecnici
Aree a rischio frane	Loc. Torre dei Calzolari	Frana in voc. Vignoli	Studio della Regione Umbria - Serv. idraulico
	Loc. Torre dei Calzolari	Frana in voc. Dondana e voc. Torre dell'Olmo	Indicazione dei tecnici
	Gubbio, loc. Bottaccione	Frana e smottamento che ha interessato la strada in prossimità del vecchio acquedotto	Sito noto C.F.D., studi P.A.I. indicazione dei tecnici
	Gubbio, monte Ingino	Frana sul quarto stradone	Indicazione dei tecnici
	Loc. Valmarcola/Valmarcolone	Frana	Sito noto C.F.D., studi I.F.F.I. e P.A.I.
	Loc. Santa Cristina, voc. C. del Banco	Frana	Indicazione dei tecnici
	Loc. San Bartolomeo, monte Picognola	Frana	Indicazione dei tecnici
	Loc. Salia, voc. Cailito	Frana	Indicazione dei tecnici
	Loc. Carpiano	Frana	Indicazione dei tecnici
	Loc. Padule, via del Barco	Frana	Indicazione dei tecnici
	Loc. San Marco, via delle Scalette	Frana	Indicazione dei tecnici
	Madonna della Cima, voc. Lanciacornacchie	Frana	Indicazione dei tecnici
	Loc. Petazzano	Frana	Indicazione dei tecnici
Loc. Colonnata	Frana	Indicazione dei tecnici	

Scheda 01 - Gubbio (via del Bottagnone, via U. Parruccini e loc. Coppiolo)

DESCRIZIONE		Allagamenti diffusi dei sottopassi e delle sedi stradali indicate.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>Presidio Territoriale</i> dei sottopassi <i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura sottopassi e viabilità sottostante soggetta ad allagamenti; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione. <p><i>In ordinario:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posizionare dinnanzi al sottopasso, specifico cartello segnaletico con la dicitura: "in caso di forti piogge sottopasso a rischio allagamento".
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Piazzale spettacoli viaggianti. Area di attesa e area di ammassamento.
	VIABILITA' A RISCHIO	Via del Bottagnone e via U. Parruccini. Sottopassi della S.S. n. 219 in via del Bottagnone, in via U. Parruccini e in loc. Coppiolo.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: sottopassi in via del Bottagnone, in via U. Parruccini e in loc. Coppiolo



Scheda 02 - Loc. Padule - Fornacette

DESCRIZIONE		Allagamenti diffusi del sottopasso e della sede stradale a causa dei fossi che costeggiano la strada.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>Presidio Territoriale del sottopasso</i></p> <p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura sottopasso e viabilità sottostante soggetta ad allagamenti; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione. <p><i>In ordinario:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posizionare dinnanzi al sottopasso, specifico cartello segnaletico con la dicitura: "in caso di forti piogge sottopasso a rischio allagamento".
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nel punto critico.
	VIABILITA' A RISCHIO	<p>Strada delle Fornacette.</p> <p>Sottopasso su via delle Fornacette.</p>

ESTRATTO CARTOGRAFICO: sottopasso su via delle Fornacette



DESCRIZIONE		La strada è stata oggetto di allagamenti dovuti alla mancata ricezione delle acque meteoriche nei fossi stradali e campestri.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura viabilità soggetta agli allagamenti; - presidio cancelli - segnaletica; - informazione popolazione. <p><i>Lavori di ripristino da effettuare:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ripristino del piano viabile soggetto a diffusi dilavamenti; 2. ripulitura del fosso; 3. sostituzione ed adeguamento dei tratti intubati in corrispondenza degli accessi ai campi; 4. messa in opera di segnaletica nei tratti di immediata vicinanza del fosso con la strada; 5. verifica degli innesti nel fosso e del fosso.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa tre abitazioni.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada comunale Raggio - Casamorcia in prossimità del voc. Piaggiola.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: fosso voc. Piaggiola



<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE</p>	<p>L'area in frana interessa il versante esposto a nord-ovest del monte Vignoli.</p> <p>Il movimento franoso è <i>stato segnalato la prima volta nel novembre 2013</i> con l'apertura di fessure a valle dell'abitato in prossimità dell'area boscata. A seguito degli eventi alluvionali del <i>marzo 2015</i> è avvenuta una propagazione del movimento franoso verso monte con interessamento di alcuni edifici.</p> <p>La frana inizia a quota 560 m e si propaga sino al fondovalle occupato dal fosso di S. Angelo a quota 450 m.</p> <p>La frana è stata classificata, dai geologi che ne hanno curato i rilievi e la relazione finale, di <i>tipo rotazionale</i> con superficie policiclica mediamente profonda, dato che su tutta l'area in dissesto si osservano numerose nicchie di distacco e varie contropendenze. Lo smottamento copre un dislivello di circa 110 m, per una lunghezza lineare di circa 370 m, mentre nel punto più largo misura in pianta circa 135 m. Occupa un'area di 37.000 mq ed il volume di materiale interessato potrebbe corrispondere verosimilmente a circa 370.000 tonnellate.</p> <p><i>La presenza di acqua in pressione al contatto tra le due litologie sembra essere la causa scatenante del dissesto.</i></p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI</p>	<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura della viabilità ed evacuazione delle abitazioni private interessate dal corpo di frana; - predisposizione immediata degli studi geologici. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <p>1. interventi urgenti che vadano tutti nella direzione della regimazione delle acque piovane e di quelle provenienti dalle attività umane. Si dovrà provvedere affinché queste vengano allontanate dal corpo di frana e non si infiltrino, con le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. predisporre riprofilatura della sede stradale e la costruzione di cunette a tenuta in c.l.s., oppure con il "mezzo tubo" di cemento, su tutto il lato che

	<p>borda la parte superiore dell'area in frana;</p> <p>b. convogliare l'acqua piovana, proveniente dai tetti e dai piazzali delle abitazioni private che sorgono in prossimità del corpo di frana, con tubi corrugati in p.v.c. posizionati in superficie creando una rete;</p> <p>c. verifiche periodiche, da parte dell'ente gestore dell'acquedotto, al fine di garantire la funzionalità delle condutture evitando perdite nelle tubature che potrebbero causare, oltre uno spiacevole inconveniente alle abitazioni private, delle infiltrazioni pericolose nei confronti della frana esistente;</p> <p>d. captare e inserire i drenaggi esistenti nella rete di smaltimento tramite specifici corrugati;</p> <p>e. regimare le acque piovane con fossi di guardia e canali di scolo che le convogliano fuori dal corpo di frana, e utilizzare pozzi privati o costruirne di nuovi purchè collegati a pompe ad immersione che si attivano in automatico permettendo così la regolarizzazione della falda.</p>	
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Tre famiglie evacuate.
	ATT. ECONOMICHE-STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada comunale che attraversa il corpo di frana.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: frana in voc. Vignoli



fotografie



Scheda 05 - Loc. Torre dei Calzolari, voc. Dondana e voc. Torre dell'Olmo

DESCRIZIONE		<p>Lo smottamento di valle e di monte ha interessato la strada comunale di Torre dei Calzolari a servizio di Dondana e di Torre dell'Olmo, riportando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dilavamenti del piano stradale con accumulo di detriti; - otturazione di chiavicotti e cunette stradali.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rimozione dei detriti dalla sede stradale; - transennature e segnaletica. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. regimazione delle acque; 2. consolidamento delle scarpate a monte; 3. cistionate su scarpate a valle; 4. riapertura chiavicotti e cunette; 5. rifacimento del piano stradale.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	<p>Circa 15 abitazioni private coinvolte dallo smottamento a Dondana e circa 4 abitazioni a Torre dell'Olmo.</p>
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	<p>Lo smottamento di monte a Torre dell'Olmo, non coinvolge direttamente le strutture sotto riportate ma la strada di accesso ad esse.</p> <p><i>Agriturismo Villa Dama</i>, che comprende anche l'allevamento zootecnico <i>Fattoria la Torre</i> di Cardinali Luciana. Tel. 075.9256130 - 345.1675884. Camere: 6, posti letto: 28. Ristorazione: 60 coperti.</p> <p><i>Agriturismo la Valle dei Fiori</i> Tel. 075.9256583 - 331.9206307. Posti letto: 13.</p>
	VIABILITA' A RISCHIO	<p>Strada vicinale denominata "Valcerasa".</p>

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Torre dei Calzolari, voc. Dondana



ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Torre dei Calzolari, voc. Torre dell'Olmo



Scheda 06 - Gubbio, loc. Bottaccione

<p align="center">DESCRIZIONE</p>		<p>Sito segnalato a <i>Rischio R4</i> dal P.A.I., da tenere sotto monitoraggio soprattutto in concomitanza di eventi meteorologici - alluvionali intensi, in quanto l'area a rischio comprende via Giove Pennino, a fianco della quale scorre il torrente Camignano. In passato la strada è stata oggetto di caduta massi che hanno bloccato il transito. Acquedotto: caduta pietre sulla sede stradale sottostante.</p>
<p align="center">ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI</p>		<p>Durante gli eventi alluvionali del febbraio 2016, per salvaguardare la pubblica incolumità e sicurezza della circolazione stradale, è stata emessa <i>ordinanza di interruzione al traffico</i> a tutti i veicoli lungo la S.R. n. 298, al km. 10 + 200. Sono stati eseguiti i lavori di rimozione delle pietre del "colletto" di copertura, lato valle, della muratura dell'acquedotto e i lavori di restauro dell'acquedotto.</p>
<p>ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO</p>	<p align="center">POPOLAZIONE A RISCHIO</p>	<p>Circa tre abitazioni all'interno del sito in frana a rischio R4.</p>
	<p align="center">ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI</p>	<p>All'interno del sito in frana a rischio R4, si trova: <i>Eremo di Sant'Ambrogio</i> che al momento risulta essere disabitato. Tra il sito in frana a rischio R4 e la caduta pietre dall'acquedotto, si trova: <i>Agriturismo " 7 Camini"</i> 339.1494723 - 337.650289. Posti letto: 10. <i>Chiesa di S. Croce della Foce</i>; ad oggi chiusa con ordinanza sindacale. <i>Osteria del Bottaccione (ristorante)</i> Tel. 075.9272063.</p>
	<p align="center">VIABILITA' A RISCHIO</p>	<p>S.R. n. 298.</p>

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Bottaccione



Scheda 07 - Gubbio, monte Ingino

DESCRIZIONE		Nel giugno 2016 il costone roccioso, a seguito degli smottamenti subiti in più punti, presenta degli evidenti abbassamenti, distacchi di materiale (caduta pietre e massi) e crepe che vanno ad interessare il tratto di strada noto come "Quarto stradone" che porta alla Basilica di Sant'Ubaldo.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura immediata, tramite ordinanza sindacale, del tratto di strada, mediante la realizzazione di transennatura; - messa in sicurezza del tratto di strada pericolante. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada Gubbio - Basilica di Sant'Ubaldo.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: Gubbio, monte Ingino (Quarto stradone)

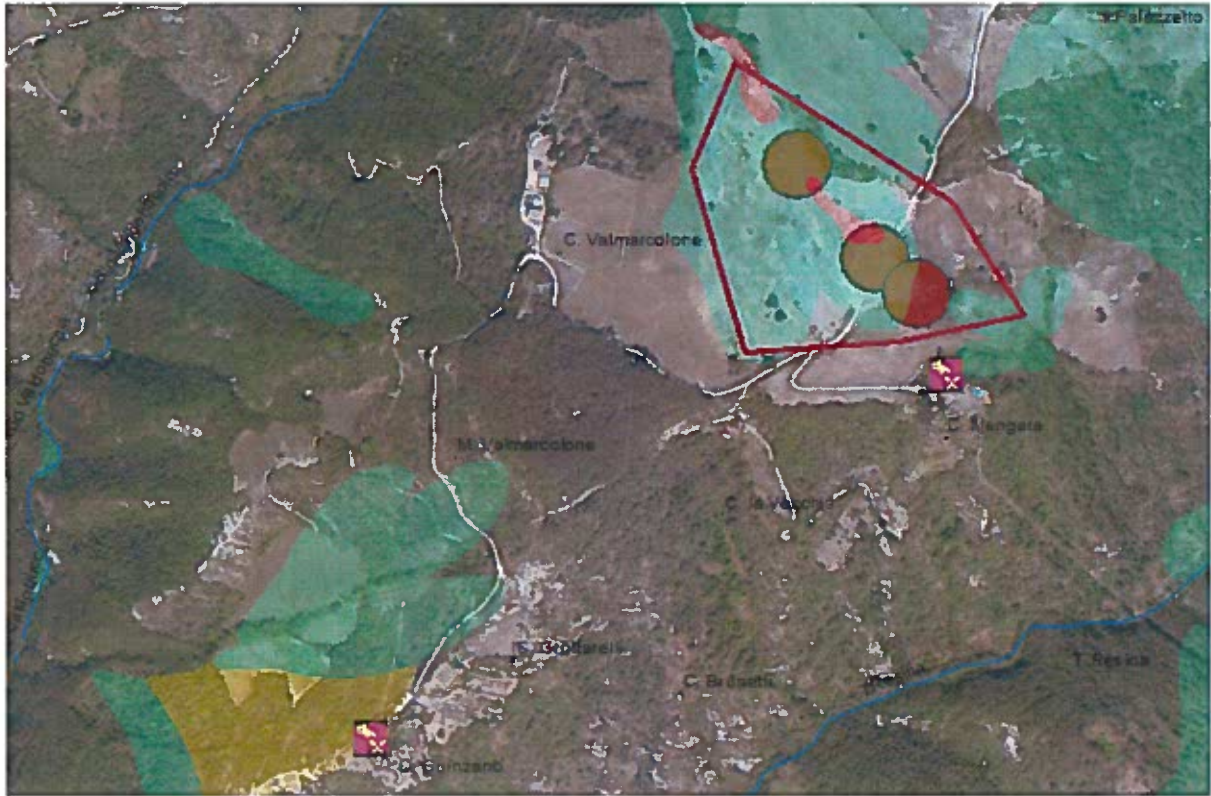


fotografie



DESCRIZIONE		<p>Il dissesto interessa la zona di crinale di un rilievo collinare posto ad ovest della località Valmarcolone.</p> <p>Il tratto di strada in dissesto (che serve le aziende, gli agriturismi nonché alcune abitazioni) è stato oggetto di interventi di sistemazione a seguito di eventi meteorologici del novembre 2005.</p> <p>Litologicamente l'area in dissesto interessa terreni prevalentemente limo-argillosi appartenenti alla porzione del Membro di Galata, denominata "ola", caratterizzata da depositi caotici in cui si trovano rimaneggiati blocchi di natura prevalentemente marnosa-arenacea di colore variabile dal grigio, al verde al viola.</p> <p>Gli ultimi eventi alluvionali che hanno interessato l'area dal 2010 ad oggi, hanno causato una ripresa dei fenomeni di versante, che sono arrivati ad interagire con l'infrastruttura realizzata nel 2010, danneggiando in due tratti la carreggiata di valle.</p>
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p>La strada attraversa un territorio ad elevata instabilità, caratterizzato da processi gravitativi in continua evoluzione, ampi e complessi.</p> <p>Ad oggi la percorribilità della strada è garantita da continui interventi del servizio gestione e valorizzazione del territorio.</p> <p>Si sta valutando la realizzazione di un tracciato stradale alternativo, nonché interventi per non aggravare la frana di intesa con la Regione Umbria.</p>
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE/ABITAZIONI A RISCHIO	<p>Quattro abitazioni private.</p>
ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI		<p><i>Agriturismo "La Ginestra" di Tura Martina</i> Tel. 075.920088. Camere: 3, posti letto: 16.</p> <p><i>Agriturismo "Guinzano"</i> Tel. 075.920037. Camere: 4, posti letto: 16.</p> <p><i>Aziende agricole a conduzione familiare.</i> <i>Aula didattica comunale.</i></p>
VIABILITA' A RISCHIO		<p>Strada comunale di Valmarcola.</p>

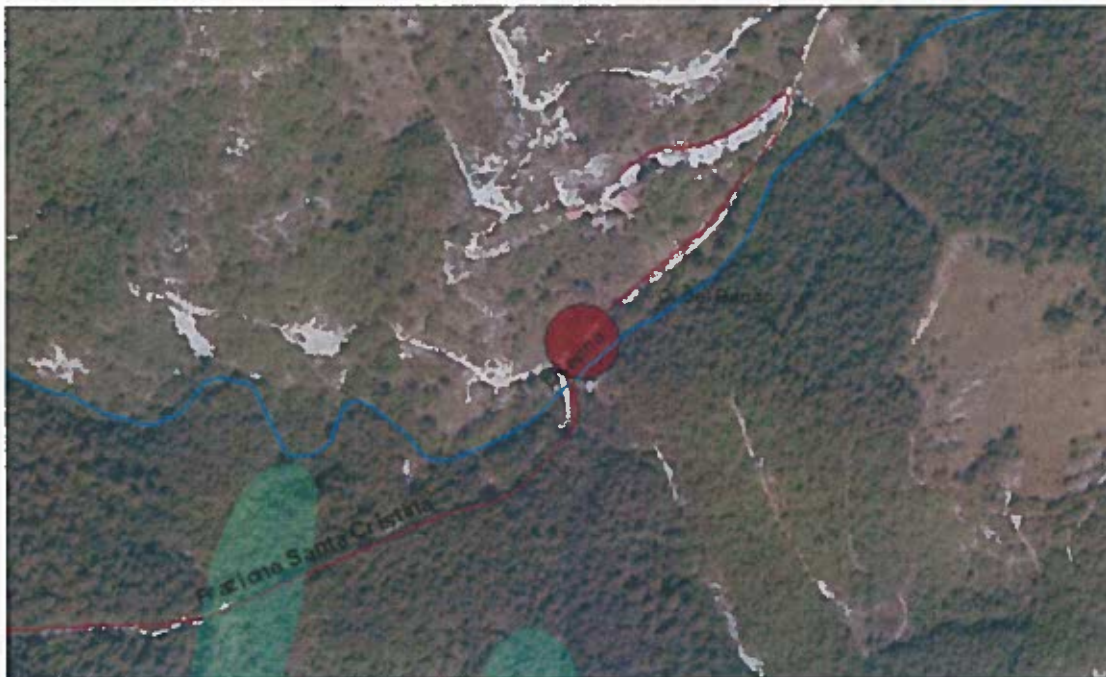
ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Valmarcola/Valmarcolone



Scheda 09 - Loc. Santa Cristina, voc. C. del Banco

DESCRIZIONE		Movimento franoso su terreno acclive che ha coinvolto la strada vicinale denominata "Valcerasa".
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<i>In emergenza:</i> - chiusura, a seguito di ordinanza sindacale, della strada vicinale, con transennatura. <i>Lavori di ripristino:</i> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa due abitazioni servite dalla strada vicinale.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nella zona.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada vicinale denominata "Valcerasa".

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Santa Cristina, voc. C. del Banco



Scheda 10 - Loc. San Bartolomeo, monte Picognola

DESCRIZIONE		Frana su strada comunale denominata "Monte Picognola".
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <p>- a seguito degli eventi alluvionali 2008-2010 è stata eseguita la riprofilatura delle scarpate, il ricarico della sede viabile, il rifacimento dei chiavicotti, la regimazione delle acque e transennature varie.</p> <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. consolidamento delle frane sotto strada e a monte della stessa; 2. ripulitura cunette e ricarichi sui punti soggetti a dilavamento; 3. verifica delle regimazioni dei campi a monte su proprietà private.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa sei abitazioni servite dalla strada comunale.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Un agriturismo e una azienda agricola.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada comunale denominata "Monte Picognola".

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. San Bartolomeo, monte Picognola



Scheda 11 - Loc. Salia, voc. Caileto

DESCRIZIONE		I terreni, a seguito degli smottamenti subiti in più punti, presentano evidenti abbassamenti, distacchi e crepe che vanno ad interessare la strada comunale denominata "Col dell'Aiola".
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - chiusura immediata, con ordinanza sindacale, del tratto di strada comunale, mediante la realizzazione di idonea transennatura; - messa in sicurezza del tratto di strada pericolante. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa quindici abitazioni.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada comunale denominata "Col dell'Aiola".

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Salia, voc. Caileto



Scheda 12 - Loc. Carpiano

DESCRIZIONE		Situazione di instabilità dei terreni, sui quali sono evidenti , in più punti, abbassamenti e crepe con interessamento della strada vicinale di Carpiano e anche della viabilità aziendale.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<i>Lavori di ripristino:</i> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Viabilità locale

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Carpiano



<p style="text-align: center;">DESCRIZIONE</p>	<p>Movimento franoso che presenta una lunghezza apparente complessiva di 200 - 250 m, valutata lungo la linea di max. pendenza e un'estensione al coronamento di circa 30 m.</p> <p>La scarpata principale di frana evidenzia un'altezza media variabile dai 3 ai 4 m circa. Sul corpo di frana si evidenziano alcune scarpate secondarie con pendenze di circa 80° e nicchie secondarie di modeste dimensioni successive all'evento principale.</p> <p>Si è potuto constatare che l'evento franoso sembra essersi attivato con gli eventi meteorologici avversi che si sono susseguiti in questi ultimi anni (soprattutto nell'anno 2010) e che hanno prodotto una saturazione dei terreni decompressi del versante con conseguente innesto del fenomeno gravitativo.</p> <p>Un'ulteriore concausa è stato il mancato drenaggio delle acque del versante, ed in particolare di quelle che hanno ristagnato copiosamente sul sentiero, localizzato a monte della nicchia di distacco.</p>
<p style="text-align: center;">ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI</p>	<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - posa in opera di tubolare in lamiera di acciaio ondulata zincata che eviti l'interruzione al naturale deflusso delle acque, nel fosso di fondovalle, in caso di una ripresa del movimento franoso. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche. <p><i>La frana va tenuta sotto costante monitoraggio soprattutto in concomitanza con eventi meteorologici - alluvionali copiosi, in quanto il fosso sottostante, potrebbe occludersi a causa di una ripresa del movimento stesso mettendo a rischio la pubblica incolumità. Un eventuale interessamento dell'alveo del fosso da parte del corpo di frana, potrebbe produrre uno sbarramento al naturale deflusso delle acque con conseguente formazione di un vaso temporaneo a monte dello stesso, che, in caso di cedimento o tracimazione, potrebbe andare a coinvolgere le unità abitative poste a valle.</i></p>

ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	A valle del fenomeno franoso è presente un <i>nucleo abitato</i> il cui edificio più prossimo all'evento è posto ad una distanza approssimativa di circa 700-800 m.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Via del Barco.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Padule, via del Barco



Scheda 14 - Loc. San Marco, via delle Scalette

DESCRIZIONE		Smottamento della scarpata a valle della strada denominata "Via Scalette" con interessamento della banchina stradale.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <p>- è stata circoscritta l'area di frana con segnaletica e transennatura al fine di garantire l'incolumità delle persone.</p> <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <p>1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.</p>
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Non quantificabile.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti.
	VIABILITA' A RISCHIO	Strada comunale denominata "delle Scalette".

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. San Marco, via delle Scalette



Scheda 15 - Loc. Madonna della Cima, voc. Lanciacornacchie

DESCRIZIONE		Movimenti franosi attivatisi su terreni privati a seguito degli eventi alluvionali del novembre/dicembre 2010 e successivi.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<i>Lavori di ripristino:</i> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa dieci abitazioni.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Viabilità locale.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Madonna della Cima, voc. Lanciacornacchie



Scheda 16 - Loc. Petazzano

DESCRIZIONE		Movimento franoso su tre livelli della scarpata a monte, al piano stradale fino alla scarpata a valle.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<p><i>In emergenza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - a seguito degli eventi alluvionali 2008/2010 sono stati rimossi detriti dalla sede stradale con riapertura delle cunette; - transennature e segnaletica per preservare l'incolumità delle persone. <p><i>Lavori di ripristino:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa dodici abitazioni.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Viabilità comunale.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Petazzano



Scheda 17 - Loc. Colonnata

DESCRIZIONE		Movimento franoso con accentuata pendenza.
ATTIVITA' PROCEDURE DI INTERVENTO COMUNALI		<i>In emergenza:</i> - opere di regimazione delle acque. <i>Lavori di ripristino:</i> 1. si potranno stabilire a seguito di accurate indagini geologiche e geotecniche.
ELEMENTI PRESENTI A RISCHIO	POPOLAZIONE A RISCHIO	Circa cinque abitazioni.
	ATT. ECONOMICHE - STRUTTURE SENSIBILI	Non presenti nell'area.
	VIABILITA' A RISCHIO	Viabilità locale.

ESTRATTO CARTOGRAFICO: loc. Colonnata



3. RISCHIO SISMICO

3.1. Gestione emergenze

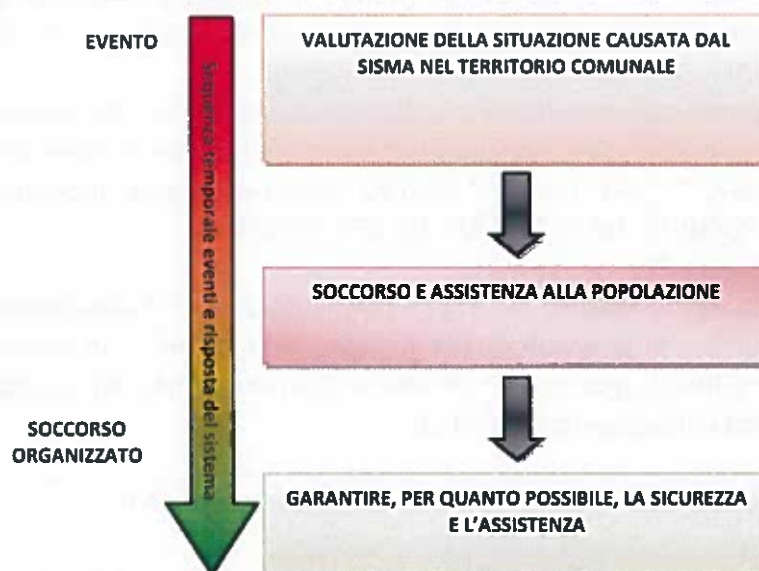
Per la gestione delle emergenze connesse ad eventi sismici, il Comune utilizza differenti strumenti:

1. *procedure del piano* per garantire la pronta attivazione della struttura;
2. *schede delle funzioni di supporto* per definire nel dettaglio le azioni da compiere;
3. piano regolatore generale, parte strutturale, e piano regolatore generale, parte operativa, per la conoscenza accurata del territorio e delle sue vulnerabilità.

Le procedure per l'attivazione, differenziate in relazione all'intensità dell'evento, sono:

1. *attivazione delle strutture di comando* (C.O.C., P.O., P.T.);
2. *mantenimento dei contatti* con le strutture sovraordinate (S.O.U.R., Prefettura - UTG) o con le eventuali altre strutture di coordinamento attivate (C.O.M., C.C.S., Di.Coma.C., ecc.);
3. *prima assistenza alla popolazione* (limitatamente alle risorse disponibili a livello locale);
4. *informazione costante* alla popolazione.

3.2. Schema delle priorità a seguito di un evento sismico



3.2.1. *Indicazioni da seguire.* Essendo il *rischio sismico non prevedibile*, la struttura comunale oltre ad *attivare le procedure* del piano seguirà le seguenti indicazioni:

1. *attivazione* delle strutture di comando (P.O. o C.O.C., P.T.);
2. *soccorso e messa in sicurezza* della popolazione, mediante intervento delle strutture operative preposte al soccorso tecnico urgente e sanitario (V.V.F. - 118);
3. *organizzazione* della struttura di comando (P.O. / C.O.C. / P.T.) per rispondere all'esigenza di acquisire tutte le informazioni possibili sull'evento e interfacciarsi prontamente con i soccorsi esterni;
4. *mantenimento* dei contatti con la Regione (S.O.U.R.), Prefettura - U.T.G. o con le eventuali altre strutture di coordinamento attivate (C.O.M., C.C.S., ecc.), per trasmettere tutte le indicazioni necessarie a fornire un quadro completo della situazione;
5. *informazione costante* alla popolazione.

3.2.2. Procedure. Indicativamente si potrà seguire la seguente procedura:

1. **attivazione per eventi nettamente avvertiti (situazione critica).** Al verificarsi di un evento nettamente avvertito, i seguenti soggetti dovranno attivarsi (anche telefonicamente) e definire il luogo più idoneo di incontro;
 - a. *Sindaco;*
 - b. *Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;*
 - c. *Responsabile della protezione civile;*
 - d. *Corpo della polizia municipale;*
 - e. *Operai comunali;*
 - f. *Referenti delle funzioni di supporto del C.O.C., del volontariato locale e altri enti;*
2. **attivazione per eventi distruttivi (emergenza).** Al verificarsi di un evento distruttivo tutto il personale del Comune, del volontariato e degli altri enti, immediatamente e senza necessità di essere contattati, si recherà presso il punto di ritrovo indicato nel piano (Volume 3);
3. **verifica.** Per monitorare la situazione sul territorio comunale si utilizzerà il *Presidio Territoriale* (composto come da procedure previste), in particolare si presterà attenzione alle indicazioni derivanti dal territorio;
4. **soccorso.** Qualunque richiesta di soccorso alla popolazione (feriti, persone imprigionate dalle macerie, ecc.) o segnalazione di immediato pericolo per l'incolumità pubblica (fughe di gas, incendi in atto, ecc.) dovrà essere tempestivamente trasmessa ai "numeri di emergenza", 115, 112, 113, 118 (con "numeri di emergenza" si intenda la struttura operativa di riferimento, quindi la richiesta di intervento potrà essere eseguita telefonicamente o direttamente al personale di soccorso (V.V.F., ecc.) già presente sul territorio);
5. **collegamento.** Contemporaneamente all'avvio della fase di verifica si provvederà a stabilire un contatto, usando i mezzi possibili, con le seguenti strutture nell'ordine indicato di seguito:
 - S.O.U.R.: tel. 0742.630777 (H24) - fax 0742.630790 - prociv@regione.umbria.it;
 - PREFETTURA - U.T.G. PERUGIA: tel. 075.56821-fax 075.5682666 - prefettura.perugia@interno.it;
6. **organizzazione.** Coordinare le risorse a disposizione attraverso l'attivazione del *Presidio Operativo* o del C.O.C. al fine di provvedere alla gestione degli eventi e ad interfacciarsi con gli eventuali soccorsi esterni inviati (per queste attività si farà riferimento alle procedure del piano e alle schede delle funzioni di supporto del C.O.C.).

3.3. Schema di sintesi delle indicazioni per la gestione degli eventi sismici

1. *L'attivazione del C.O.C. avviene a mezzo di ordinanza; l'attivazione del P.O. avviene con nota scritta.*
2. *Gli acquisti, per tutte le necessità dell'emergenza, che saranno effettuati dal Comune devono essere organizzati in modo da poter essere rendicontati in modo corretto al termine dell'emergenza (vedi eventuali indicazioni fornite al momento dalla Regione).*
3. *Le spese per l'impiego del volontariato (carburanti, vitto, alloggio, ecc.) seguono quanto definito al punto 2.*
4. *L'informazione alla popolazione sulla situazione e sugli adempimenti burocratici a seguito dei danni subiti, è un obiettivo primario.*
5. *La comunicazione con le strutture sovraordinate è fondamentale e deve essere mantenuta in ogni fase dell'emergenza.*

ALLARME LIV 1 - RISCHIO SISMICO (Eventi minori)

Entro 1 - 3 ore dall'evento		Entro 6 - 8 ore		Dopo le prime 12 - 24ore	
Soggetto	Azione	Soggetto	Azione	Soggetto	Azione
Responsabile per la p.c.	Avvisa il Sindaco e contatta il personale impiegabile nel P.O. e nel P.T.. Si reca presso la sede del P.O. / C.O.C. e verifica la situazione.	P.T.	Deve aver raggiunto tutte le località del comune e raccolto informazioni sulle necessità della popolazione e sui danni subiti.	P.O. o C.O.C.	Gestire le esigenze della popolazione: 1. quantificare le eventuali esigenze alloggiative per l'emergenza (tende, alberghi, affitti, ecc.); 2. valutare le eventuali esigenze di supporto socio sanitario a favore della popolazione e in particolare dei collettivi vulnerabili; 3. garantire l'informazione alla popolazione sulle esigenze connesse con l'evento, attivando uno o più punti informazioni o U.R.P. (scheda funzione di supporto: Assistenza alla popolazione).
Sindaco o delegato	Come da procedure (Volume 3) coordina l'attivazione della struttura comunale più idoneo (P.O. o C.O.C.) al fine di effettuare una prima verifica della situazione in essere.	P.O. o C.O.C.	Possedere un quadro generale dei danni subiti nel territorio e almeno una stima approssimata di quanta popolazione dovrà essere assistita.	P.O. o C.O.C.	Mantenere costanti contatti con la S.O.U.R. per la gestione dell'emergenza.
P.T.	Si attiva su richiesta del P.O. / C.O.C. e ne segue le istruzioni (Volume 3).	Sindaco	Assieme al personale del P.O. valutata la situazione decide se attivare il C.O.C. (se non già attivato)		
Sindaco o delegato	Si reca presso la sede del P.O. / C.O.C. per valutare la situazione e per procedere alla formalizzazione degli atti di sua competenza: (ordinanze, attivazione del volontariato, ecc.).	P.O. o C.O.C.	Trasmettono un primo report dettagliato della situazione alla S.O.U.R. (modello 05 - MC02 ALLEGATO "B")	P.O. o C.O.C.	
P.O. o C.O.C.	Comunica le avvenute attivazioni e la situazione in essere alla S.O.U.R. (modello 04 - MC01 ALLEGATO "B")	P.O. o C.O.C.	Si ricordano con la S.O.U.R. per tutte le necessità di assistenza alla popolazione e le verifiche tecniche dei danni.		

ALLARME LIV 1 - RISCHIO SISMICO (Eventi minori)

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO (Eventi gravi)

Sequenza temporale delle azioni

Entro 4 - 8 ore dall'evento		Entro 12 - 24 ore		Dopo le prime 48 - 72 ore	
Soggetto	Azione	Soggetto	Azione	Soggetto	Azione
Personale del Comune e Str. Op. Locali	Radunarsi presso il punto di raccolta previsto (Volume 3).		Verificare lo stato dei luoghi di raccolta della popolazione (aree individuate nel Volume 3). In pratica rispondere alle seguenti domande: 1. le aree previste nel piano sono immediatamente utilizzabili? 2. la popolazione ha raggiunto le aree previste nel piano? 3. quanta popolazione si trova in queste aree, o in altre spontanee?	Sindaco	Formalizzare l'attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).
Personale giunto sul posto	Organizza un primo controllo del territorio per rendersi conto della situazione (se possibile raggiungere tutte le località per una primissima valutazione dello scenario).	Struttura di coordinamento (C.O.C.)		C.O.C.	Individuare e attivare un magazzino per la raccolta e lo stoccaggio dei generi di prima necessità da distribuire alla popolazione (sia quella ospitata nelle aree ufficiali che quella sistemata autonomamente).
Personale sul posto	Verificare che la sede del C.O.C. (presso il punto di raccolta) possa essere utilizzata come punto di coordinamento e di riferimento per tutte le attività.	Struttura di coordinamento (C.O.C.)	Avviare per quanto possibile le attività propedeutiche all'allestimento delle aree, anche con il supporto esterno al Comune (Schede aree).	C.O.C.	Direttamente o tramite il supporto delle strutture operative esterne giunte nel territorio, effettuare un primo censimento della popolazione assistita (o da assistere).
Personale sul posto	Avviare le comunicazioni ufficiali con la S.O.U.R. direttamente dal punto di coordinamento attivato.	Struttura di coordinamento (C.O.C.)	Mantenere contatti con la S.O.U.R. per tutte le esigenze di soccorso e assistenza alla popolazione.	Sindaco e C.O.C.	Attuare tutto quanto necessario per la gestione dell'emergenza operando in stretta collaborazione con la S.O.U.R. e con il dispositivo di protezione civile attivato dallo Stato. Garantire sempre la massima informazione alla popolazione e i flussi di comunicazione verso le strutture sovraordinate.

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO (Eventi gravi)

ALLARME LIV 2 - RISCHIO SISMICO (Eventi gravi)

4. RISCHIO INCENDI DI INTERFACCIA

Per incendio di interfaccia urbano-rurale si intende l'incendio che minacci di interessare aree di interfaccia urbano-rurale, intese come aree o fasce, nelle quali l'interconnessione tra strutture antropiche e aree naturali è molto stretta, luoghi geografici dove il sistema urbano e quello rurale si incontrano ed interagiscono, così da considerarsi a rischio di incendio. Tale tipo di rischio può avere origine sia in prossimità dell'insediamento (es. dovuto all'abbruciamento di residui vegetali o all'accensione di fuochi durante attività ricreative in parchi urbani e/o periurbani) sia come derivazione da un incendio di bosco.

SCHEDA DELLO SCENARIO DI RISCHIO				
Periodo campagna antincendio	giugno - settembre (in riferimento alle disposizioni nazionali e regionali)			
DATI SULL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO. I dati tratti dalla perimetrazione speditiva effettuata dalla Provincia e concertati con il Comune (strumenti cartografici usati: carta uso del suolo, carta aree boscate, carta vettoriale per le unità immobiliari, ortofotocarte 2005.				
Infrastrutture soggette al rischio	S.S. n. 452, S.P. n. 208, S.S. n. 298, S.P. n. 207, S.S. n. 219, S.P. n. 204, S.P. n. 205, S.P. n. 206, S.P. n. 252, S.P. n.240, e tutti i tratti della viabilità comunale che interagiscono con le fasce di rischio R3 R4.			
Località soggette al rischio	Belvedere; Biscina; Branca; Burano; Camporeggiano; Carbonesca; Caresto; Carpiano; Col di Molino; Colonnata; Colpalombo; Contessa; Fassia; Ghigiano; Goregge; Gubbio (San Girolamo - Monte Ingino); Loreto; Morena; Montanaldo; Monteieto; Montelovesco; Monteluiano; Nerbisci; Nogna; Petazzano; Piazza; Pieve d'Agnano; Pisciano; Ponte d'Assi; Salceto; San Bartolomeo; San Benedetto Vecchio; San Cipriano; San Marco; San Martino in Colle, Santa Cristina; San Vittorino; Scorcello; Scritto; Torre dei Calzolari; Torre dell'Olmo, Valderchia; Valdichiascio; Vallingegno; Vignoli; Villamagna.			
Popolazione	Pop.	N. Fam.	Località	Rischio
			Belvedere	R3
	109	37	Biscina	R3 R4
	1019	383	Branca	R4 R3
	144	63	Burano	R3 R4
			Camporeggiano	R4 R3
	357	136	Carbonesca	R3 R4
	53	19	Caresto	R3 R4
			Col di Molino	R3
	280	114	Colpalombo	R3 R4
			Contessa	R4
			Fassia	R4
	88	28	Ghigiano	R3

47	19	Goregge	R3 R4
		Gubbio	R4 R3
746	299	Loreto	R4
		Loreto Basso	R3R4
		Marano	R4 R3
85	31	Montanaldo	R3 R4
625	257	Monteleto	R4 R3
74	29	Montelovesco	R4 R3
483	182	Monteluiano	R4 R3
206	84	Nerbisci	R4
144	52	Nogna	R4 R3
42	17	Petazzano	R4 R3
		Piazza	R3
64	29	Pieve d'Agnano	R3
77	15	Pisciano	R4 R3
		Ponte d'Assi	R4
		Salceto	R4 R3
113	48	San Bartolomeo	R4 R3
82	39	San Benedetto Vecchio	R4
		San Cipriano	R4 R3
224	79	San Marco	R3 R4
254	101	San Martino in Colle	R3 R4
121	49	Santa Cristina	R4 R3
80	29	San Vittorino	R3 R4
		Scritto	R3 R4
780	297	Torre dei Calzolari	R4 R3
		Torre dei Calzolari voc. C. Cavallara	R3
10	5	Torre dell'Olmo	R4
		Valderchia	R4
118	48	Vallingegno	R3 R4
		Vignoli voc. C. Domienti	R4
6	2	Villamagna	R4

4.1. Strutture sensibili o di interesse pubblico a rischio

Località	Struttura	Note
Belvedere	Chiesa di Belvedere	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
Biscina	Azienda Agrituristica La Sosta di S.Francesco	Fax: 075.920035 333.506034 Posti letto: 10
	Chiesa di Biscina	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
Branca	Agriturismo Casa Branca	075.9270016 Fax:075.9270037 Posti letto:16
Burano	Chiesa di Veglia	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
	Chiesa di Santa Margherita	
Camporeggiano	Chiesa	
Carbonesca	Chiesa di Carbonesca	
	Agriturismo Santo Stefano	075.9253293 339.5981843 Fax: 075.9253443 Posti letto: 20
	Campo da calcio	
Caresto	Agriturismo Val di Boccio	338.1922221 333.358208 Posti letto: 25
Carpiano	Agriturismo Coldivecchio	075.9274470 Posti letto: 7
Col di Molino	Country House Col di Molino e Villa Nuti	075.9277736 Fax: 075.9279556 Posti letto: 84 Capacità ricettiva: 300
Colonnata	B&B PuntaBella	075.9275977 392.7125762 Posti letto: 3
Colonnata - voc.Marano	Agriturismo Marano	336.635208 336.4310273 075.9302126 075.9271001 Posti letto: 22
Colpalombo	Agriturismo Cigliano	075.9253333 333.6033998 Posti letto: 18
	Campo da calcio	
Colpalombo Voc. Magrano	Castello di Magrano	075.9253147 3351231015 Fax: 075.9253403 Posti letto: 30
Contessa (C.Belvedere)	La Contessa Quarter Horse	339.6881872 075.9273790 Posti letto: 8
Fassia	Agriturismo Tenuta di Villa Fassia	075.9279275 345.7666214 075.9277652 Posti letto: 57 Capacità ricettiva: 300

Ghigiano	Impianto Colacem Calcestruzzi	075.92971	
Goregge	Agriturismo Casa Cresta	075.9255287 Posti letto: 23	333.9039364
	B&B Vecchia Quercia	075.9255851 Posti letto: 4	338.1435680
Gubbio	Chiesa di S. Ambrogio	Diocesi di Gubbio	
	Chiesa di S. Croce Della Foce(chiusa con ordinanza per inagibilità)	Tel. 075 9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it	
	Casa Famiglia Santa Lucia	075.9220568	
	Palazzo Ducale	075.9273980 320.4316568	075.9237338
	Duomo	075.9273980 320.4316568	075.9237338
	Monastero di Sant'Antonio	Posti letto: 30	
	Eremo di San Ambrogio (eremiti di Sant'Agostino)	075.9237352	
	Funivia Colle Eletto	Stazione di partenza San Girolamo 075.9273881	
	Albergo La Rocca Panoramico	075.9221222 Posti letto: 23	
	Basilica di Sant'Ubaldo	075.9273980	
	Convento di Sant'Ubaldo	320.4316568	075.9237338
	Ristorante Bar La Cia	075.9273566 Capacità ricettiva: 100/120 persone	
	Ristorante Funivia	075.9221259 Capacità ricettiva: 250/300 persone	
	Monastero di San Girolamo	320.4316568	075.9237338
	Ristorante Pizzeria Bar Parco Coppo	075.9272755 Capacità ricettiva: 150 persone	
Loreto	Chiesa di Loreto(chiusa con ordinanza per inagibilità)	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it	
	B&B Di Valle	347.9768879 Posti letto: 7	
Loreto Basso	Agriturismo il Gorgone	075.9255454 Posti letto: 9	
	Agriturismo Abadia il Farneto	075.9255025	347.5269128
	Agriturismo Ara Bandita	320.531426	339.7755723
Morena	B&B Gran Noce	340.5623304 Posti letto: 4	380.6962088
Montanaldo	Agriturismo il Palazzaccio	075.9258062 Posti letto: 14	
	Agriturismo Il Faro Rosso	075.9258010	339.8812638
	Agriturismo Conca d'oro	075.9258062 Capacità ricettiva: 400 persone	
	Agriturismo Conca d'oro	075.9258043	

		Posti letto: 2
Monteleto	Impianto Colabeton Calcestruzzi	075.9255183
	Villa Benveduti	075.9254263 Capacità ricettiva: 250/300
Montelovesco	Agriturismo Il Tamantino	075.9252227 Posti letto: 9
	Palazzo del Gastaldo	075.9252191 346.1864158 346.7220902 Posti letto: 28
	Chiese	Diocesi di Gubbio Tel. 075 9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
Monteluiano	Agriturismo Montereano	075.7816217 339.2949829 Fax 036.2609945 Posti letto: 20
	Country House Casalta	075.9222786 338.4968479 Fax:075.92271806 Posti letto: 32
	Agriturismo Montelujano	335.6302701 Fax:075.9480122 Posti letto: 28
Nerbisci	Fonte Al Noce Country House Residence Casa Vacanze	075.9255728 347.6443721 Posti letto: 11
	Chiesa di Nerbisci	Diocesi di Gubbio Tel. 075 9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
	Agriturismo Colle del Sole	075.9855817 340.1273348 075.9221874 339.7027520 Posti letto: 30
Nogna	Agriturismo Il Cerrone	075.9241041 338 3130515 Posti letto: 11
	Cortevocchio S.R.L.	075.9241017 Posti letto: 54 Capacità ricettiva: 200
Petazzano Raffe	Agriturismo Val Serena	075.9255244 Fax: 075.9293164 Posti letto: 25
Piazza	Abbadia di Piazza	075.9254017
Pieve d'Agnano	Agriturismo Le Casacce	075.9252224 335.8310968 Posti letto: 24
Pisciano	Le Cinciallegre	345.0625229 Posti letto: 10
	Convento delle Suore e Chiesa di Pisciano	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
Ponte d'Assi	Affittacamere Villa Finetti	075.9220587 348.2736772 335.436270

		Posti letto: 10
Salceto	Chiesa Madonna della Cima	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
San Bartolomeo	Radicchi Cesarina Albergo Ristorante	075.9257025 334.3530216 Capacità ricettiva: 70/100
	Chiesa di San Bartolomeo	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
	Agriturismo Foglie	334.3000635 339.3010405 Posti letto: 10
San Benedetto Vecchio	Chiesa loc. Crocetta	320.4316568 075.9237338
	Agriturismo Borgo San Benedetto	075.9241002 349.3215695 Posti letto: 5/9
San Cipriano	Appartamenti Vacanze San Cipriano	349.0716085 075.9277799 Posti letto: 15
Padule stazione	Fatelli Mori Autotrasporti	075.9292118
San Marco, voc. Barcomonte	Agriturismo Barcomonte	075.9292148 333.4050793 Posti letto: 10
San Martino in Colle	Agriturismo Monte Fugnano	340.8742091 Posti letto: 10
Santa Cristina	B&B Casa La Valle	075.9229767 340.5227940 Posti letto: 7
	Country House La Locanda del Gallo	075.9229912 348.3843035 Posti letto: 18
	Casa Vacanze Alcatraz	075.9229914/ 38/ 39 Fax:075.9228714 335.5939837 Posti letto: 23
	Alcatraz La Casa Bassa	075.9229914/ 38/ 39 Posti letto: 8
	B&B Il Canto dell'Asino	075.920185 328.9575670 Posti letto: 5
San Vittorino	Agriturismo San Vittorino	075.9222300 338.3954880 Posti letto: 10
Scorcello	Scuola Materna - Elementari	075.9273775 Alunni circa 80
Scritto	Agriturismo Il Belvedere	075.9227014 339.5721508 Posti letto: 5
	Affittacamere Villa Serena	075.920193 347.6527397 339.2669661 Posti letto: 6
	Farmacia di Tomarelli M.Assunta	075.920134
Scritto - voc. Petroia	Azienda Agrituristica Semidimela	075.920039 335.5365387 Posti letto: 10

	Castello di Petroia	075.920287 Posti letto: 22 Capacità ricettiva:120 Ristorante: 55 coperti
	Chiesa di Petroia	Diocesi di Gubbio Tel. 075.9273980 E-mail: diocesidigubbio@tiscali.it
Torre dei Calzolari	Scuole di Torre dei Calzolari	075.9272158 Alunni c.a. 150
Torre dei Calzolari - voc. C. Cavallara	Agriturismo La Valle dei Fiori	075.9256583 331.9206307 Fax:075.8506735 Posti letto: 13
Torre dell'Olmo	Agriturismo Villa Dama	075.9256130 335.5604671 345.1675884 Casali 4 - distanti tra loro 1 km Posti letto: 24
Valderchia	Agriturismo Vacciano	075.9222697 3479752527 Posti letto: 10
Valdichiascio	B&B La Bottiglia	338.4911575 Posti letto: 5
Vallingegno	Agriturismo Ristorante Oasi Verde Mengara	075.9227004 3351225738 075.9227005 Posti letto: 30 Capacità ricettiva: 150/200
	Agriturismo Poggio Paradiso	075.920063 339.7256681 Posti letto: 14
	Agriturismo Abbazia di Vallingegno	075.920158 Capacità ricettiva: 37
Valmarcola	Bio agriturismo La Ginestra	075.920088 333.3622640 Posti letto: 16
	Agriturismo Guinzano	075.920037 348.2254701 Posti letto: 16
Vignoli - voc. C.Domienti	Agriturismo L'Aquilone (S.N.C.) Pensione per Bambini	075.9271105 329.6581790 075.9480260 Posti letto: 25
Villamagna	Agriturismo Valle Verde	368.3877769 075.9273629 Posti letto: 30
	Agriturismo Villamagna Palazzo	075.9221809 335.5756329 Posti letto: 30

Le aree di protezione civile sono state inserite nella lista delle strutture a rischio incendio di interfaccia, (indipendentemente dalla percentuale di rischio) per ribadire la necessità di garantire la sicurezza antincendio in caso di attivazione. A tale scopo, infatti, si dovrà prevedere un piano di sicurezza interna e una manutenzione accurata della vegetazione al perimetro esterno dell'area.

Schema di sintesi delle procedure comunali per il rischio incendi di interfaccia			
Livello di attivazione comunale e attività prevalenti	Fase rischio incendi di interfaccia	Sintesi delle attività da espletare	Personale
Ordinarietà - Essere informati e reperibili	Normalità	Aggiorna la scheda dello scenario e il catasto aree percorse da fuoco	Servizio programmazione e salvaguardia del territorio Servizio Urbanistica
	Preallerta (durante tutto il periodo della campagna A.I.B.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. se necessario mantenere contatti con il S.O.U.R. (0742.630777) o (H24 366.6718965) o con il C.O.R. / S.O.U.P. (1515); 2. organizzazione e collaborazione nell'attività di avvistamento vigilanza antincendio boschivo. 	Servizio programmazione e salvaguardia del territorio
Attenzione - Rimanere in contatto e controllare il territorio e gestione viabilità	Attenzione (a seguito di ricezione una segnalazione di un focolaio di incendio)	<ol style="list-style-type: none"> 1. organizzare un sopralluogo (utilizzando il P.T.) per una verifica della segnalazione; 2. mantenere costanti contatti con il S.O.U.R. o C.O.R./S.O.U.P.; 3. prevedere la disponibilità del personale per eventuali necessità riguardanti la chiusura della viabilità e la gestione della viabilità alternativa; 4. verificare, tramite la scheda dello scenario di rischio e la cartografia specifica, la posizione dell'incendio rispetto alle zone abitate ed alla viabilità e organizzare un sopralluogo; 5. valutare con il Sindaco la necessità di attivare il P.O. e/o il P.T. sentito anche il parere del DOS/ROS in loco; 6. valutare se necessario l'attivazione preventiva delle risorse comunali (personale comunale, volontariato, ecc.). 	Servizio programmazione e salvaguardia del territorio Servizio Polizia Municipale
Preallarme - Attivare P.O., mantenere contatti, gestione viabilità, evacuazione della popolazione	Preallarme (Incendio prossimo ad una fascia perimetrale e che procede verso la zona di interfaccia - informazioni inviate dal Presidio Territoriale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. in relazione all'evoluzione dello scenario attivare o valutare se già attivo un eventuale potenziamento del P.O. e del P.T.; 2. intensificare i contatti con il S.O.U.R. e con il C.O.R./S.O.U.P. condividendo i seguenti dati: <ol style="list-style-type: none"> a. numero di residenti nella zona interessata dall'incendio con particolare attenzione ad eventuali soggetti non autosufficienti; b. presenza di strutture ricettive o comunque vulnerabili; 	Presidio Operativo Presidio Territoriale Volontariato

		<p>c. viabilità messa a rischio dall'incendio;</p> <p>d. presenza di serbatoi GPL e linee elettriche nelle vicinanze dell'incendio;</p> <p>3. disporre, se necessario, l'evacuazione della popolazione dalle zone interessate anche a mezzo di ordinanza sentito il parere del DOS/ROS presente in loco;</p> <p>4. organizzare tramite il volontariato l'eventuale pronta assistenza alla popolazione che dovesse eventualmente essere evacuata in via precauzionale;</p> <p>5. attuare la chiusura della viabilità a rischio in accordo con il S.O.U.R. e con il C.O.R./S.O.U.P.. Per una tale evenienza si potranno prendere anche accordi diretti con il responsabile dell'attività di spegnimento dell'incendio (DOS/ROS) presente in loco.</p>	
<p>Allarme</p> <p>-</p> <p>Assistere la popolazione evacuata, cooperare per garantire perimetro di sicurezza</p>	<p>Allarme (Incendio interno ad una fascia perimetrale o nell'interfaccia, ovvero in relazione alla/e strutture minacciate, a una distanza tale da consentire l'agevole messa in sicurezza di tutta la popolazione)</p>	<p>1. mantenere contatti continui con il S.O.U.R. e con il C.O.R./S.O.U.P.;</p> <p>2. valutare la necessità di attivare il C.O.C. o di potenziare ulteriormente il P.O.;</p> <p>3. raccordarsi con il responsabile dello spegnimento DOS/ROS;</p> <p>4. attuare tutto quanto necessario all'assistenza e al ricovero della popolazione evacuata, anche con il concorso di strutture esterne.</p>	<p>Presidio Operativo</p> <p>Presidio Territoriale</p> <p>C.O.C. (anche in forma ridotta)</p>

5. RISCHIO CALORE

5.1. Ricezione avvisi condizioni climatiche

I bollettini relativi al rischio calore sono consultabili sul sito del ministero della salute <http://www.salute.gov.it/>



Livello 0 - Condizioni meteorologiche che non comportano rischi per la salute della popolazione.



Livello 1 - Pre-allerta. Condizioni meteorologiche che possono precedere il verificarsi di un'ondata di Calore.



Livello 2 - Temperature elevate e condizioni meteorologiche che possono avere effetti negativi sulla salute della popolazione, in particolare nei sottogruppi di popolazione suscettibili.



Livello 3 - Ondata di calore. Condizioni ad elevato rischio che persistono per tre o più giorni consecutivi.

5.2 Contenuti e azioni

Livello 0	Sono previste condizioni meteorologiche <i>non associate a rischio per la salute della popolazione.</i>	Distribuire nei luoghi pubblici il materiale informativo e divulgativo.
Livello 1	Sono previste temperature elevate che <i>non rappresentano rilevante rischio per la salute della popolazione.</i> Si tratta di condizioni meteorologiche che possono precedere il verificarsi di condizioni di rischio.	Affiggere gli avvisi nei luoghi previsti. Verificare, in relazione alle previsioni, la funzionalità dei luoghi previsti.
Livello 2	Sono previste temperature elevate e condizioni meteorologiche <i>a rischio per la salute delle persone anziane e fragili.</i>	Valutare l'eventualità di attivare e presidiare, nelle ore più calde, le aree o i luoghi individuati. Verificare la funzionalità degli eventuali generatori elettrici presso le strutture sensibili.

Livello 3	Le condizioni meteorologiche a rischio persistono per tre o più giorni consecutivi. <i>E' in corso un'ondata di calore ad elevato rischio per la salute della popolazione.</i>	Affiggere gli avvisi nei luoghi previsti. Valutare l'eventualità di attivare e presidiare, nelle ore più calde, le aree individuate.
------------------	---	---

5.3. Informazione alla popolazione

Per informare correttamente e in modo capillare la popolazione sui rischi connessi con le ondate di calore saranno messe a disposizione le indicazioni, fornite ogni anno dal Ministero della Salute (<http://www.ministerosalute.it/>), nei luoghi più idonei per la più ampia diffusione e per il raggiungimento in particolare di quelle persone appartenenti alle fasce considerate vulnerabili.

Per la gestione di questo rischio, il Sindaco, potrà attivare il volontariato locale per presidiare i luoghi (definibili nell'immediatezza del verificarsi degli eventi) ritenuti idonei per il ricovero temporaneo della popolazione al fine di poter fornire assistenza (informazioni, assistenza, ecc.).

Il Ministero della Salute, in presenza di situazione di emergenza climatica sul territorio nazionale, attiva il servizio di informazione telefonica ai cittadini sulle ondate di calore che risponde al numero di pubblica utilità 1500.

Il Sindaco potrà decidere di attivare il *Presidio Operativo* per coordinare gli interventi informativi e di assistenza alla popolazione, dandone opportuna comunicazione ai soggetti individuati nello schema per le comunicazioni inserito nel piano.

L'attivazione eventuale dei luoghi di accoglienza sarà comunicata alla popolazione con avvisi esposti, mediante comunicazione diretta tramite personale del Comune (servizio Polizia Municipale) e/o mediante utilizzo dei social networks.

Il Sindaco potrà richiedere il supporto del volontariato per presidiare i centri di accoglienza individuati al fine di poter fornire assistenza.

Luogo assistenza	Località	Contatti
Per il centro storico: <i>Biblioteca Sperilliana</i>	Gubbio	075.9237632
Per le frazioni: C.V.A. gestiti dalle Pro-loco	Varie	Ufficio Patrimonio Resp. Mariledi Perantozzi 075.9237341

6. RISCHIO NEVE

6.1 Premessa e finalità

Lo scenario di rischio fa riferimento a situazioni caratterizzate da precipitazioni nevose per le quali si rende necessario attuare interventi immediati per garantire i servizi essenziali, evitare gravi disagi alla popolazione e garantire condizioni di sicurezza per la circolazione stradale. Quando le precipitazioni nevose sono tali da compromettere le condizioni di fluidità del traffico sulla rete stradale e causare gravi disagi alla popolazione, il Sindaco assume, la direzione e il coordinamento dei servizi di emergenza e provvede ad attivare gli interventi necessari dandone immediata comunicazione al Prefetto.

6.2. Personale a supporto del Sindaco nella gestione dell'emergenza neve

Le funzioni a supporto del Sindaco, o suo delegato, in caso di evento previsto dal presente scenario, sono specificate nella presente tabella:

Funzioni	Nominativi	Recapiti
1. Dirigente Settore Lavori Pubblici e MANutenzioni	Luigi Casagrande	335.7919925 - cell. 075.9237240 - uff. 075.9272644 - ab. l.casagrande@comune.gubbio.pg.it
2. Responsabile protezione civile	Massimo Vagnarelli	320.4316568 - cell. 075.9237256 - uff. m.vagnarelli@comune.gubbio.pg.it
3. Strutture operative locali e trasporti	Elisa Floridi <i>Comandante Polizia Municipale</i>	329.6508479 - cell. 075.9237403 - uff. 328.8249327 - cell. e.floridi@comune.gubbio.pg.it
	Massimo Pannacci <i>Tenente Polizia Municipale</i>	338.7329360 - cell. 075.9237416 - uff. 335.5888261 - cell. m.pannacci@comune.gubbio.pg.it
	<i>in caso di assenza:</i> Sauro Brugnoni <i>Tenente Polizia Municipale</i>	338.7329380 - cell. 075.9237407 - uff. 075.9277441 - ab. s.brugnoni@comune.gubbio.pg.it
4. Servizi essenziali e logistica	Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it
	Viviana Suvieri <i>Istruttore Direttivo</i>	366.6058617 - cell. 075.9237265 - uff.

	Giuseppe Marcheggiani <i>Istruttore Tecnico</i>	347.5756791 - ab. v.suvieri@comune.gubbio.pg.it 366.6176877 - cell. 075.9273423 - uff. 339.1135526 - cell. g.marcheggiani@comune.gubbio.pg.it
5. Materiali e mezzi	Francesco Pierotti <i>P.O. Servizio Gestione e Valorizzazione del Territorio</i>	339.8975684 - cell. 075.9237249 - uff. 075.9276682 - ab. francesco.pierotti@comune.gubbio.pg.it
	Giuseppe Marcheggiani <i>Istruttore Tecnico</i>	366.6176877 - cell. 075.9273423 - uff. 339.1135526 - cell. g.marcheggiani@comune.gubbio.pg.it
	Danilo Gaggiotti <i>Operatore Tecnico</i>	366.9039869 - cell. 075.9273423 - uff. 075.9220807 - ab. magazzino@comune.gubbio.pg.it
6. Sanità pubblica e veterinaria	Gabriella Vinti	348.4769044 - cell. 075.9239620 - uff. 075.9272774 - ab. gabriella.vinti@uslumbria1.it
	<i>in caso di assenza:</i> Massimo Gigli	348.5147612 - cell. 075.5412451 - uff. 075.3746059 - ab. massimo.gigli@uslumbria1.it
7. Assistenza alla popolazione	Sabrina Merli <i>P.O. Servizi Sociali</i>	338.7834059 - cell. 075.9237547 - uff. 075.9272740 - ab. s.merli@comune.gubbio.pg.it
	<i>in caso di assenza:</i> Manuela Orsini <i>Istruttore Direttivo</i>	328.2089182 - cell. 075.9237529 - uff. 075.9273758 - ab. m.orsini@comune.gubbio.pg.it

Le finalità di una specifica pianificazione per tale tipologia di evento sono:

1. individuare i tratti stradali e le zone più sensibili in relazione al fenomeno neve (mappatura della viabilità primaria e secondaria);
2. individuare i servizi essenziali da garantire (viabilità, acquedotto, edifici pubblici, scuole, ecc.);
3. individuare situazioni particolari (disabili, anziani, abitazioni isolate, ecc.);
4. organizzare uomini e mezzi e predisporre le misure preventive;
5. prevedere le modalità di raccordo e concorso dei soggetti concorrenti;
6. stabilire le modalità di attivazione ed intervento a seguito delle segnalazioni di emergenza;

7. individuare gli itinerari alternativi in relazione a situazioni di chiusura al traffico di tratti stradali fortemente innevati.

6.3. Fasi di intervento e misure preventive

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

1. *fase di attenzione;*
2. *fase di preallarme;*
3. *fase di allarme.*

6.3.1. Fase di attenzione. La *fase di attenzione* ha inizio a seguito della previsione di precipitazioni nevose nella zona. Gli adempimenti che devono essere messi in atto sono:

1. procedere ad una individuazione del personale effettivamente disponibile, compresa l'eventuale mano d'opera straordinaria da impiegare nel servizio di sgombero neve e costituire le squadre;
2. preparare un vademecum con specificata la procedura di allertamento;
3. verificare la dislocazione dei mezzi, la loro efficienza e la disponibilità di quanto necessario al loro tempestivo approntamento per l'impiego (lame, catene, ecc.);
4. contattare le ditte private preventivamente individuate per accertare la reale disponibilità di idonei mezzi sgombraneve da impiegare nel territorio;
5. attivare un costante flusso informativo con le strutture del Servizio di protezione civile presenti in zona (Distaccamento VV.F., Anas, Provincia, Comunità Montana, Aziende pubbliche, Forze di Polizia, C.F.S., C.R.I., Associazioni di Volontariato, Enel, Telecom, ecc.);
6. verificare le scorte di sale da disgelo e di graniglia;
7. preparare i materiali da puntellamento;
8. dislocare la segnaletica stradale;
9. far dotare i mezzi pubblici di catene da neve da tenere a bordo;
10. *informare (con telefonata e fax) la Prefettura dell'inizio e della cessazione della fase di attenzione e mantenere costanti le comunicazioni con il S.O.U.R. .*

6.3.2. Fase di preallarme. La *fase di preallarme* inizia con l'invio da parte del Dipartimento della Protezione Civile, del Centro funzionale della Regione Umbria e della Prefettura, dello *Avviso di Condizioni Meteorologiche Avverse con la previsione di precipitazioni nevose* oppure, dopo la fase di attenzione, con l'inizio delle precipitazioni nevose. Gli adempimenti che devono essere messi in atto sono:

1. attuare quanto previsto per *la fase di attenzione* (qualora il preallarme non sia stato preceduto da tale fase);
2. convocare nella sede comunale il responsabile del Servizio programmazione e salvaguardia del territorio e il responsabile del Servizio gestione e valorizzazione del territorio (ivi comprese le associazioni del volontariato);
3. attivare la stazione radioamatori (V.H.F.), qualora possibile;
4. effettuare un controllo continuo delle zone a rischio;
5. stabilire, tramite il Servizio programmazione e salvaguardia del territorio, opportuni contatti con i Vigili del Fuoco, la Polizia Stradale, i Carabinieri, il Corpo Forestale dello Stato, per la tempestiva chiusura di tratti stradali critici, soggetti a forte innevamento;

6. *informare (con telefonata e fax) la Prefettura dell'inizio e della cessazione della fase di attenzione e mantenere costanti le comunicazioni con il S.O.U.R. .*

6.3.3. *Fase di allarme.* La fase di allarme inizia con il persistere delle precipitazioni nevose (manto stradale coperto con conseguente difficoltà di circolazione) oppure con l'invio del messaggio di allarme.

L'allarme dovrebbe essere preceduto dalla fase di preallarme e quindi tutto l'apparato della protezione civile dovrebbe essere già allertato (P.O./P.T.).

Ma non sono da escludere casi in cui, per la particolare tipologia del fenomeno meteorologico, non sia possibile prevedere una fase che consenta, prima ancora di ufficializzare uno stato di allarme, di predisporre interventi adeguati. Gli adempimenti che devono essere messi in atto sono:

1. attivare le funzioni operative di supporto (indicate in premessa) ed il *Centro Operativo Comunale (C.O.C.)* presso il quale deve essere sempre assicurata (H24) la presenza di un funzionario "coordinatore" con esperienza e conoscenza del territorio, in grado di poter seguire la situazione, fornire notizie, attivare gli interventi, inoltrare eventuali richieste di soccorso;
2. dare il "via" a tutte le attività d'intervento previste nelle precedenti fasi;
3. *informare (con telefonata e fax) la Prefettura dell'inizio e della cessazione della fase di attenzione e mantenere costanti le comunicazioni con il S.O.U.R. .*

6.4. Limitazione della viabilità e itinerari alternativi (a cura del Servizio Polizia Municipale)

Per quanto riguarda la viabilità all'interno del centro storico, a secondo delle necessità, potranno essere modificate temporaneamente le direzioni di marcia, il transito nella zona a traffico limitato, le limitazioni alla sosta.

Le vie del centro storico, che per loro particolare morfologia (pendenza), hanno dato problemi alla viabilità negli ultimi anni a seguito di precipitazioni nevose abbondanti e di conseguenza sono state temporaneamente chiuse alla circolazione, sono le seguenti:

- *via della Repubblica;*
- *via dei Consoli;*
- *tratto di via Porta Romana da viale della Rimembranza a via Dante;*
- *via Armani;*
- *via Palmerucci;*
- *via Mazzatinti;*
- *via della Piaggiola.*

Per quanto riguarda invece la viabilità delle strade comunali esterne al centro storico, in accordo con il Servizio gestione e valorizzazione del territorio, potranno rendersi necessarie deviazioni e chiusure temporanee di strade.

Agli ingressi del centro abitato se necessario, saranno apposti cartelli di preavviso indicanti la dicitura "*in caso di neve transito consentito ai soli veicoli muniti di catene o di pneumatici da neve*".

La circolazione alternativa sarà individuata a seconda delle necessità e sarà opportunamente resa nota con segnaletica provvisoria e agenti che regolamenteranno il traffico.

Denominazione via con necessità di chiusura	Percorso alternativo
Da indicare nel piano speditivo esclusivo per la neve che si invia ogni anno alla S.O.U.R. e alla Prefettura.	Da indicare nel piano speditivo esclusivo per la neve che si invia ogni anno alla S.O.U.R. e alla Prefettura.

6.5. Attivazione del dispositivo e gestione dell'emergenza

6.5.1. Fase di preallarme. Quando scatta la fase di **PREALLARME**:

1. il Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni o il Responsabile della protezione civile:
 - mette in stato di pre-allarme tutta la struttura operativa comprese le ditte private convenzionate per verificarne l'efficienza dei mezzi e la disponibilità dei materiali;
2. il Servizio Polizia Municipale:
 - *assicura la reperibilità h24*;
 - verifica la disponibilità delle attrezzature e l'efficienza dei mezzi a disposizione, inoltre predispone la segnaletica eventualmente necessaria alle limitazioni di transito, alle modifiche dei sensi di marcia, all'attivazione della viabilità alternativa e quanto altro ritenuto necessario;
 - perlustra il territorio e segnala particolari situazioni di rischio;
3. il Servizio gestione e valorizzazione del territorio:
 - *assicura la reperibilità h24*;
 - verifica la pronta disponibilità ed allerta le ditte preposte per lo sgombero della neve e lo spargimento del sale;
 - verifica l'applicazione delle catene ai mezzi usati per lo sgombero della neve e la loro piena operatività;
4. il Gruppo di volontariato di Protezione Civile "Città di Gubbio":
 - fornisce i nomi e i recapiti dei volontari disponibili al pronto impiego;
 - verifica l'applicazione delle catene ai mezzi di servizio e la loro piena operatività;
5. il Gubbio Soccorso:
 - allerta i volontari, assicurando una o più squadre di pronto intervento.

6.5.2. Fase di allarme. Quando scatta la fase di **ALLARME**:

1. il Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni o il Responsabile della protezione civile:
 - istituisce il C.O.C. (o il Presidio Operativo se già non è stato costituito nella fase precedente);
 - attiva il personale comunale, le ditte private e le strutture operative;
 - contatta le altre istituzioni per la gestione dell'emergenza;
2. il Servizio Polizia Municipale:
 - segue e segnala eventuali problemi nelle operazioni di sgombero e nella viabilità - riceve segnalazioni - interventi volti ad ovviare a situazioni di pericolo in collaborazione con il Servizio gestione e valorizzazione del territorio;
3. il Servizio gestione e valorizzazione del territorio:
 - gestisce il C.O.C. in collaborazione con la Polizia Municipale e coordina le squadre operative;
 - riceve le segnalazioni e verifica particolari situazioni di pericolo, disagio ed emergenza;
 - coordina il personale comunale e delle ditte private individuate per lo sgombero della neve;
 - provvede allo sgombero della neve dal Capoluogo - centro storico, zone di interesse pubblico

primario (Ospedale, VV.F., Carabinieri, Comunità disabili), periferia, espansione;

4. il Gruppo di volontariato di Protezione Civile "Città di Gubbio":

- interviene in aiuto agli operatori secondo le indicazioni del coordinatore (concorre allo sgombero neve dagli accessi pedonali e ai pubblici servizi; concorre al servizio di pattugliamento della Polizia Municipale);

5. Gubbio Soccorso e la C.R.I.:

- assicura, con appositi servizi di pattugliamento, in collaborazione con la Polizia municipale e i Volontari di protezione civile, il raggiungimento della popolazione a rischio (anziani, malati, bambini, ecc.) in zone disagiate, curando l'eventuale rifornimento di viveri e medicinali;
- gestisce eventuali richieste di soccorso sanitario, chiedendo il supporto se necessario, delle strutture comunali ed altre strutture di soccorso (Vigili del Fuoco, ecc);

6. le ditte private:

- intervengono nelle *zone preventivamente indicate* onde assicurare la viabilità, previa attivazione da parte del Sindaco o del Coordinatore.

L'elenco delle ditte convenzionate o che di volta in volta verranno chiamate ad operare sul territorio con contratti di collaborazione occasionale e l'elenco dei mezzi a disposizione del Comune per lo sgombero neve, saranno predisposti all'interno del piano speditivo che ogni anno viene aggiornato e inviato alla Prefettura e alla S.O.U.R. da parte del Comune.

6.6. Modalità d'intervento

Attivazione immediata alla chiamata da parte del Responsabile della protezione civile. Rimanere sempre in contatto con il responsabile delle funzioni "viabilità" e "materiali e mezzi", liberare le strade assegnate dal manto nevoso secondo l'elenco allegato, dando la precedenza alle strade comunali di accesso alla città, alle scuole, agli insediamenti abitativi di emergenza, ai punti strategici della rete di distribuzione ENEL, alle frazioni, utilizzando i mezzi meccanici a disposizione secondo gli itinerari descritti negli elenchi e nella cartografia di riferimento.

Le suddette indicazioni potranno subire delle variazioni impartite verbalmente dal Sindaco o dal Coordinatore, qualora lo richiedano esigenze contingibili e urgenti.

Inoltre, su attivazione del Sindaco o del Coordinatore, ove necessario, verrà richiesto l'intervento dei sotto elencati Enti:

- a. *Enel* - riattivazione eventuale linee elettriche danneggiate;
- b. *Amministrazione Provinciale* - sgombero neve su strade di propria competenza.
- c. *Corpo Forestale dello Stato* - interventi urgenti;
- d. *Umbria Acque* - interventi su condotte danneggiate;
- e. *Telecom* - riattivazione linee telefoniche danneggiate.

Tutti i numeri utili riferiti ai soggetti sopracitati, i contatti delle *strutture operative* che potrebbero essere attivate per la gestione dell'evento in corso sul territorio, si possono consultare nel *Volume 2* del piano.

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 5

DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE



PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



SISTEMA INTEGRATO
DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

Indice

1. MODULISTICA	3
2. BOLLETTINI/AVVISI REGIONALI	4
3. MESSAGGI DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO NAZIONALE	5
3.1. - Tipologie e metodi	5
3.1.1. - <i>Criticità idraulica</i>	5
3.1.2. - <i>Criticità idrogeologica</i>	5
3.1.3. - <i>Criticità idrogeologica per temporali</i>	5
3.2. - Rappresentazione grafica dei livelli di allerta	5
3.3. - Indicazioni per l'omogeneizzazione dei messaggi	5
4. COMUNICAZIONI	9

1. MODULISTICA

Il set di modulistiche rappresenta una base utile affinché la struttura comunale possa essere operativa nell'immediatezza degli eventi, garantendo inoltre una notevole uniformità operativa con tutto il sistema regionale.

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.

L'ALLEGATO "B" del piano è realizzato in relazione alle procedure operative previste e si suddivide come di seguito specificato:

1. attivazione centri di comando;
2. segnalazione criticità S.O.U.R.;
3. modulistiche divise per funzione di supporto (C.O.C.):
 - funzione 1: Segreteria di coordinamento;
 - funzione 2: Tecnico, scientifica e pianificazione;
 - funzione 3: Sanità pubblica e veterinaria;
 - funzione 6: Materiali e mezzi;
 - funzione 7: Servizi essenziali e logistica;
 - funzione 9: Telecomunicazioni e supporto informatico;
 - funzione 10: Assistenza alla popolazione;
 - funzione 12: Tutela ambientale;
4. schemi di delibere;
5. schemi di ordinanze;
6. schema di contratto.

2. BOLLETTINI/AVVISI REGIONALI

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.

Tipo di avviso	Modalità di trasmissione		Procedura per la ricezione	
	Quando	Mezzo	Orario di ufficio	Fuori orario
<i>Bollettino di Vigilanza Meteorologica regionale</i>	Tutti i giorni	www.cfumbria.it	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA
<i>Bollettino di Criticità regionale</i>	Tutti i giorni	www.cfumbria.it	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA	sito web www.cfumbria.it APP SISPRO UMBRIA
<i>Avviso Condizioni meteorologiche Avverse Regionale</i>	12 ore prima di eventi attesi	Fax www.cfumbria.it	Segreteria Sindaco Responsabile p.c. Polizia municipale	Segreteria Sindaco Polizia municipale
<i>Avviso di Criticità regionale</i>	Alle ore 13.00 da 24 a 36 ore prima dei fenomeni attesi	Fax www.cfumbria.it Telefono sms al Sindaco	Segreteria Sindaco Responsabile p.c. Polizia municipale	Segreteria Sindaco Polizia municipale

3. MESSAGGI DEL SISTEMA DI ALLERTAMENTO NAZIONALE

3.1. Tipologie e metodi

Ai fini delle attività del Sistema di allertamento si definiscono:

3.1.1. Criticità idraulica. Per criticità idraulica si intende il rischio derivante da piene e alluvioni che interessano i corsi d'acqua del reticolo maggiore, per i quali è possibile effettuare una previsione dell'evoluzione degli eventi sulla base del monitoraggio strumentale dei livelli idrici.

Nelle comunicazioni, la valutazione del rischio si può sintetizzare in **"ALLERTA GIALLA - ARANCIONE - ROSSA IDRAULICA"**.

3.1.2. Criticità idrogeologica. Per criticità idrogeologica si intende il rischio derivante da fenomeni puntuali quali frane, ruscellamenti in area urbana, piene e alluvioni che interessano i corsi d'acqua minori per i quali non è possibile effettuare una previsione dell'evoluzione degli eventi sulla base del monitoraggio strumentale dei livelli idrici.

Nelle comunicazioni, la valutazione del rischio si può sintetizzare in **"ALLERTA GIALLA - ARANCIONE - ROSSA IDROGEOLOGICA"**.

3.1.3. Criticità idrogeologica per temporali. Per criticità idrogeologica per temporali si intende il rischio derivante da fenomeni meteorologici caratterizzati da elevata incertezza previsionale in termini di localizzazione, tempistica e intensità. L'allerta viene emessa in funzione della probabilità di accadimento del fenomeno, della presenza di una forzante meteo più o meno riconoscibile e della probabile persistenza dei fenomeni.

All'incertezza della previsione si associa inoltre la difficoltà di disporre in tempo utile di dati di monitoraggio strumentali per aggiornare la previsione degli scenari d'evento.

Il massimo livello di allerta previsto per i temporali è quello arancione. Non è previsto un codice di allerta rosso specifico per i temporali perché tali fenomeni, in questo caso, sono associati a condizioni meteo perturbate intense e diffuse che già caratterizzano lo scenario di criticità idrogeologica rossa. Anche gli effetti e i danni prodotti sono gli stessi.

Nelle comunicazioni, la valutazione del rischio si può sintetizzare in **"ALLERTA GIALLA - ARANCIONE PER TEMPORALI"**.

3.2. Rappresentazione grafica dei livelli di allerta

Se per una stessa zona d'allerta sono valutati differenti scenari d'evento (temporali, idraulico e idrogeologico), sulla mappa del bollettino viene convenzionalmente rappresentato lo scenario con il livello di allerta più gravoso.

3.3. Indicazioni per l'omogeneizzazione dei messaggi

Le indicazioni per l'omogeneizzazione dei messaggi del Sistema di allertamento nazionale livelli di criticità e di allerta e relativi scenari d'evento, di seguito riportate, devono essere considerate esemplificative e non esaustive dei fenomeni che possono verificarsi.

Indicazioni per l'omogeneizzazione dei messaggi del Sistema di allertamento nazionale livelli di criticità e di allerta e relativi scenari d'evento.

Allerta	Criticità	Scenario di evento	Effetti e danni
gialla	ordinaria	<p>Si possono verificare fenomeni localizzati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - erosione, frane superficiali e colate rapide di detriti o di fango in bacini di dimensioni limitate; - ruscellamenti superficiali con possibili fenomeni di trasporto di materiale; - innalzamento dei livelli idrometrici dei corsi d'acqua minori, con inondazioni delle aree limitrofe, anche per effetto di criticità locali (tombature, restringimenti, occlusioni delle luci dei ponti, ecc); - scorrimento superficiale delle acque nelle strade e possibili fenomeni di rigurgito dei sistemi di smaltimento delle acque piovane con tracimazione e coinvolgimento delle aree urbane depresse. <p>Caduta massi.</p> <p>Anche in assenza di precipitazioni, si possono verificare occasionali fenomeni franosi anche rapidi legati a condizioni idrogeologiche particolarmente fragili, per effetto della saturazione dei suoli.</p>	<p>Occasionale pericolo per la sicurezza delle persone con possibile perdita di vite umane per cause incidentali.</p> <p>Effetti localizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allagamenti di locali interrati e di quelli posti a pian terreno lungo vie potenzialmente interessate da deflussi idrici; - danni a infrastrutture, edifici e attività agricole, cantieri, insediamenti civili e industriali interessati da frane, colate rapide o dallo scorrimento superficiale delle acque; - temporanee interruzioni della rete stradale e/o ferroviaria in prossimità di impluvi, canali, zone depresse (sottopassi, tunnel, avvallamenti stradali, ecc.) e a valle di porzioni di versante interessate da fenomeni franosi; - limitati danni alle opere idrauliche e di difesa delle sponde, alle attività agricole, ai cantieri, agli insediamenti civili e industriali in alveo.
		<p>Lo scenario è caratterizzato da elevata incertezza previsionale.</p> <p>Si può verificare quanto previsto per lo scenario idrogeologico, ma con fenomeni caratterizzati da una maggiore intensità puntuale e rapidità di evoluzione, in conseguenza di temporali forti. Si possono verificare ulteriori effetti dovuti a possibili fulminazioni, grandinate, forti raffiche di vento.</p>	<p>Ulteriori effetti in caso di fenomeni temporaleschi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - danni alle coperture e alle strutture provvisorie con trasporto di materiali a causa di forti raffiche di vento; - rottura di rami, caduta di alberi e abbattimento di pali, segnaletica e impalcature con conseguenti effetti sulla viabilità e sulle reti aeree di comunicazione e di distribuzione di servizi (in particolare telefonia, elettricità); - danni alle colture agricole, alle coperture di edifici e agli automezzi a causa di grandinate; - innesco di incendi e lesioni da fulminazione.
	<p>Si possono verificare fenomeni localizzati di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incremento dei livelli dei corsi d'acqua maggiori, generalmente contenuti all'interno dell'alveo. <p>Anche in assenza di precipitazioni, il transito dei deflussi nei corsi d'acqua maggiori può determinare criticità.</p>		
	idraulica		

Allerta	Criticità	Scenario di evento	Effetti e danni
<p>arancione</p>	<p>moderata</p> <p>idrogeologica</p>	<p>Si possono verificare fenomeni diffusi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - instabilità di versante, localmente anche profonda, in contesti geologici particolarmente critici; - frane superficiali e colate rapide di detriti o di fango; - significativi ruscellamenti superficiali, anche con trasporto di materiale, possibili voragini per fenomeni di erosione; - innalzamento dei livelli idrometrici dei corsi d'acqua minori, con fenomeni di inondazione delle aree limitrofe, anche per effetto di criticità locali (tombature, restringimenti, occlusioni delle luci dei ponti, etc.). <p>Caduta massi in più punti del territorio.</p> <p>Anche in assenza di precipitazioni, si possono verificare significativi fenomeni franosi anche rapidi legati a condizioni idrogeologiche particolarmente fragili, per effetto della saturazione dei suoli.</p>	<p>Pericolo per la sicurezza delle persone con possibili perdite di vite umane.</p> <p>Effetti diffusi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allagamenti di locali interrati e di quelli posti a pian terreno lungo vie potenzialmente interessate da deflussi idrici; - danni e allagamenti a singoli edifici o centri abitati, infrastrutture, edifici e attività agricole, cantieri, insediamenti civili e industriali interessati da frane o da colate rapide; - interruzioni della rete stradale e/o ferroviaria in prossimità di impluvi e a valle di frane e colate di detriti o in zone depresse in prossimità del reticolo idrografico; - danni alle opere di contenimento, regimazione e attraversamento dei corsi d'acqua; - danni a infrastrutture, edifici e attività agricole, cantieri, insediamenti civili e industriali situati in aree inondabili.
		<p>Lo scenario è caratterizzato da elevata incertezza previsionale.</p> <p>Si può verificare quanto previsto per lo scenario idrogeologico, ma con fenomeni caratterizzati da una maggiore intensità puntuale e rapidità di evoluzione, in conseguenza di temporali forti, diffusi e persistenti. Sono possibili effetti dovuti a possibili fulminazioni, grandinate, forti raffiche di vento.</p>	<p>Ulteriori effetti in caso di fenomeni temporaleschi: danni alle coperture e alle strutture provvisorie con trasporto di materiali a causa di forti raffiche di vento;</p>
	<p>idraulica</p>	<p>Si possono verificare fenomeni diffusi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - significativi innalzamenti dei livelli idrometrici dei corsi d'acqua maggiori con fenomeni di inondazione delle aree limitrofe e delle zone golenali, interessamento degli argini; - fenomeni di erosione delle sponde, trasporto solido e divagazione dell'alveo; - occlusioni, parziali o totali, delle luci dei ponti dei corsi d'acqua maggiori. <p>Anche in assenza di precipitazioni, il transito dei deflussi nei corsi d'acqua maggiori può determinare criticità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rottura di rami, caduta di alberi e abbattimento di pali, segnaletica e impalcature con conseguenti effetti sulla viabilità e sulle reti aeree di comunicazione e di distribuzione di servizi; - danni alle colture agricole, alle coperture di edifici e agli automezzi a causa di grandinate; - innesco di incendi e lesioni da fulminazione.

Allerta	Criticità	Scenario di evento	Effetti e danni
<p>alta</p>	<p>elevata</p>	<p>Si possono verificare fenomeni numerosi e/o estesi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - instabilità di versante, anche profonda, anche di grandi dimensioni; - frane superficiali e colate rapide di detriti o di fango; - ingenti ruscellamenti superficiali con diffusi fenomeni di trasporto di materiale, possibili voragini per fenomeni di erosione; - rilevanti innalzamenti dei livelli idrometrici dei corsi d'acqua minori, con estesi fenomeni di inondazione; - occlusioni parziali o totali delle luci dei ponti dei corsi d'acqua minori. <p>Caduta massi in più punti del territorio.</p>	<p>Grave pericolo per la sicurezza delle persone con possibili perdite di vite umane.</p> <p>Effetti ingenti ed estesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - danni a edifici e centri abitati, alle attività e colture agricole, ai cantieri e agli insediamenti civili e industriali, sia vicini sia distanti dai corsi d'acqua, per allagamenti o coinvolti da frane o da colate rapide; - danni o distruzione di infrastrutture ferroviarie e stradali, di argini, ponti e altre opere idrauliche; - danni a beni e servizi; - danni alle coperture e alle strutture provvisorie con trasporto di materiali a causa di forti raffiche di vento; - rottura di rami, caduta di alberi e abbattimento di pali, segnaletica e impalcature e conseguenti effetti sulla viabilità e sulle reti aeree di comunicazione e di distribuzione di servizi; - danni alle colture agricole, alle coperture di edifici e agli automezzi a causa di grandinate; - innesco di incendi e lesioni da fulminazione.
	<p>idraulica</p>	<p>Si possono verificare numerosi e/o estesi fenomeni, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - piene fluviali dei corsi d'acqua maggiori con estesi fenomeni di inondazione anche di aree distanti dal fiume, diffusi fenomeni di erosione delle sponde, trasporto solido e divagazione dell'alveo; - fenomeni di tracimazione, sifonamento o rottura degli argini, sormonto dei ponti e altre opere di attraversamento, nonché salti di meandro; - occlusioni, parziali o totali, delle luci dei ponti dei corsi d'acqua maggiori. <p>Anche in assenza di precipitazioni, il transito dei deflussi nei corsi d'acqua maggiori può determinare criticità.</p>	

4. COMUNICAZIONI

Nella tabella seguente viene riportata una sintesi delle principali comunicazioni da effettuare:

Oggetto comunicazione	Mezzo di comunicazione	A chi comunicare	Firmatario e atto
Attivazione e chiusura <i>Presidio Operativo</i>	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG, comuni confinanti, eventuali altre strutture di coordinamento attivate (COM, CCS...)	Sindaco o delegato - nota scritta
Attivazione e chiusura del <i>C.O.C.</i>	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG, comuni confinanti, eventuali altre strutture di coordinamento attivate (COM, CCS...)	Sindaco - ordinanza
Attivazione e chiusura <i>Presidio Territoriale</i>	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG	Sindaco o delegato - nota scritta
Apertura e chiusura <i>aree di accoglienza</i>	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG	Sindaco o delegato - nota scritta
<i>Attivazione del volontariato locale</i> (Per la concessione dei benefici di legge previsti dal D.P.R. 194/2001, si farà riferimento alla S.O.U.R.)	Fax e/o mail	S.O.U.R.	Sindaco - nota scritta
<i>Richiesta di supporto del volontariato regionale</i> (Qualora per la gestione delle criticità non fossero sufficienti i volontari locali si potrà richiedere il supporto di ulteriori forze, provenienti da fuori Comune, tramite la S.O.U.R.)	Fax e/o mail	S.O.U.R.	Sindaco o delegato - nota scritta
<i>Sintesi attività giornaliere</i> (Utilizzare gli appositi moduli inseriti nell'ALLEGATO "B")	Fax e/o mail	S.O.U.R.	Sindaco o delegato - nota scritta

COMUNE DI GUBBIO
PIAZZA GRANDE 9 / 06124 GUBBIO (PG)
TEL 075 92371 / FAX 075 9275378
COMUNE.GUBBIO@POSTACERT.UMBRIA.IT

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE multirischio

COMUNE DI GUBBIO



Frano



alluvione



terremoto



incendio



calore



neve

NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI COMUNI



ANCI UMBRIA PROCIV
ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELL'UMBRIA
PER LA PROTEZIONE CIVILE
WWW.ANCIUMBRIA.IT / WWW.SISPROUMBRIA.IT



sisproumbria
SISTEMA INTEGRATO DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



Regione Umbria



ANCI UMBRIA PROCIV
ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELL'UMBRIA PER LA PROTEZIONE CIVILE
VIA ALESSI 1 / 06122 PERUGIA
TEL +39 075 5755414 / FAX +39 075 5755417/19
PROTEZIONECIVILE@ANCI.UMBRIA.IT

L'Associazione dei Comuni dell'Umbria per la Protezione Civile (ANCI UMBRIA PROCIV) è la struttura e lo strumento operativo di protezione civile di ANCI Umbria, per il sistema regionale di protezione civile e per tutti i Comuni dell'Umbria.

Obiettivo dell'Associazione è quello di supportare 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 nonché l'informazione e la diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile ed ogni altra attività anche di carattere formativo, operativo e tecnico utile ad assicurare sempre più efficaci ed efficienti interventi di protezione civile.

**SISTEMA INTEGRATO DI SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE DEI COMUNI DELL'UMBRIA (SISPRO)**

