



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



COMUNE DI VALTOPINA

# PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*



## INDICE

<b>ORIENTARSI</b>	<b>VOLUME 1</b> CHIAVE DI LETTURA E INQUADRAMENTO NORMATIVO	<b>CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO COMUNALE</b> <b>INQUADRAMENTO NORMATIVO</b> <b>COMPITI DEL SINDACO</b> <b>REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b>	pag. 1 pag. 2 pag. 8 pag. 18
<b>CONOSCERE</b>	<b>VOLUME 2</b> INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMUNE	<b>SCHEDE INQUADRAMENTO GENERALE</b> <b>LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE</b>	pag. 1 pag. 9
<b>ATTIVARSI</b>	<b>VOLUME 3</b> IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	<b>IL PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE</b> <b>IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE</b> <b>LE FUNZIONI DI SUPPORTO</b> <b>PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI</b>	pag. 1 pag. 4 pag. 9 pag. 13
<b>OPERARE</b>	<b>VOLUME 4</b> GESTIONE DEI RISCHI NEL TERRITORIO COMUNALE	<b>RISCHIO IDRAULICO - IDROGEOLOGICO</b> <b>RISCHIO SISMICO</b> <b>RISCHIO INCENDI BOSCHIVI E D'INTERFACCIA</b> <b>RISCHIO INDUSTRIALE</b>	pag. 3 pag. 29 pag. 38 pag. 43
<b>ALLEGATI</b>	<b>VOLUME 5</b> DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE	<b>INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE</b> <b>LISTA ALLEGATI</b> <b>ACRONIMI</b>  <b>PIANO NEVE</b>	pag. 2 pag. 10 pag. 55

COMUNE DI VALTOPINA



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

VOLUME 1

CHIAVE DI LETTURA E INQUADRAMENTO NORMATIVO



Regione Umbria



## CHIAVE DI LETTURA DEL PIANO

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

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

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

La realizzazione di questo piano di protezione civile trae spunto ed è conforme alla vigente normativa di riferimento nazionale e segue le linee guida messe a punto dalla Regione Umbria.

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

## INQUADRAMENTO NORMATIVO

### Il Servizio Nazionale di Protezione Civile

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

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

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

Le ragioni di questa scelta si possono individuare nell'incontro tra una motivazione istituzionale e 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

---

<sup>1</sup>Aggiornato con D.Lgs. n. 4 del 06/02/2020 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 recante Codice della Protezione Civile".

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

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

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

### **La normativa nazionale**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Regioni, nei limiti della propria potestà legislativa, definiscono provvedimenti con finalità analoghe a quanto previsto dall'art. 24 in relazione all'emergenza di cui all'art. 7 comma 1 lettera B

(...) "emergenze che debbono essere fronteggiate con mezzi e poteri straordinari da più enti o amministrazioni" (...).

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

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

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

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

(Rif. Articoli 6 e 15 Legge 225/1992; Articolo 108 Decreto Legislativo 112/1998; Articolo 12 Legge 265/1999; Articolo 24, Legge 42/2009 e relativi Decreti Legislativi di attuazione; Articolo 1, comma

1, lettera e), Decreto Legge 59/2012, conv. Legge 100/2012; Articolo 19 Decreto Legge 95/2012, conv. Legge 135/2012).

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

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

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

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

Fra i vari aspetti trattati dal legislatore, infatti, di fondamentale importanza assumono l'art. 4 (le componenti del Servizio) e l'art. 13 (le strutture operative), i quali elencano chi fa parte del nuovo Servizio nazionale della Protezione Civile. All'attuazione delle attività di protezione civile provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti e le rispettive competenze, le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, gli Enti locali (art. 4). Oltre al Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco (art. 13 comma 1), che opera quale componente fondamentale del Servizio Nazionale, sono strutture operative nazionali:

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

- Le strutture preposte alla gestione dei servizi meteorologici a livello nazionale.

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

**Attribuzione delle autorità territoriali di Protezione civile nonché le funzioni dei Comuni e dell'esercizio della funzione associata nell'ambito del Servizio Nazionale della protezione civile (art. 6 e 12 del D.lgs. 1/2018).**

## COMPITI DEL SINDACO

Il **Sindaco** quale **autorità territoriale di protezione civile** ai sensi del D.lgs. 1/2018 e **autorità sanitaria territoriale** ai sensi della Legge n.833/1978 e di Garante del Livello sociale è responsabile con riferimento agli ambiti di governo e alle funzioni di competenza e nel rispetto delle vigenti normative in materia:

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

Il Sindaco è responsabile altresì:

- dell'adozione di provvedimenti contingibili e urgenti (...) nell'ambito della pianificazione (art. 12 comma 5 - lettera a) e nell'ambito di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale (ai sensi dell'art.50 del TUEL, comma 5);
- dello svolgimento, a cura del Comune, delle attività di informazione alla popolazione sugli scenari di rischio sulla pianificazione della protezione civile e sulle situazioni di pericoli determinati dai rischi naturali e antropici;
- del coordinamento delle attività di assistenza alla popolazione colpita nel proprio territorio a cura del Comune, provvede ai primi interventi necessari e dà attuazione a quanto previsto dalla pianificazione di protezione civile, assicurando il costante aggiornamento del flusso di informazioni con il Prefetto e con il Presidente della Giunta in occasione di eventi di emergenza.

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



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

#### **Funzioni del comune e della funzione associata tra più enti nell'ambito della protezione civile**

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

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

- la vigilanza e l'attuazione da parte delle strutture locali di protezione civile e dei servizi urgenti (comma 2 lettera g);
- all'impiego del Volontariato di protezione civile a livello comunale o di ambito (...), (comma 2 lettera h).

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

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

#### **Funzioni del volontariato locale**

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

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

ANNO	DATA	NORMA	TITOLO	ORGANI	AMBITO	NOTE
2024	19/09	DGR n.13	Disciplina del sistema regionale di protezione civile	REGIONE	<b>Attività di protezione civile</b>	
2023	13.12	D.D. n. 13372	Sistema regionale di allertamento per rischio meteo-idrogeologico ed idraulico di Protezione Civile (D.G.R. 1055/2021): modalità di comunicazione delle allerte e adempimenti correlati (Sostituzione della D.D. n.1072 del 02/02/2022)	REGIONE	Regionale	
2022	28.02	DGR n. 153	Approvazione piano strategico-operativo regionale di preparazione e risposta ad una pandemia influenzale 2021-2023 e relativi documenti attuativi della Regione Umbria	REGIONE	Rischio sanitario	
2021	08.11	L. n. 155	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120, recante disposizioni per il contrasto degli incendi boschivi e altre misure urgenti di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischio incendi boschivi	
2021	29.10	DGR n. 1055	Sistema regionale di allertamento per rischio meteo-idrogeologico ed idraulico di Protezione Civile	REGIONE	Rischio meteo-idrogeologico e idraulico	
2021	22.09	DGR n. 885	Adozione degli ambiti territoriali ottimali di protezione civile della Regione Umbria a seguito della loro preadozione con DGR n. 1334/2020 e successiva fase partecipativa	REGIONE	Ambiti territoriali ottimali	

2021	30.04	DPCM	Indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Pianificazione	
2020	06.02	D.lgs. n. 4	Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 recante Codice della Protezione Civile	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Attività di protezione civile	
<b>2018</b>	<b>02.01</b>	<b>D.lgs. n. 1</b>	<b>Codice della Protezione Civile</b>	<b>SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Attività di protezione civile</b>	
2016	10.02	Indicazioni Operative – Capo Dipartimento della Protezione Civile	Indicazioni operative del Capo Dipartimento della Protezione Civile contenenti "Metodi e criteri per l'omogeneizzazione dei messaggi del Sistema di allertamento nazionale per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico e della risposta del sistema di protezione civile", livelli di criticità, di allerta e relativi scenari d'evento ed attivazione delle fasi operative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischio meteo-idrogeologico e idraulico	
2015	21.01	L.R. n. 1	Testo unico governo del territorio e materie correlate	REGIONE	Governo del territorio	
	26.06	D.Lgs. n. 105 "Seveso III"	Attuazione della direttiva 2012/18/UE relativa al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MINISTERO AMBIENTE</li> <li>• PREFETTURE – U.T.G.</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> <li>• STRUTTURE OPERATIVE</li> </ul>	Normativa nazionale per il rischio industriale	
2014	14.01	DIRETTIVA	Il programma nazionale di soccorso per il rischio sismico	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Rischio sismico	
2013	29.04	D.G.R. n. 384	Documenti di riferimento relativi allo scenario di pericolosità da frana della Regione Umbria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischio idrogeologico	

			Approvazione dell'Inventario IFFI (Inventario Fenomeni Franosi in Italia), dell'Atlante dei Siti di Attenzione per il Rischio Idrogeologico e dell'elenco aggiornato delle aree a rischio di frana medio (R2) disciplinate dalla D.G.R. n. 447 del 28 aprile 2008			
2012	09.11	DPCM	Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile	VOLONTARIATO	Volontariato	
	12.07	L. n. 100	Disposizioni urgenti per il riordino della Protezione Civile	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Attività di protezione civile: ruoli e componenti	Il D.lgs. n. 1/2018 ha abrogato l'articolo 1, commi 1 e 3 e l'articolo 1-bis del D.lgs. n.59/2012 convertito in legge 100/2012
	29.02	OPCM n. 4007	Contributi per gli interventi di prevenzione del rischio sismico per l'anno 2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	C.L.E.	
2011	28.11	D.G.R. n. 1444	(pubblicata sul B.U.R. del 28 marzo 2012) Indirizzi operative per le organizzazioni di volontariato che partecipano al sistema regionale di protezione civile	REGIONE	Volontariato	
2010	28.06	D.G.R. 907	Linee guida per l'equipaggiamento, dispositivi di protezione individuali e livree del personale volontario del sistema regionale di protezione civile	REGIONE	Volontariato	
2008	03.12	DIRETTIVA	Indirizzi operativi per la gestione dell'emergenza	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Emergenze	

2007	27.12	D.D.G.R. n. 2312/2313	Direttiva Reg. Le per allertamento rischi idrogeologico-idraulico e per gestione relative emergenze (in prima applicazione della direttiva del P.C.M. 27 febbraio 2004)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Rischi idrogeologico-idraulico	
	10.12	D.G.R. n. 2067	Ordinanza P.C.M. 22 ottobre 2007, n. 3624 e Decreto del Commissario delegato del 21 novembre 2007, n. 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Incendi di interfaccia	
	28.08	OPCM n. 3606	Misure per fronteggiare l'emergenza incendi in Lazio, Campania, Puglia, Calabria e Sicilia	REGIONI LAZIO, CAMPANIA, PUGLIA, CALABRIA E SICILIA	Incendi di interfaccia	
	22.10	OPCM n. 3624	Disposizioni urgenti di protezione civile dirette a fronteggiare lo stato di emergenza in atto nei territori delle regioni Abruzzo, Basilicata, Emilia Romagna, Marche, Molise, Sardegna ed Umbria in relazione ad eventi calamitosi dovuti alla diffusione di incendi e fenomeni di combustione	REGIONI ABRUZZO, BASILICATA, EMILIA ROMAGNA, MARCHE, MOLISE, SARDEGNA ED <b>UMBRIA</b>	Incendi di interfaccia	
2006	21.11	DPCM	Costituzione e modalità di funzionamento del Comitato Operativo della Protezione Civile	D.P.C.	Emergenza	
	23.10	DPCM	Modifiche all'organizzazione interna del Dipartimento della Protezione Civile	D.P.C.	Organizzazione sistema nazionale	
	03.04	DPCM	Composizione e modalità di funzionamento della Commissione nazionale per la previsione e la prevenzione dei grandi rischi	D.P.C.	Previsione, prevenzione ed emergenza	
	03.04	D. Lgs. 152	Norme in materia ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> </ul>	Ambiente	
2005	31.05	D.L. n. 90	Disposizioni urgenti in materia di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.</li> <li>• VOLONTARIATO</li> </ul>	Amministrativo	articoli 4 e 8 convertiti dalla Legge 152/2005 e abrogati dal D.Lgs. n. 1/2018

	26.07	L. n. 152	Disposizioni urgenti in materia di Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.</li> <li>• VOLONTARIATO</li> <li>• MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI</li> </ul>	Amministrativo	Il D.Lgs. n. 1/2018 ha abrogato gli articoli 4 e 8 del D.Lgs. n. 90/2005 convertito dalla Legge 152/2005
2004	27.02	DPCM	Indirizzi operativi per la gestione organizzativa e funzionale del sistema di allertamento nazionale, statale e regionale per il rischio idrogeologico ed idraulico ai fini di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> </ul>	Allertamento per rischio idrogeologico ed idraulico	
2002	30.09	Circolare DPC/CG/0035 114	Ripartizione delle competenze amministrative in materia di protezione civile	D.P.C.	Ambito amministrativo	
	02.03	DPCM	Costituzione Comitato Operativo della Protezione Civile	D.P.C.	Emergenza	
2001	09.11	Legge 401	Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 7 settembre 2001, n. 343, recante disposizioni urgenti per assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile. L'articolo 5 comma 3 bis della Legge è stato modificato dall'articolo 4 del Decreto Legge n. 245 del 30 novembre 2005	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Strutture operative	Il D.lgs. n. 1/2018 ha abrogato l'articolo 5 del D.lgs. n. 343/2005 convertito dalla Legge 401/2001
	18.10	Legge Costituzionale n.3	Modifiche al titolo V della Parte Seconda della Costituzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Riordino componenti	
	07.09	D.L n. 343	Testo del decreto-legge 7 settembre 2001, n. 343 (in Gazzetta Ufficiale – serie generale – n. 210 del 10 settembre 2001), coordinato con la legge di conversione 9 novembre 2001, n. 401 (in questa stessa Gazzetta Ufficiale – alla pag. 3), recante: “Disposizioni urgenti per	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Strutture operative	art. 5 D.lgs. 343/2001 convertito dalla Legge n. 401/2001 e abrogato dal D.lgs. n. 1/2018

			assicurare il coordinamento operativo delle strutture preposte alle attività di protezione civile e per migliorare le strutture logistiche nel settore della difesa civile”			
2000	18.08	D.lgs. n. 267	Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali Servizio nazionale della Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Ordinamento degli Enti Locali	Focus: Art. 50
1999	03.08	L.N. 265	Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento degli Enti Locali, nonché modifiche alla Legge 8 giugno 1990, n. 142	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Ordinamento degli Enti Locali	
	02.03	L.R. n. 3	Riordino delle funzioni e dei compiti amministrativi del sistema regionale e locale delle Autonomie dell’Umbria in attuazione della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Amministrativo	Abrogato art. 77 (dalla L.R. n. 13 del 19/09/2024 all’art. 33, comma 2)
1998	31.03	D.lgs. n. 112	Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STATO</li> <li>• REGIONI</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Amministrativo	art. 107 comma 1 lettera a/b/c/d/f numeri 1,2,4 g ed h e comma 2 nonché art. 108 del D.lgs. n. 112 del 1998 abrogati dal D.lgs. n. 1/2018
1994	25.05	L.R. n. 18	Disciplina del volontariato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• VOLONTARIATO</li> </ul>	Volontariato	
1988	27.07	L.R. n. 26	Disciplina degli interventi in materia di sicurezza civile ed ambientale ed istituzione del Dipartimento della sicurezza civile ed ambientale nella Regione dell’Umbria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Sicurezza civile ed ambientale	

NORME COMPLETAMENTE ABROGATE					
ANNO	DATA	NORMA	TITOLO	ORGANI	AMBITO
2022	02.02	D.D. n. 1072	Sistema regionale di allertamento per rischio meteo-idrogeologico ed idraulico di Protezione Civile	REGIONE	Regionale
2001	08.02	D.P.R. n. 194	Disciplina del volontariato sulle attività di protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.P.C.</li> <li>• REGIONE</li> <li>• ENTI LOCALI</li> </ul>	Volontariato
1992	24.02	L. n. 225	Istituzione del servizio nazionale della protezione civile	SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE	Attività di protezione civile
1988	27.07	L.R. n. 26	Disciplina degli interventi in materia di sicurezza civile ed ambientale ed istituzione del Dipartimento della sicurezza civile ed ambientale nella Regione dell'Umbria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGIONE</li> <li>• COMUNI</li> </ul>	Regionale

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

## REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

In riferimento al Codice di Protezione Civile, l'art. 12, comma 4 del D.Lgs. 1/2018, stabilisce che *“Il Comune approva con deliberazione consiliare il piano di protezione civile comunale [...] la deliberazione disciplina, altresì, meccanismi e procedure per la revisione periodica e l'aggiornamento del piano, eventualmente rinviandoli ad atti del Sindaco, della Giunta o della competente struttura amministrativa, nonché le modalità di diffusione ai cittadini”*.



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

Il Sistema Comunale di Protezione Civile è composto, tra gli altri, da tutti gli uffici comunali che ne concorrono in tutte le sue fasi, pertanto, anche la **revisione periodica e l'aggiornamento del piano**, quale attività fondamentale a supporto del processo di pianificazione di protezione civile, è guidata dalla Direzione di Coordinamento con il necessario apporto di tutti i Responsabili di Funzione di Supporto, ciascuno per propria competenza. Ne consegue che il Responsabile della Funzione di Supporto, sia in ordinario che in emergenza, dovrà gestire i propri dati e dovrà comunicare alla Direzione di Coordinamento, in maniera continua e puntuale qualsiasi eventuale variazione, rispetto a quanto riportato nel Piano approvato, avvalendosi di tutta la propria struttura.

L'obiettivo è quello di avere un allineamento costante tra le informazioni riportate nel Piano e lo stato reale del territorio.

Le modifiche che intervengono nel Piano non necessariamente devono trovare un'approvazione in Consiglio Comunale immediata, ma generano una revisione periodica del Piano, che troverà approvazione in Consiglio con scadenze e modalità definite dalla Direzione di Coordinamento.

Per esempi specifici sulle attività che ogni Responsabile di Funzione di Supporto è tenuto a mettere in campo, sia in fase ordinaria che in emergenza, si rimanda al Volume 5. Le informazioni contenute sono di carattere generale e hanno un obiettivo esemplificativo; richiedono pertanto un'analisi

attenta da parte dei Responsabili per personalizzarle in base alla realtà territoriale. Inoltre, su proposta della Direzione di Coordinamento potranno essere attivati dei progetti su specifici temi di protezione civile, sul medio e lungo periodo, che richiedono necessariamente il contributo dei Responsabili delle Funzioni di Supporto e che andranno ad implementare le azioni del piano comunale.

Altresì, ai Responsabili delle Funzioni di Supporto compete l'istruttoria e la pubblicazione di atti (es. Ordinanze), sia nella fase di emergenza che in quelle immediatamente antecedenti, in base alle decisioni prese all'interno della Direzione di Coordinamento.

### **Diagramma di flusso inerente all'aggiornamento e la revisione del Piano Comunale**

Nella pagina seguente è riportato il diagramma di flusso delle attività e dei Soggetti chiamati a collaborare all'aggiornamento e alla revisione del Piano Comunale di Protezione Civile.

L'elemento di avvio è considerato il Piano Comunale approvato mediante delibera di Consiglio Comunale (cfr D.Lgs. 1/2018). A valle dell'approvazione la Direzione di Coordinamento provvede ad inviare via email copia del Piano a tutti i Responsabili di Funzione di Supporto ed archiviare i documenti su un archivio condiviso (cartella di server, archivio cloud, etc.) e accessibile da tutti i Responsabili di Funzione di Supporto. I Responsabili di Funzione prendono visione del documento e ne condividono gli aspetti peculiari con la Struttura organizzativa di appartenenza. Questa fase può essere integrata da momenti formativi con l'ausilio di esperti di ANCI Umbria ProCiv.

Da questo momento ogni Responsabile di Funzione effettua un monitoraggio costante dei dati e delle informazioni di propria competenza. Ogni qualvolta un dato viene modificato, sarà cura del Responsabile darne comunicazione (tramite e-mail o altro canale di comunicazione interno all'Ente) alla Direzione di Coordinamento.

La Direzione di Coordinamento provvederà a recepire l'aggiornamento producendo una revisione aggiornata del Piano che sarà sempre disponibile attraverso l'archivio condiviso.

In questo caso si distinguono tre tipologie di revisione:

- **PICCOLE MODIFICHE**, quali ad esempio la sostituzione di un numero di telefono, i dati della popolazione ovvero tutte quelle modifiche oggettive che non comportino il cambiamento delle attività operative e i relativi soggetti;

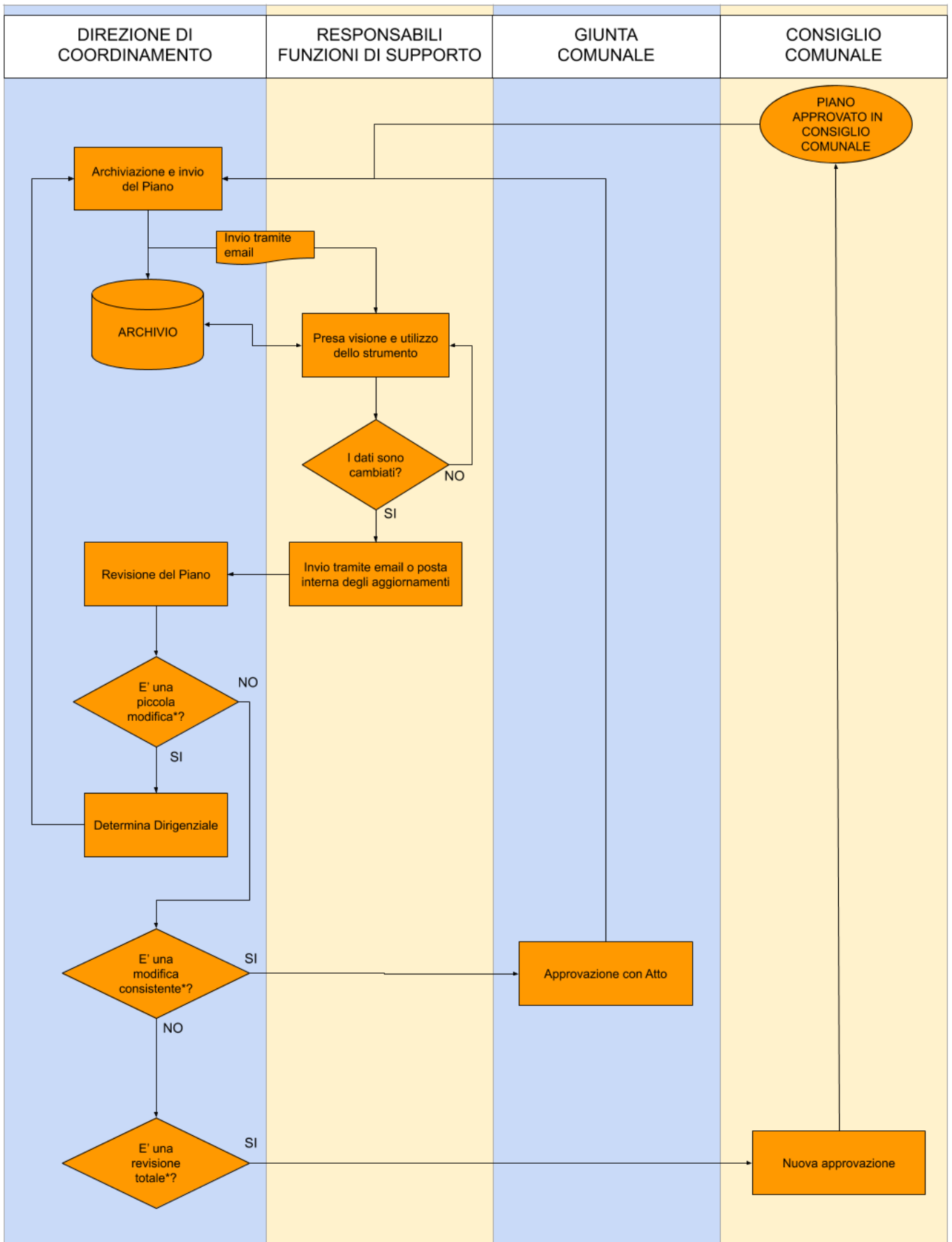
- **MODIFICHE CONSISTENTI**, quali ad esempio la revisione delle varie tipologie di aree/fabbricati per l'assistenza alla popolazione ovvero tutte quelle modifiche di tipo soggettive;
- **REVISIONE TOTALE**, quali ad esempio la nomina e/o sostituzione dei Responsabili di Servizio con impatto sui Responsabili di Funzione di Supporto (revisione schema C.O.C.), la revisione dei rischi del territorio e/o numerose modifiche di tipo sostanziale.



Si precisa che, qualora l'Amministrazione lo ritenga opportuno, il **passaggio in Consiglio Comunale** può avvenire sia per il singolo Volume che per tutto il Piano di Protezione Civile.

A valle di ogni singola attività di revisione la Direzione di Coordinamento provvederà ad archiviare la documentazione aggiornata e inviare copia via e-mail a tutti i Responsabili di Funzione.

Ognuna delle fasi di revisione sopra indicate di fatto determina un riavvio del ciclo sopra descritto e schematizzato nel diagramma di flusso seguente.



## **Riepilogo atti del Comune**

*D.C.C. n. 8 del 22/02/2019*

*Approvazione piano di protezione civile generale*

*D.G.C. 76/2008*

*Piano Comunale di Protezione Civile per il Rischio Incendi di Interfaccia*

COMUNE DI VALTOPINA



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

VOLUME 2

INQUADRAMENTO GENERALE DEL COMUNE



**SCHEDA DI INQUADRAMENTO GENERALE**

<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		
<b>Ente / Struttura / Ruolo</b>	<b>Nome</b>	<b>Recapiti</b>
<b>COMUNE</b>	<b>VALTOPINA</b>	Tel.: 0742 74625 Fax: 0742 74146 E-mail: info@comune.valtopina.pg.it
<b>Sindaco</b>	<b>GABRIELE COCCIA</b>	OMISSIS E-mail: sindaco@comune.valtopina.pg.it
<b>Vice Sindaco</b>	Graziano Coccia	OMISSIS
<b>Responsabile Prot. Civ.</b>	Rossella Carola	Tel.: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it
<b>Com.te Polizia Locale</b>	Fabio De Santis	Tel.: 0742 74625 – OMISSIS Fax: 0742 74146 E-mail: polizia.municipale@comune.valtopina.pg.it
<b>Regione Umbria</b>	Centralino: 075 5041 <b>S.O.R. H 24: Tel. 0742 630777</b> Fax: 0742 630790 E-mail: prociv@regione.umbria.it PEC: centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it	
<b>Provincia</b>	Perugia	Tel.: 075 3681329 - 534 Fax: 075 3681532
<b>Prefettura - UTG</b>	Perugia	Tel.: 075 56821 Fax: 075 5682666 E-mail: prefettura.perugia@interno.it Pec: protcivile.prefpg@pec.interno.it (lun-ven 08.00-14.00) telegrafo.prefpg@pec.interno.it (fuori orario)
<b>AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE D'APPARTENENZA: 5 Folignate</b>		

SEDE DEL COMUNE E RECAPITI	
Sede del Municipio Indirizzo e coordinate GPS	Via Nazario Sauro, 34, 06030 Valtopina (PG) GPS: 43.058944, 12.754590
Sedi distaccate Indirizzo e coordinate GPS	<b>Magazzino Comunale</b> via Nazario Sauro, 36, 06030 Valtopina (PG) GPS: 43.059939, 12.754668
Pagina web Comune	www.comune.valtopina.pg.it
Telefono (protezione civile)	0742 74626
Fax (protezione civile)	0742 74146
E-mail (protezione civile)	servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it
Pec (protezione civile)	comune.valtopina@postacert.umbria.it

DATI TERRITORIALI	
Codice ISTAT	054059
Estensione territoriale	40,57 kmq
Altitudine	328 - 1088 m s.l.m.
Residenti totali	1.268 (febbraio 2026)
Classificazione sismica	2
Idrografia	<b>Reticolo principale</b> Fiume Topino <b>Reticolo secondario</b> Fosso Dell'Anna Fosso del Rio Fosso Saletto Fosso Serrone <b>Laghi naturali</b> Lago di Sasso Lago di Colfolignato
Parchi naturali	Parco del Monte Subasio

<b>ALTRE STRUTTURE DI RIFERIMENTO LOCALI</b>		
<b>STRUTTURE OPERATIVE</b>		
<b>Ente</b>	<b>Struttura / Indirizzo e coordinate GPS</b>	<b>Recapiti N.U.E. 112</b>
<b>Polizia Locale</b>	Valtopina Via Nazario Sauro, 34, 06030 GPS: 43.058944, 12.754590	Tel.: 0742 74625 (int. 421 - 409) OMISSIS Fax: 0742 74146 E-mail: polizia.municipale@comune.valtopina.pg.it
<b>Carabinieri</b>	<b>CARABINIERI</b> Valtopina Viale Umbria, 12 GPS: 43.055541, 12.753224	Tel.: 0742 74123 Pec: tpg20990@pec.carabinieri.it Luogotenente Feliciano Angeli OMISSIS
	<b>CARABINIERI FORESTALI</b> Foligno Via delle Crocerossine, 3 GPS: 42.967437, 12.702535	Tel.: 0742 320961 Fax: 0742 320961 E-mail: cs.foligno@forestale.carabinieri.it Pec: cs.foligno@pec.corpoforestale.it
<b>Vigili del Fuoco</b>	Foligno, Via Romana Vecchia GPS: 42.969125, 12.701208	Tel.: 0742 320646 Fax: 0742 21212 E-mail: dist.pg06.foligno@vigilfuoco.it
	Gualdo Tadino Str. Gaifana, Loc. Gaifana GPS: 43.176547, 12.785233	Tel.: 0742 810071 Fax: 0742 810610 E-mail: dist.pg07.gaifana@vigilfuoco.it
<b>Polizia di Stato</b>	<i>Commissariato Foligno</i> Via Garibaldi, 155 GPS: 42.958155, 12.708420	Tel.: 0742 346511 Fax: 0742 346529 Pec: dipps159.5200@pecps.poliziadistato.it
	<i>Questura di Perugia</i> Via del Tabacchificio, 21, 06100 Perugia PG GPS: 43.108267, 12.363285	Tel.: 075 50621 Fax: 075 5062777 E-mail: urp.quest.pg@pecps.poliziadistato.it
<b>Guardia di Finanza</b>	Foligno Piazza XX Settembre GPS: 42.956339, 12.700796	Tel.: 0742 344335 Fax: 0742 391330 E-mail: pg112.protocollo@gdf.it

<b>STRUTTURE SANITARIE</b>		
Ospedale	<b>Ospedale di Foligno</b> Via Massimo Arcamone, 06034 Foligno (PG) GPS: 42.958828, 12.686952	Tel.: 0742 3391
Distretto U.S.L. (Continuità assistenziale)	<b>Centro di Salute</b> Via Val di Fiemme, 3 06030 Valtopina (PG) GPS: 43.059942, 12.754766	Tel.: 0742 750028
	<b>U.S.L. Umbria 2</b> Via dell'Ospedale, 6 06034 Foligno (PG) GPS 42.958423, 12.703968	<i>Direttore</i> Dr. Pietro Stella Tel.: 0742 339536 E-mail: <a href="mailto:pietro.stella@uslumbria2.it">pietro.stella@uslumbria2.it</a> <i>Segreteria</i> Tel.: 0742 339294
<b>VOLONTARIATO LOCALE</b>		
Gruppo Comunale di Protezione Civile	"Palazzo delle Associazioni" Via Nazario Sauro, 36 Valtopina GPS: 43.059939, 12.754668	Tel.: 0742 750009 – Fax: 0742 751008 <i>Coordinatore</i> Claudio Mancinelli OMISSIS E-mail: <a href="mailto:protezionecivile@comune.valtopina.pg.it">protezionecivile@comune.valtopina.pg.it</a>

<b>EDIFICI SENSIBILI/RILEVANTI</b> (scuole, case riposo/centri anziani, centri assistenza disabilità, centri accoglienza immigrati)			
<b>SCUOLE</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Info edifici scolastici</b>	<b>Contatti</b>	<b>Località</b>
Scuola dell'Infanzia "Gianni Rodari"	2 piani Mensa 1P	0742 75550	Via Trentino GPS: 43.059081, 12.753349
Scuola Primaria "Anna Frank"	2 piani Mensa PT	0742 74145	
Scuola Secondaria primo grado "Monsignor Mario Sensi"	2 piani Palestra*	0742 74130	
<b>Dirigente Scolastico</b> IC Omnicomprensivo "Dante Alighieri" – Nocera Umbra	Prof. Leano Garfoletti Tel.: 0742 818860 E-mail: <a href="mailto:pgic82800p@istruzione.it">pgic82800p@istruzione.it</a> <i>La sede della Segreteria è in Via Septempedana a Nocera Umbra.</i>		

<b>Responsabile di Plesso Scuola dell'Infanzia</b>	OMISSIS
<b>Responsabile di Plesso Scuola Primaria</b>	OMISSIS
<b>Responsabile di Plesso Scuola Secondaria</b>	OMISSIS

*\* La Palestra scolastica è attualmente oggetto di lavori di ristrutturazione, pertanto è inutilizzabile.*

Ai fini di una gestione dell'emergenza più efficiente, l'aggiornamento del dato relativo alla popolazione scolastica, compreso quello del personale docente e ATA, afferisce all'**Ufficio Scuola**, il quale provvede in tempo ordinario ad aggiornare la situazione per lo specifico anno scolastico.

<b>LUOGHI DI AGGREGAZIONE DI MASSA</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>Numero persone presenti</b>	<b>Contatti</b>	<b>Località</b>
Palazzetto dello Sport	500	Polisportiva C4 A.S.D. Zoppi Paolo 328 9603741	Valtopina Via Santa Cristina
Centro Polivalente Subasio	250	Comune di Valtopina	

<b>AREA</b>	<b>POPOLAZIONE RESIDENTE (febbraio 2026)</b>
<b>Capoluogo:</b>	
Via Flaminia Nord	119
Via Flaminia Sud	73
Via Nazario Sauro	78
Via Gorizia	39
Viale Umbria	42
Via Tolmino	50
Via Subasio	64
Via Roma	40
Via dell'Anna	24
Via del Fiume	5
Viale dei Pini	40
Via Cappelletta	153
<b>Versante nord ovest:</b>	
Via Balciano	82
Via Colfolignato	5
Via S. Pietro	10

<b>Versante ovest:</b>	
Via Casa Tommaso	57
Via Vallemare	31
Via Rotondolo	26
<b>Versante sud ovest:</b>	
Via Capranica	12
Via Pasano	12
Via Rancole	20
<b>Versante sud est:</b>	
Via Collebudino	75
Via Gallano	42
<b>Versante est:</b>	
Via S.Cristina	37
Via Sasso	8
<b>Versante nord est:</b>	
Via Giove	57
Via Cerqua Rosara	33
Via Poggio	34

<b>COMUNI CONFINANTI</b>	
<b>Comune</b>	<b>UFFICIO PROT.CIVILE/NUMERI DI EMERGENZA COMUNALI</b>
ASSISI	Tel. 075 8138423 Fax 075 8138670 OMISSIS
FOLIGNO	Tel. 0742 330236 Fax 0742 330753 OMISSIS
NOCERA UMBRA	Tel. 0742 834011 Fax 0742 812133 OMISSIS
SPELLO	Tel. 0742 30001 - 0742300054/53 Fax 0742 300044 OMISSIS

INFRASTRUTTURE	
PRINCIPALI VIE DI ACCESSO AL COMUNE	
NOMINATIVO	TIPOLOGIA
S.S. 3	Flaminia (Foligno)
S.P. 253	Ex Flaminia
S.P. 249	Spello Tronco Valtopina
Str. Francescana	Intercomunale
<p><i>NOTA: PER VISUALIZZARE TUTTA LA VIABILITÀ STRATEGICA PRESENTI SUL TERRITORIO SI FA RIFERIMENTO ALLA CARTOGRAFIA DELLA C.L.E.</i></p>	
STAZIONE FERROVIARIA E AEROPORTI	
NOMINATIVO	INDIRIZZO E COORDINATE GPS
Stazione ferroviaria <b>CHIUSA</b>	Via Nazario Sauro // Via Gorizia, Valtopina 43.056921, 12.754871

SERVIZI ESSENZIALI		
SERVIZIO	GESTORE	INDIRIZZO /CONTATTI
Ciclo Idrico	VUS (Valle Umbra Servizi)	PRONTO INTERVENTO SERVIZIO IDRICO 800663036
Luce	Hera (Municipio e illuminazione pubblica) --- ENEL	OMISSIS
Gas	VUS (Valle Umbra Servizi)	PRONTO INTERVENTO GAS 800904366
Rete Fognaria	VUS (Valle Umbra Servizi)	800308678
Gestione Rifiuti Nettezza Urbana	VUS (Valle Umbra Servizi)	IGIENE URBANA 800280328
Telefonia	Telecom	800415042 (SEGNALAZIONE GUASTI) 800414472 (ALLACCI NUOVE UTENZE)



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





- **Anagrafica** (elenchi persone fragili, disabili, over 80, etc.);
- **Strutture ricettive** (alberghi, B&B, agriturismi, affitta camere, etc.);
  - **Impianti sportivi;**
  - **Attività economico-produttive ed industriali;**
    - **Attività zootecniche;**
    - **Edifici di culto e monumenti;**
  - **Musei e siti d'interesse archeologico.**

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

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

## LE AREE DI PROTEZIONE CIVILE

Questo modello prevede la seguente divisione in tipologie di aree:

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

Relativamente all'individuazione delle aree di accoglienza/ammassamento sotto riportate, si dovrà tenere conto che la dinamicità degli eventi e la difficoltà nel prevedere le precise necessità in termini di alloggio, potrebbero obbligare la struttura comunale ad effettuare aggiustamenti in corso d'opera.


In particolare si terrà conto di:

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


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

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


**ELENCO AREE DI ATTESA PER LA POPOLAZIONE\***

N.	Frazione	Simbolo	Indicazione area/Indirizzo/Coordinate GPS
<b>ATT54059001</b>	Capoluogo		<b>Piazzale Hers Et Ganguise</b> Via Roma GPS: 43.057909, 12.754035




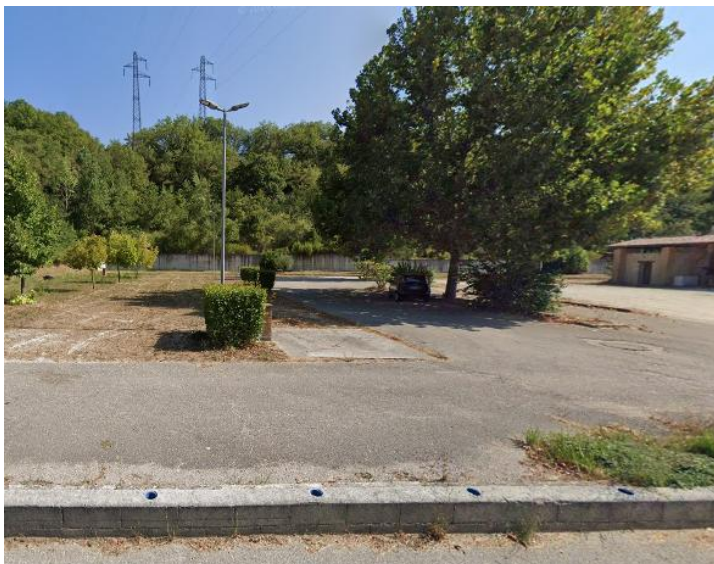
<b>ATT54059002</b>	Capoluogo		<b>Piazza Unità d'Italia</b> Via Val di Fiemme, 3 GPS: 43.060150, 12.754886
--------------------	-----------	---	---




ATT54059003	Capoluogo		<b>Parcheggio</b> Viale dei pini GPS: 43.054851, 12.753133
-------------	-----------	---	--




ATT54059004	Versante nord		<b>Area camper</b> Via Balciano - Ponterio GPS: 43.072562, 12.758948
-------------	---------------	---	--



ATT54059005	Versante ovest		<p><b>Area sagra</b>          Casa Tommaso          GPS: 43.066272, 12.743094</p>
-------------	----------------	---	---



ATT54059006	Versante nord est		<p><b>Spiazzo area ex container</b>          Giove          GPS: 43.081826, 12.776412</p>
-------------	-------------------	---	---





ATT54059007	Versante sud		<b>Spiazzo area ex container</b> Capranica GPS: 43.046065, 12.753888
			


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



Le persone evacuate in maniera autonoma a seguito di un evento emergenziale, che giungeranno presso le Aree di Attesa, dovranno attendere l'arrivo di **SQUADRE DI RICOGNIZIONE** (composte da funzionari comunali e/o Volontari) che provvederanno ad effettuare un censimento delle stesse, attraverso apposita modulistica scaricabile sul sito regionale al seguente link <http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>.

Se dovesse capitare che alcuni cittadini fossero impossibilitati a raggiungere l'area di attesa, è fondamentale che questi ultimi si mettano al riparo in **punti di raccolta** esenti da rischi quali slarghi, piazze o giardini pubblici e/o privati, anche se non censiti ufficialmente e, solo in un secondo momento, raggiungano l'area di attesa più vicina.

ELENCO AREE DI ACCOGLIENZA			
N.	Frazione	Simbolo	Indicazione area/Indirizzo
<b>ACC54059001</b>	Valtopina Capoluogo		<b>CAMPO ALESSANDRIA</b> 43.056178, 12.756426
<b>ACC54059002</b>	Versante Ovest		<b>CASA TOMMASO</b> 43.066178, 12.742916
<b>ACC54059003</b>	Versante Sud Ovest		<b>CAPRANICA</b> 43.046058, 12.753882
<b>ACC54059004</b>	Versante Nord Est		<b>GIOVE</b> 43.081906, 12.776475
<b>ACC54059005</b>	Versante Nord Ovest		<b>PONTERIO</b> 43.072548, 12.758767
<b>STC54059001</b>	Valtopina Capoluogo		<b>CENTRO POLIVALENTE SUBASIO</b> 43.055607, 12.756777

ELENCO AREE DI AMMASSAMENTO E SMISTAMENTO MEZZI DI SOCCORSO			
N.	Frazione	Simbolo	Indicazione area/Indirizzo
<b>ASS54059001</b>	Valtopina Capoluogo		<b>PARCHEGGIO MAGAZZINO COMUNALE</b> 43.060220, 12.755040


Con Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 16/05/2025 è stato approvato il quadro esigenziale e il Documento di Indirizzo alla Progettazione per la costruzione di un **Centro di Comunità** che sarà realizzato presso Campo Alessandria. La sua funzione sarà duplice:

- in ordinario, sede *logistica* del Gruppo comunale di volontariato di protezione civile e *deposito mezzi*,
- in emergenza, oltre a rappresentare sempre la *sede del GCVPC* potrà all'occorrenza essere impiegata come *centro di assistenza*.


## Schede di riferimento

<b>ACC54059001</b>		<b>CAMPO ALESSANDRIA</b>	
Indirizzo / localizzazione area	Valtopina capoluogo Via Santa Cristina 43.056178, 12.756426		
Territorio di riferimento	Valtopina capoluogo		
Proprietà	Pubblica - Comune di Valtopina		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio e area Camper		
Superficie mq	3.700 mq circa		
Tipo di suolo	Asfaltato		
Strutture annesse	Centro Subasio (di prossima costruzione il Centro di Comunità)		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Da predisporre, allacci nelle vicinanze	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Da predisporre, allacci nelle vicinanze	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Buona, anche per i mezzi pesanti. La viabilità di accesso risulta in area esondabile (R4). Si segnala una viabilità alternativa (Via Santa Cristina – Loc. Sasso, Ponte Centesimo di Foligno).		
Note	Vista la vicinanza alla SS3 (viadotto), nonostante non ci siano prescrizioni in merito, l'area tecnica considera una fascia di rispetto di 10 mt. Presso quest'area sarà realizzato un Centro di Comunità, un edificio di circa 100 mq che avrà una funzione di protezione civile.		




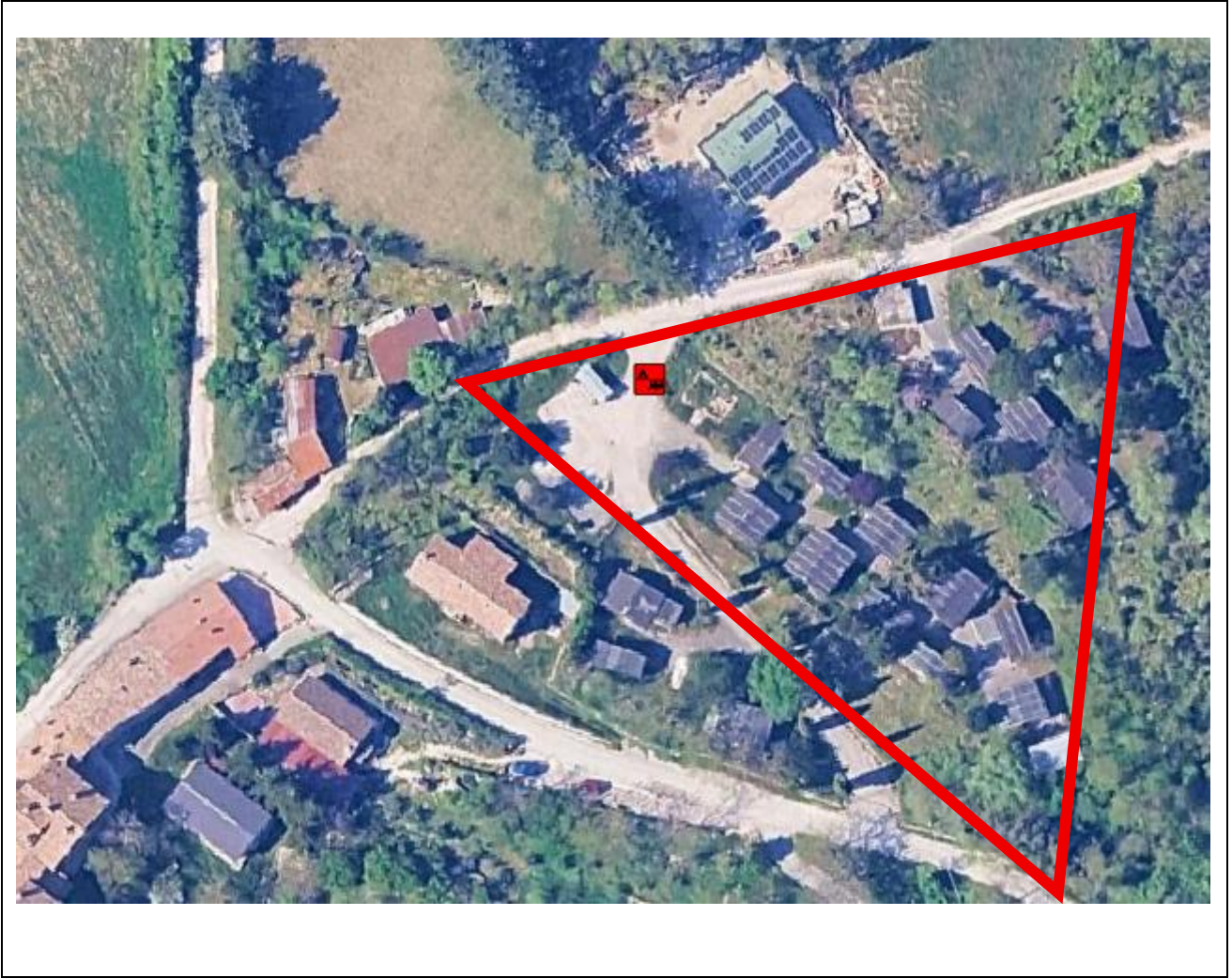
<b>ACC54059002</b>		<b>CASA TOMMASO</b>	
Indirizzo / localizzazione area	Loc. Casa Tommaso 43.066178, 12.742916		
Territorio di riferimento	Versante Ovest		
Proprietà	Pubblica - Comune di Valtopina		
Destinazione d'uso in ordinario	Area libera utilizzata per la sagra		
Superficie mq	1.300 mq circa		
Tipo di suolo	Naturale + ghiaia		
Strutture annesse	Container + cucina		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Criticità nella viabilità di accesso: ampiezza carreggiata < 5 m. Lieve pendenza.		
Note	Rischio idrogeologico (Inventario Fenomeni Franosi): - tipo di movimento: Scivolamento rotazionale/traslattivo - attività: quiescente - anno di osservazione: 2000		




<b>ACC54059003</b>		<b>CAPRANICA</b>	
Indirizzo / localizzazione area	Loc. Capranica 43.046058, 12.753882		
Territorio di riferimento	Versante Sud Ovest		
Proprietà	Pubblica – Comune di Valtopina		
Destinazione d'uso in ordinario	Area dismessa – ex campo containers		
Superficie mq	1.900 mq circa		
Tipo di suolo	Naturale + ghiaia		
Strutture annesse	Nessuna		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Da predisporre: allacci nelle vicinanze	
	Elettricità	Da predisporre: allacci nelle vicinanze	
	Acquedotto	Da predisporre: allacci nelle vicinanze	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Criticità nella viabilità di accesso: ampiezza carreggiata < 5 m. Lieve pendenza.		
Note	Rischio idrogeologico (Inventario Fenomeni Franosi): - tipo di movimento: Scivolamento rotazionale/traslattivo - attività: quiescente - anno di osservazione: 1997		



<b>ACC54059004</b>		<b>GIOVE</b>	
Indirizzo / localizzazione area	Via Giove 43.081906, 12.776475		
Territorio di riferimento	Versante Nord Est		
Proprietà	Pubblica – Comune di Valtopina		
Destinazione d'uso in ordinario	Ex campo container		
Superficie mq	5.000 mq circa		
Tipo di suolo	Asfaltato e naturale		
Strutture annesse	17 containers (non idonei)		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Criticità nella viabilità di accesso: ampiezza carreggiata < 5 m. Lieve pendenza.		
Note	I container verranno rimossi. L'area è caratterizzata da più livelli, in cui sono dislocate le strutture abitative ed è presente vegetazione arborea.		



<b>ACC54059005</b>		<b>PONTERIO</b>	
Indirizzo / localizzazione area	Loc. Balciano 43.072548, 12.758767		
Territorio di riferimento	Versante Nord Ovest		
Proprietà	Pubblica – Comune di Valtopina		
Destinazione d'uso in ordinario	Area Camper		
Superficie mq	2.600 mq circa		
Tipo di suolo	Asfaltato e naturale		
Strutture annesse	Struttura in cui sono presenti bagni e una piccola area attrezzata con fornelli (non è presente una cucina)		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Viabilità buona. Non si segnalano interferenze.		
Note	Si segnala la presenza di due linee aeree della Terna che sovrastano l'area individuata. Pertanto, ai fini dell'installazione delle aree campali di accoglienza, si escludono le due fasce sottostanti i cavi di alta tensione, pari a 3,5 mt ciascuna (il dettaglio nell'immagine seguente). Considerando che la permanenza di persone deve essere minore di 4 ore continuative, i suddetti spazi possono essere occupati da aree socio-ricreative.		



**Aree di accoglienza coperte**

<b>STC54059001</b>	<b>CENTRO POLIVALENTE SUBASIO</b>		
Indirizzo / localizzazione area	Valtopina capoluogo Via Santa Cristina 43.055607, 12.756777		
Destinazione d'uso	Centro polivalente		
Superficie mq	600 mq		
Presenza cucina	Si		
Servizi igienici	Si		
Accessibilità	Si		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
Proprietà	Pubblica – Comune di Valtopina		
<b>Dati tecnici</b>			
Reti (elettrica, idrica e gas, fognatura)	Presente		
Periodo di apertura della struttura	Tutto l'anno		
Viabilità di accesso	Buona anche per i mezzi pesanti. La viabilità di accesso risulta in area esondabile (R4). Si segnala una viabilità alternativa (Via Santa Cristina – Loc. Sasso, Ponte Centesimo di Foligno).		
Note	Tale struttura può ospitare la mensa per l'adiacente area di accoglienza "Campo Alessandria".		



**AREE DI AMMASSAMENTO E SMISTAMENTO MEZZI DI SOCCORSO**

<b>ASS54059001</b>		<b>PARCHEGGIO MAGAZZINO COMUNALE</b>	<b>AS</b>
Indirizzo / localizzazione area	Valtopina capoluogo Via Val di Fiemme/ Via Nazario Sauro, 36 43.060220, 12.755040		
Territorio di riferimento	Valtopina		
Proprietà	Pubblica – Comune di Valtopina		
Destinazione d'uso in ordinario	Parcheggio		
Superficie mq	1.200 mq circa		
Tipo di suolo	Asfaltato		
Strutture annesse (superficie e utilizzo)	Magazzino comunale, Sede Gruppo comunale di volontariato e Bar L'Incontro		
Referente P.C.	Graziano Coccia	OMISSIS	
	Rossella Carola	Tel: OMISSIS – 0742 74626 E-mail: servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it	
<b>Dati allestimento e accesso</b>			
Necessità per allestimento	Fognatura	Presente	
	Elettricità	Presente	
	Acquedotto	Presente	
Viabilità di accesso (descrizione criticità)	Buona		



**STRUTTURE RICETTIVE**  
del territorio per eventuale locazione momentanea della popolazione



<b>N.</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Denominazione e Coordinate GPS</b>	<b>Posti letto</b>	<b>Referente e riferimenti</b>
1	Albergo - Ristorante	<b>IL TARTUFARO</b> 43.078659, 12.746843	35 (17 camere)	OMISSIS
2	Agriturismo	<b>CASTELSENESE</b> 43.090928, 12.737077	34	OMISSIS
3	Resort	<b>CASTELLO DI GALLANO</b> 43.032644, 12.779884	30 appartamenti	OMISSIS
4	Residence	<b>CERQUA ROSARA</b> 43.072785, 12.768144	25 (4 appartamenti)	OMISSIS
5	Agriturismo	<b>IL COVO DEL SOLENGO</b> 43.049791, 12.734192	23 (6 camere)	OMISSIS
6	Agriturismo	<b>MARCOFRATE</b> 43.053978, 12.726880	10 (5 camere)	OMISSIS
7	Country house	<b>COTTAGE RELAX</b> 43.067725, 12.755220	23 (8 camere)	OMISSIS
<b>TOTALE</b>			<b>200</b>	

COMUNE DI VALTOPINA



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

VOLUME 3

IL SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE



## IL PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE

Sempre nell'ottica di garantire una risposta immediata, ma che sia modulata e aderente alle reali necessità, Il Comune opera attraverso il **PRESIDIO TERRITORIALE COMUNALE (P.T.C.)**, che rappresenta il primissimo livello di attivazione della struttura comunale di protezione civile.

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



### ATTIVAZIONE P.T.C.

Il P.T.C. dovrà essere attivato dal Responsabile Comunale per la Protezione Civile, al fine di operare una **prima valutazione dell'evento in corso**. Qualora l'intervento non dovesse risultare gestibile da tale struttura, dovrà essere attivato direttamente il C.O.C.

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

Al verificarsi di fenomeni meteo avversi attesi (a partire da quelli riconducibili all'Allerta Gialla) annunciati dal Centro Funzionale della Regione Umbria, attraverso la pubblicazione sul sito web <http://cfumbria.regione.umbria.it/>, e delle eventuali conseguenti prime criticità rilevate sul territorio, il Dirigente, ovvero il Responsabile del Servizio di Protezione Civile, dovrà attivare il P.T.C.

Nel caso di **allerta gialla**, l'attivazione del P.T.C. non determina alcuna comunicazione agli organi sovracomunali (in quanto afferente ad una fase preliminare di attenzione) **fatto salvo informare il Sindaco, Assessore competente e il Dirigente responsabile** (se presente nella struttura amministrativa) per le vie brevi o anche attraverso sms.

Nel caso invece di **allerta arancione** l'attivazione del P.T.C., oltre che ai soggetti di cui sopra, sarà comunicata alla Regione Umbria e alla Prefettura - UTG competente, con le modalità e le forme previste dal presente documento, nella sezione "Procedure di comunicazione".

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

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



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



L'attivazione del **Volontariato di Protezione Civile** è condizionata all'apertura del C.O.C., ma in caso di condizioni meteo avverse, già a partire dall'**ALLERTA GIALLA (compresa l'allerta temporali)**, il Comune può decidere di attivare il **Volontariato locale a supporto del P.T.C., per la sola ed esclusiva attività di monitoraggio del territorio.**

Qualora dunque il Comune abbia bisogno della componente del Volontariato all'interno del P.T.C. ne deve dare immediata comunicazione alla S.O.R., secondo le modalità e le forme previste dal presente documento, nella sezione "Procedure di comunicazione".

L'Amministrazione potrà attivare esclusivamente le O.d.V. e le Associazioni afferenti al proprio Comune e per permettere ai volontari impiegati di poter godere dei benefici di legge<sup>1</sup>, dovrà provvedere a:

- aprire evento sul **portale regionale di gestione degli eventi e del Volontariato**, specificando i componenti della Segreteria, il nome dell'O.d.V. attivata, il numero di volontari e mezzi impiegati, la località oggetto del monitoraggio e il periodo di effettivo impiego (inizio e fine attività).

**Se dall'attività di monitoraggio emerga la necessità di intervenire sul territorio, si sottolinea che anche i volontari impiegati debbano essere attivati tramite Ordinanza del C.O.C..**



Nel caso in cui insorga la necessità di attivare il P.T.C./C.O.C allo scopo di fronteggiare **un'emergenza in concomitanza di una emergenza sanitaria**, ferme restando le procedure e i compiti del P.T.C./C.O.C. previsti nel Piano, le modalità organizzative di lavoro dovranno rispettare le norme di prevenzione sanitaria stabilite.

---

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

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

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

Presidio Territoriale Comunale	
Area/Ufficio	Contatti
Area Tecnica <b>ROSSELLA CAROLA</b>	Tel. Ufficio 0742 74626 OMISSIS E-mail servizi.tecnici@comune.valtopina.pg.it lavori.pubblici@comune.valtopina.pg.it
Polizia Locale <b>FABIO DE SANTIS</b>	Tel. Ufficio 0742 74625 OMISSIS E-mail polizia.municipale@comune.valtopina.pg.it
Operai Squadra Esterna <b>GIAMPAOLO COCCIA</b> OMISSIS <b>MICHELE TOMASSETTI</b> OMISSIS	Vengono attivati dall'Area Tecnica

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

## IL CENTRO OPERATIVO COMUNALE

In ambito della pianificazione d'emergenza di protezione civile, l'insieme degli **elementi** funzionali alla gestione operativa e delle **azioni** da porre in essere per fronteggiare le diverse esigenze che si possono manifestare a seguito di eventi emergenziali, rappresenta il **modello d'intervento**. Al fine di garantire il necessario coordinamento operativo, il modello d'intervento definisce, nel rispetto della vigente normativa, ruoli e responsabilità dei vari soggetti coinvolti, con il relativo flusso delle comunicazioni, individuando nel contempo i luoghi del coordinamento operativo. Al momento dell'emergenza la definizione del modello d'intervento dei vari livelli territoriali nelle relative pianificazioni, può favorire la capacità della prima risposta locale di protezione civile necessaria al coordinamento delle attività di soccorso e assistenza alla popolazione interessata, attraverso l'individuazione preventiva dei Centri di Coordinamento locali<sup>2</sup>. Il Centro Operativo Comunale va quindi inteso come una struttura altamente flessibile che coadiuva il Sindaco in tutte le attività necessarie alla gestione di eventi critici o emergenziali.

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

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

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

---

<sup>2</sup> Indicazioni Operative del Capo Dipartimento "La determinazione dei criteri generali per l'individuazione dei Centri Operativi di Coordinamento e delle aree di emergenza"



### **SPECIFICA EVENTI A RILEVANTE IMPATTO LOCALE**

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

In relazione a ciò, si fa riferimento alla **Direttiva 9 novembre 2012** concernente "Indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile", punto 2.3. e alla **Circolare 6 agosto 2018** relativa alle Manifestazione pubbliche "Precisazioni sull'attivazione e l'impiego del volontariato di protezione civile".

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

Il Comune, qualora decida di impiegare i Volontari di protezione civile a supporto di questa tipologia di evento, dovrà provvedere ad inviare al seguente indirizzo ***centroprotezionecivile.regione@postacert.umbria.it*** almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'evento, il modello scaricabile al seguente link **<http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>**.

A seguito dell'autorizzazione pervenuta dal Servizio Protezione Civile Regionale, **i volontari potranno essere impiegati esclusivamente a seguito di attivazione del C.O.C.**; si sottolinea altresì che i benefici normativi previsti dagli articoli 39 e 40 saranno concessi a discrezione della Dirigente del Servizio Protezione civile ed emergenze della Regione Umbria in base alle risorse economiche disponibili.

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

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

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

Si dovrà tener conto delle attività normalmente svolte in tempo di pace dal Comune, in modo da garantire continuità amministrativa degli uffici comunali e lo svolgimento di attività ordinarie anche durante la gestione operativa dell'emergenza. Occorre che siano presenti le necessarie dotazioni informatiche e di telecomunicazioni, nonché le reti telefonica ed informatica, o quantomeno le relative predisposizioni<sup>3</sup>.



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

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

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

a. **S.O.R - REGIONE UMBRIA** tel: 0742 630777 - fax: 074 2630790  
**Reperibile h24: OMISSIS**

b. **PREFETTURA- U.T.G. DI RIFERIMENTO:**  
**Perugia** tel: 075 56821 - fax: 075 5682666

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

<sup>3</sup> Indicazioni operative n. 1099 del 31 marzo 2015

Sede Principale	Indirizzo	Contatti
Palazzo Municipale	Via Nazario Sauro, 34, 06030 Valtopina GPS: 43.058999, 12.754586	Tel. 0742 74626 Fax 0742 74146

**Da tenere in considerazione per la gestione di tutti i rischi presenti sul territorio, ad esclusione del sismico per il quale si userà la sede secondaria**



Sede Secondaria	Indirizzo	Contatti
"Palazzo delle Associazioni" c/o sede gruppo Comunale di Protezione Civile	Via Nazario Sauro, 36, 06030 Valtopina GPS: 43.059941, 12.754618	Tel. 0742 750009 Fax 0742 751008



## LE FUNZIONI DI SUPPORTO

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

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

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

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

In tempo di pace, con opportuno atto, dovranno essere nominati il **Responsabile della Direzione di Coordinamento** e i **Responsabili di ogni funzione del C.O.C.**, fermo restando che il **Sindaco** è autorità territoriale di protezione civile per il suo Comune.<sup>4</sup>



Per un'efficace gestione emergenziale le funzioni dovranno raccordarsi, ove presenti, con le rispettive funzioni dei Centri Operativi sovraordinati, o se non attive, dovranno far riferimento agli Enti competenti.

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

---

<sup>4</sup>Al volume 1 vengono riportate, le funzioni spettanti al Comune e al Sindaco, relativamente a tutte le attività previste ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 1/2018.



F7	<b>Strutture operative locali - Viabilità</b>	Fabio De Santis	OMISSIS – 0742 74625 polizia.municipale@comune.valtopina.pg.it
F8	<b>Telecomunicazioni e Supporto informatico</b>	Catia Fancelli	OMISSIS servizi.segreteria@comune.valtopina.pg.it
F9	<b>Assistenza alla popolazione</b>	Catia Fancelli	OMISSIS servizi.segreteria@comune.valtopina.pg.it
F10	<b>Amministrativa, giuridica e contabile</b>	Catia Fancelli Michela Bronzi	OMISSIS servizi.segreteria@comune.valtopina.pg.it  OMISSIS info@comune.valtopina.pg.it

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

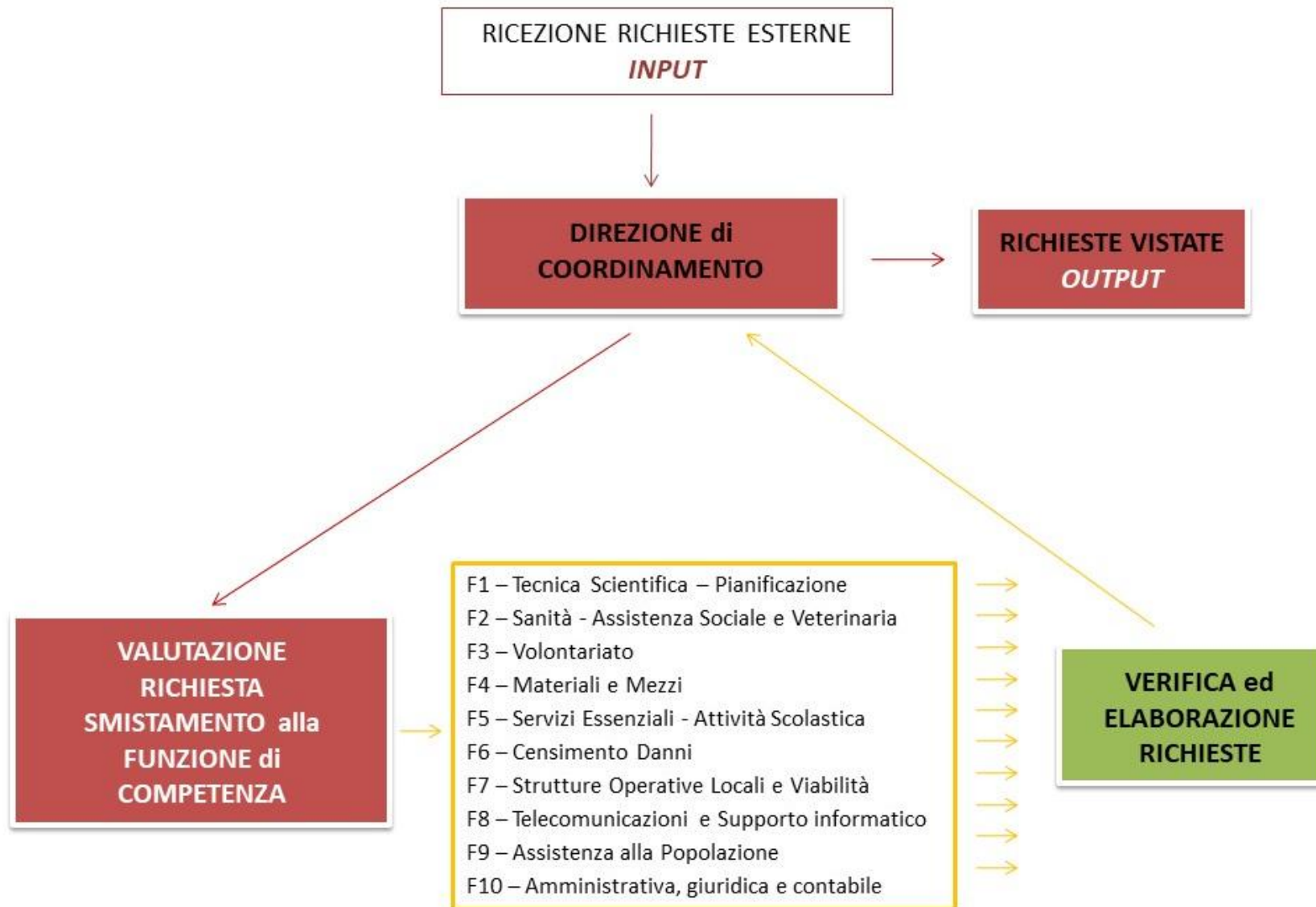


#### **IN ORDINARIO**

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

#### **IN EMERGENZA**

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



## PROCEDURE PER LE COMUNICAZIONI

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

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

Queste procedure sono divise come segue:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Cosa comunicare

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

### Quando comunicare

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

### A chi comunicare

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

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

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

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

### Cosa comunicare

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

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

### Quando comunicare

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

### A chi comunicare

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

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

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

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

<i>SOGGETTO</i>	<i>OGGETTO COMUNICAZIONE</i>	<i>MODALITÀ / STRUMENTO</i>	<i>SOGGETTO DESTINATARIO</i>
<b>P.T.C. oppure C.O.C.</b> (secondo la struttura attivata)	Comunicazione evento <b>(1)</b> + Richiesta impiego volontariato locale + Richiesta benefici artt. 39 e 40 D.Lgs. 1/2018 (ex D.P.R. 194/2005)	(comunicazione telefonica) + PEC + E-mail ovvero <i>portale regionale per la gestione degli eventi e del volontariato (2)</i>	S.O.R. + Prefettura di riferimento
	Inizio impiego: immediatezza dell'evento (entro 24h)	PEC + E-mail	
	Tabelle presenze personale e mezzi: giornalmente	PEC + E-mail	
	Fine impiego: nel giorno in cui cessa l'impegno del gruppo attivato;	PEC + E-mail	
	Attestati: rilasciati ai singoli volontari il giorno in cui terminano il periodo di servizio	Vie brevi/mano	Volontario

**(1)** Il P.T.C. può richiedere l'attivazione del Volontariato al solo scopo del monitoraggio territoriale e al verificarsi di fenomeni meteo avversi attesi (a partire da quelli riconducibili all'allerta gialla)

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

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

COMUNE DI VALTOPINA



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

VOLUME 4

GESTIONE DEI RISCHI NEL TERRITORIO COMUNALE



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

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

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



In riferimento allo **scenario RISCHIO NEVE** che tiene conto della viabilità strategica, dei materiali e mezzi a disposizione del Comune, si rimanda al modello di Piano predisposto dalla Prefettura.

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

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

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

Le procedure del Piano comunale, pur essendo un'indicazione fondamentale, potranno comunque essere soggette, in caso di emergenza, a modifiche e variazioni sulla base degli eventi in atto o delle

<sup>1</sup> Il modello di intervento per ciascun rischio riportato è stato concordato con il Servizio Protezione civile ed Emergenze, nello specifico con la Sezione Centro Funzionale Multirischio, Sala Operativa Regionale e pianificazione di protezione civile.

specifiche disposizioni normative emesse da parte della Regione Umbria o dal Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

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

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

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

## RISCHIO IDRAULICO - IDROGEOLOGICO

Per **rischio idraulico** si fa riferimento agli effetti indotti sul territorio al manifestarsi di eventi meteorologici di eccezionale intensità (precipitazioni persistenti e/o di elevata intensità), che determinano il superamento dei livelli idrometrici critici (possibili eventi alluvionali) lungo i corsi d'acqua principali.

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

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

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

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

Al fine della definizione della cartografia, relativamente al **Rischio Idraulico**, si è preso in considerazione il **Piano di Gestione del Rischio Alluvioni (PGRA) Il Ciclo**<sup>2</sup> ai sensi del Decreto Legislativo 23 febbraio 2010, n. 49, di recepimento della Direttiva 2007/60/CE. Il PGRA diviso in due parti (A e B), definisce da un lato le mappe di pericolosità, gli elementi a rischio presenti e individua le misure di piano concernenti la prevenzione, come le norme, e la protezione, come gli interventi strutturali.

---

<sup>2</sup> Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° dicembre 2022 "Approvazione del primo aggiornamento del Piano di gestione del rischio di alluvioni del distretto idrografico dell'Appennino Centrale".

Dall'altro lato, parte B, analizza gli aspetti di protezione civile, con le misure di preparazione come lo sono i sistemi di allerta.

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

- **Inventario Fenomeni Franosi in Italia (IFFI)** è un sistema informativo territoriale a scala nazionale, che fornisce un quadro completo ed aggiornato della distribuzione dei fenomeni franosi nell'intero territorio nazionale. L'IFFI rappresenta il più attuale inventario informatizzato di riferimento per i movimenti franosi a scala regionale ed è costituito da due banche dati, cartografica e alfanumerica, tra loro collegate. Lo studio indica 5 tipologie di frane, suddivise in: 1. Attivo/Riattivato/Sospeso; 2. Quiescente; 3. Relitto; 4. Stabilizzato; 5. Non determinato;
- **Atlante dei siti di attenzione** per il rischio idrogeologico include le aree maggiormente esposte a rischio idrogeologico per frane pluvio indotte, selezionate in base agli eventi storicamente noti. Distingue siti con livello di attenzione molto alto, alto e ordinario;
- **Piano di Assetto Idrogeologico (PAI)**, redatto dall'ex Autorità di Bacino del fiume Tevere, oggi Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino Centrale (ABDAC), che riconosce, delimita e vincola le aree in cui il dissesto dei versanti può mettere in pericolo l'incolumità delle persone o danneggiare in varia misura i beni antropici, attribuendo ad ognuna un determinato livello di rischio; per le aree a maggiore criticità, dove le condizioni di rischio sono elevate (R3) o molto elevate (R4), il PAI detta prescrizioni dirette a limitare le attività di trasformazione del territorio con finalità di prevenzione e salvaguardia;
- **Carta Inventario dei Movimenti Franosi** è una carta vettoriale realizzata dal IRPI-CNR in scala 1:10.000 per conto della Regione Umbria e dall'ABDAC ai fini della redazione del Piano Stralcio di Assetto Idrogeologico ed è stata recepita tra gli elaborati indicati all'art. 8, comma 1 delle NTA del PAI. In questo elaborato sono riportati i dati (**perimetrazione, tipologia e stato di attività**) inerenti alle frane di cui si ha evidenza geomorfologica, ricavata da un'analisi multitemporale che ha utilizzato foto aeree, supportata da controlli sul territorio in corrispondenza di alcuni centri abitati;
- **Cartografia Geologica Vettoriale della Regione Umbria** approvata con Determinazione Dirigenziale del Servizio Geologico e Sismico n. 9122 del 20/11/2012, in cui sono presenti tutti i tematismi geologici distinti e strutturati nella Banca Dati Geologica in scala 1:10.000,

quindi vettorializzati e georiferiti, in modo da offrire la possibilità di essere selezionati per una visualizzazione separata o in sovrapposizione agli altri<sup>3</sup>.

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

Inoltre, all'interno degli scenari idraulico ed idrogeologico, vengono riportati, su indicazione dell'ufficio comunale competente e per sottolineare situazioni di media o elevata criticità estrapolate dagli studi ufficiali, le schede "**punti critici**" o "**zone da attenzionare**".

Queste schede sono utili a monitorare le situazioni di fragilità presenti nel Comune (sottopassi che si allagano, canali tombati, scarpate instabili, frane attive, etc.) su cui, in caso specialmente di allerte particolari, l'Amministrazione dovrà avere una priorità nei controlli del territorio.

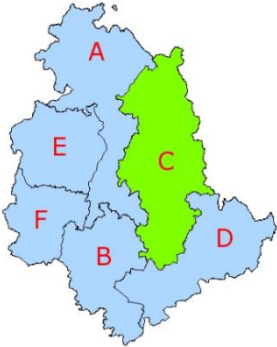
Per entrambi i rischi può essere di supporto la consultazione dei dati in tempo reale della rete di monitoraggio idro-meteorologico regionale (in particolare pluviometri e idrometri) che possono fornire informazioni utili sull'evoluzione di eventuali eventi in atto.

---

<sup>3</sup> I contenuti della banca dati geologica sono disponibili liberamente, con l'obbligo della citazione della fonte dei dati, agli utenti del portale Umbri@Geo.

## Modello d'intervento

Ai fini della valutazione dei possibili effetti al suolo, il territorio regionale è suddiviso in 6 Zone di Allerta, che rappresentano ambiti territoriali di riferimento con caratteristiche significativamente omogenee per l'atteso manifestarsi di eventi meteo-geo-idrologici intensi e dei relativi effetti al suolo.

	<p><b>Comuni inseriti nella Zona di Allerta C</b> <b>CHIASCIO, TOPINO, MARROGGIA</b></p> <p>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, <b>Valtopina</b>.</p>
---	--

Il sistema di allertamento è basato sull'individuazione, per ciascuna tipologia di rischio, di determinati livelli di criticità, ciascuno associato ad uno scenario d'evento atteso o in atto, ovvero al complesso degli effetti al suolo dovuti a eventi naturali che generano conseguenze negative sugli esseri viventi, le infrastrutture ed i beni mobili ed immobili.

A ciascun livello di criticità corrisponde un livello di allerta.

Per quanto riguarda la correlazione criticità/allerta, si è stabilito di **associare in modo biunivoco i codici-colore (giallo/arancione/rosso) ai livelli di criticità (ordinaria/moderata/elevata)**, in quanto maggiormente rappresentativi dello scenario di rischio, secondo lo schema:

Livello di criticità	Allerta (codice-colore)
Assenza di fenomeni significativi prevedibili	Nessuna Allerta (Codice verde)
Criticità Ordinaria	Allerta Gialla
Criticità Moderata	Allerta Arancione
Criticità Elevata	Allerta Rossa

Il Centro Funzionale (CF) della Regione Umbria emette:

- **Bollettino Meteo**

Tutti i giorni, indicativamente entro le ore 10.00, il bollettino qualitativo a scala regionale, contenete informazioni in merito alle previsioni meteo per il giorno di emissione e i due giorni successivi (“oggi, domani e dopodomani”). Il Bollettino Meteo regionale è pubblicato in un’apposita pagina del proprio sito internet, fruibile da qualsiasi utente, e non prevede alcuna ulteriore forma di comunicazione.

- **Documento di Allerta**

Tutti i giorni, entro le ore 14.00, il documento che riporta i livelli di allerta attesi per ciascuna zona di allerta e per le diverse tipologie di rischio fino alle ore 24:00 del giorno di emissione e per il giorno successivo (“oggi e domani”). In caso di allerta gialla ne viene data comunicazione, tramite la Sala Operativa Regionale di Protezione Civile (S.O.R.), via SMS a tutti i contatti inseriti nella rubrica unica di protezione civile. In caso di allerta arancione o rossa viene trasmesso anche via FAX, email e PEC.

In base alla D.G.R. n.1055 del 29/10/2021 “Sistema regionale di allertamento per rischio meteo-idrogeologico ed idraulico di Protezione Civile (Aggiornamento e revisione delle DD.G.R. n. 2312 e 2313 del 27/12/2007)”, si stabilisce che:



**Il DOCUMENTO DI ALLERTA pubblicato dal Centro Funzionale (CF) della Regione Umbria all’interno del Portale Allerta Meteo Umbria all’indirizzo <https://cfumbria.regione.umbria.it/> avrà valore di NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE.**

**Nel caso di Comuni il cui territorio ricade in più zone di allerta, l’allertamento in ogni caso si ritiene riferito all’intero territorio comunale. Perciò, qualora per le zone di allerta siano definiti livelli di allerta differenti, per l’intero territorio comunale si ritiene definita l’allerta più alta, e di conseguenza l’allertamento maggiore.**

Il Centro Funzionale Centrale (CFC) del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile - DPC (che rappresenta l'Area Meteo ufficiale del CF umbro) emette, invece, solo in caso di necessità:

- **Avviso di condizioni meteorologiche avverse (Avviso Meteo);**

nel caso in cui vengano previsti fenomeni meteorologici particolarmente severi o relativamente a forzanti meteo generiche, tipo vento forte, ecc., esso viene trasmesso via FAX, email e PEC al CF e alla Sala Operativa Regionale di Protezione Civile. Il CF provvede comunque alla sua pubblicazione nel proprio sito internet.



**NB:** In caso di **allerta gialla temporali** l'emissione anche di Avviso Meteo significa l'attesa di fenomeni potenzialmente molto pericolosi a scala locale.

Al fine di garantire la pronta risposta del sistema comunale di protezione civile e di ottemperare a quanto previsto dalla D.G.R. n.1055 del 29/10/2021, il Comune adotta la procedura inserita nella tabella sotto riportata per prendere visione di bollettini e avvisi.

Avviso / bollettino	Modalità di trasmissione		Procedura per la ricezione	
	Quando	Mezzo	Orario di ufficio	Fuori orario
<b>BOLLETTINO METEO</b>	Tutti i giorni indicativamente ore 10.00	<b>Portale Allerta Meteo Umbria</b>	Portale Allerta Meteo Umbria	Portale Allerta Meteo Umbria
<b>DOCUMENTO DI ALLERTA</b>	Tutti i giorni indicativamente entro le ore 14.00	<b>Allerta VERDE:</b> <b>Portale Allerta Meteo Umbria</b>	Portale Allerta Meteo Umbria	Portale Allerta Meteo Umbria
		<b>Allerta GIALLA: SMS</b>	Portale Allerta Meteo Umbria	Portale Allerta Meteo Umbria
		<b>Allerta ARANCIONE o ROSSA: SMS, email, Fax, PEC e, in ogni caso, Portale Allerta Meteo Umbria</b>	Segreteria Sindaco Ufficio PC	Segreteria Sindaco Polizia Locale
<b>AVVISO METEO (DPC)</b>	In caso di necessità, entro le ore 16.00	<b>SMS, Fax, email e sito web Portale Allerta Meteo Umbria</b>	Portale Allerta Meteo Umbria Segreteria Sindaco Ufficio PC	Portale Allerta Meteo Umbria Segreteria Sindaco Polizia Locale

Il Centro Funzionale Decentrato della Regione Umbria effettua valutazioni relativamente alle criticità:

1. IDROGEOLOGICA;

2. IDRAULICA;

3. IDROGEOLOGICA PER TEMPORALI;

4. VENTO;

5. GHIACCIO O GELO.

**fenomeni atmosferici tipicamente oggetto di  
Avviso Meteo del DPC**

### Approfondimento ALLERTA “TEMPORALI”

Il temporale è un fenomeno meteorologico impulsivo, in cui entrano in gioco energie elevate in tempi rapidi e, a volte, su aree molto ristrette.

È quindi un fenomeno:

- **molto intenso**, a volte molto violento (difficoltà nel valutare la quantità di precipitazione);
- con un’**evoluzione molto rapida**, a volte velocissima (difficoltà nel valutare la tempistica);
- **estensione a volte molto ristretta** (difficoltà nel valutare la localizzazione);
- **associato a fenomeni pericolosi** (fulmini, grandine, raffiche di vento).

Per la valutazione dell’allerta per temporali viene adottata una apposita matrice di correlazione tra fenomeni temporaleschi e criticità al suolo attese, sulla base delle principali caratteristiche spaziali e probabilità di accadimento. Allo stato attuale è impossibile prevedere con esattezza localizzazione, intensità e evoluzione temporale di tali fenomeni. Quello che il CF può fornire è l’individuazione delle situazioni potenzialmente favorevoli all’innesco dei temporali e delimitare le macro-aree nelle quali è più probabile che si verifichino.

A livello comunale, in caso di allerta gialla temporali (e a maggior ragione in caso di allerta gialla o arancione temporali con associato avviso meteo), è richiesta essenzialmente la verifica di interessamento, durante i possibili eventi intensi (che possono localmente anche non verificarsi a causa della rilevante incertezza previsionale associata), dei principali punti critici noti (inseriti ed aggiornati nella pianificazione comunale di protezione civile) che possono determinare, in caso di forti precipitazioni, situazioni di pericolo per l’incolumità della popolazione.

## Fasi operative

Le Fasi operative definite nei piani di protezione civile ai vari livelli territoriali sono denominate:

Fase di **ATTENZIONE**, Fase di **PREALLARME** e Fase di **ALLARME**.

In generale, la correlazione tra livello di allerta e fase operativa non è automatica (*viene tutelato il ruolo di Autorità di protezione civile del Sindaco*), ma valgono le seguenti condizioni minime (come riportato nelle Indicazioni operative del Dipartimento di Protezione Civile Nazionale recanti “Metodi e criteri per l’omogeneizzazione dei messaggi del sistema di allertamento per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico e della risposta del sistema di protezione civile” del 10 febbraio 2016):

- nel caso di livello di allerta **codice GIALLO** o **ARANCIONE** deve essere direttamente attivata almeno la Fase di ATTENZIONE;
- nel caso di livello di allerta **codice ROSSO** deve essere direttamente attivata almeno la Fase di PREALLARME.

Livelli di criticità	Allerta (codice-colore)	Fase Operativa Minima
Assenza di fenomeni significativi prevedibili	<b>Nessuna Allerta Codice Verde</b>	
<b>Criticità Ordinaria</b>	<b>Allerta Gialla</b>	<b>FASE ATTENZIONE (almeno)</b>
<b>Criticità Moderata</b>	<b>Allerta Arancione</b>	<b>FASE ATTENZIONE (almeno)</b>
<b>Criticità Elevata</b>	<b>Allerta Rossa</b>	<b>FASE DI PREALLARME (almeno)</b>

Da sottolineare come le fasi operative del Sistema di protezione civile possano essere attivate anche senza l’emissione di avvisi o bollettini (**in relazione ad eventuali situazioni specifiche/locali presenti sul territorio**).

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

**Importante per il livello comunale:** la Determinazione Dirigenziale n. 13371 del 13/12/2023 ha ulteriormente disciplinato, nell'ambito della DGR 1055/2021, quanto segue:

1. *la pubblicazione sul sito web del Centro Funzionale regionale (CF): [cfumbria.regione.umbria.it](http://cfumbria.regione.umbria.it), del documento di allerta di cui alla D.G.R. n. 1055/2021 avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge;*
2. *in caso di allerta ARANCIONE o ROSSA per almeno una delle zone di allerta ed almeno uno dei rischi di cui alla D.G.R. n. 1055 del 29/10/2021, il documento di allerta viene formalmente sottoscritto con strumenti digitali dal Dirigente delegato con Decreto P.G.R. n. 26/2010;*
3. *in caso di allerta ARANCIONE o ROSSA per almeno una delle zone di allerta ed almeno uno dei rischi di cui alla D.G.R. n. 1055 del 29/10/2021, esso verrà ulteriormente diffuso tramite i sistemi multicanale, attuali e futuri, disponibili presso la Sala Operativa Regionale (SOR), ai soggetti di cui all'Allegato 8 (...);*
4. *in caso di allerta ARANCIONE o ROSSA per almeno una delle zone di allerta ed almeno uno dei rischi di cui alla D.G.R. n. 1055 del 29/10/2021, i soggetti di cui al comma precedente sono tenuti a consultare quotidianamente e con frequenza il sito ufficiale del CF e ad adottare tutte le opportune misure di loro competenza previste dalla D.G.R. n. 1055 del 29/10/2021, dagli indirizzi nazionali in materia di Protezione Civile, nonché dagli eventuali Piani di Protezione Civile da essi adottati e di comunicarle prontamente alla Sala Operativa Regionale (SOR), in base al livello di allerta/codice colore ed alla fase operativa ad esso associata;*
5. *in caso di allerta GIALLA, ARANCIONE o ROSSA per almeno una delle zone di allerta ed almeno uno dei rischi di cui alla D.G.R. n. 1055 del 29/10/2021, i Sindaci dei Comuni interessati per fronteggiare situazioni di criticità in atto, ivi comprese le esigenze connesse alla rete viaria regionale, ove lo ritenessero necessario, possono provvedere all'attivazione e all'utilizzo delle organizzazioni di **volontariato regionale** residenti nel loro territorio di competenza ed iscritte nell'Elenco Regionale delle Organizzazioni di Volontariato di Protezione Civile di cui all'art. 28 della L.R. n. 8/2013;*
6. *che l'eventuale attivazione delle organizzazioni di volontariato regionale ai sensi del comma precedente, ai fini del riconoscimento dei benefici di cui al D. Lgs. 1/2018 artt. 39 e 40, deve essere tempestivamente comunicata al Servizio Protezione Civile della Regione Umbria, per tramite della SOR, con l'indicazione puntuale della località di intervento, del numero dei volontari, dei mezzi coinvolti e del periodo dell'effettivo impiego;*

7. *di stabilire che in caso di ulteriori esigenze di volontari e mezzi la richiesta, da parte dei Comuni interessati, dovrà essere tempestivamente inoltrata al Servizio Protezione Civile della Regione Umbria, per tramite della SOR, con l'indicazione puntuale della località di intervento, del numero dei volontari, dei mezzi necessari e del periodo dell'effettivo impiego;*
8. *di riconoscere, alle organizzazioni di volontariato attivate per il supporto nella gestione delle allerte di cui trattasi, in base al comma precedente, i benefici previsti dagli artt. 39 e 40 del D.Lgs. 1/2018.*

**FASE OPERATIVA: NORMALITÀ**

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

Attività previste	Impiego del Sistema comunale	Note
Garantire la <u>rintracciabilità</u>	UFFICIO TECNICO/ PROTEZIONE CIVILE	Essere rintracciabili telefonicamente nell'ordinario
Prendere visione di bollettini, documenti di allerta e avvisi secondo lo schema previsto	SINDACO POLIZIA LOCALE UFFICIO TECNICO / PROTEZIONE CIVILE	Vol. 4 – Scenario Idro
Aggiornare lo scenario idraulico e idrogeologico e i punti critici noti	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE / UFFICIO TECNICO	Vol. 4 – Scenario Idro

**NORMALITÀ**

**FASE OPERATIVA: ATTENZIONE**

**È ACQUISITO DAL PORTALE ALLERTA UMBRIA IL DOCUMENTO DI ALLERTA REGIONALE **GIALLA** OPPURE **ARANCIONE**, PER LA GIORNATA IN CORSO E/O QUELLA SUCCESSIVA (DOCUMENTI ANCHE NOTIFICATI RISPETTIVAMENTE VIA SMS e SMS + EMAIL, FAX e PEC). IL COMUNE PUÒ ENTRARE IN QUESTA FASE AUTONOMAMENTE IN RELAZIONE ALLE SEGNALAZIONI E/O VALUTAZIONI SULLE SITUAZIONE LOCALI IN ESSERE**

Attività previste	Impiego del Sistema comunale		Note
	IN ORARIO DI UFFICIO	FUORI ORARIO DI UFFICIO	
<b>Acquisizione del Documento di Allerta</b> ed eventuale <b>Avviso Meteo</b> , <b>prendere</b> visione delle previsioni meteorologiche della propria zona e consultare le schede dello scenario di rischio	SINDACO UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE	SINDACO POLIZIA LOCALE	Si ricorda che bollettini e avvisi e previsioni meteo saranno consultabili sul <b>Portale Allerta Umbria</b>
<b>Provvedere</b> a pre-allertare (informare) tramite SMS/email, le strutture comunali e le strutture sovracomunali (Vol. 2) della ricezione del <b>Documento di Allerta</b> ed eventuale <b>Avviso Meteo</b>	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE	POLIZIA LOCALE AVVERTE UFFICIO P.C. CHE PROVVEDE ALL'INOLTRO DEL BOLLETTINO	Si provvederà all'inoltro tramite <b>SMS e email</b>
<b>Verifica</b> disponibilità del volontariato locale <b>Valuta</b> l'attivazione del <b>Presidio Territoriale Comunale - P.T.C.</b> o, se del caso, direttamente del <b>Centro Operativo Comunale - C.O.C.</b>	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	Attività da raccordare con l'effettiva disponibilità di risorse umane e mezzi a disposizione

**INIZIO EVENTI PREVISTI**

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

**COMUNI < 15.000 ABITANTI**

**Attivare il P.T.C.**, per una prima valutazione dell'evento in atto sul territorio

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

Garantire la precettazione del personale facente parte del C.O.C. che mantenga costanti le comunicazioni con la **S.O.R.** e la **Prefettura – U.T.G.**  
Garantire l'informazione alla popolazione.

**FASE DI ATTENZIONE: cessa automaticamente alla scadenza della validità del Documento di ALLERTA se non superata, durante l'evento, la soglia ARANCIONE strumentale in relazione ai fenomeni per cui le soglie sono state definite.**

### FASE OPERATIVA: PRE-ALLARME

**È ACQUISITO DAL PORTALE ALLERTA UMBRIA IL DOCUMENTO DI ALLERTA ROSSA, PER LA GIORNATA IN CORSO E/O QUELLA SUCCESSIVA (DOCUMENTO ANCHE NOTIFICATO VIA SMS, email, FAX e PEC), O DI SUPERAMENTO DELLE SOGLIE STRUMENTALI DI PRE-ALLARME. IL COMUNE PUÒ ENTRARE IN QUESTA FASE AUTONOMAMENTE IN RELAZIONE ALLE SEGNALAZIONI E/O VALUTAZIONI SULLE SITUAZIONE LOCALI IN ESSERE**

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

**STATO DI PRE-ALLARME: questa fase cessa al rientro da una situazione critica**

## FASE OPERATIVA: ALLARME

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

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

**STATO DI ALLARME: anche questa fase cessa al rientro da una situazione critica**

### SEGNALAZIONE EVENTO

Rilevata la frana sul territorio si provvederà a dare immediata comunicazione, per via telefonica, alla S.O.R., ratificata appena possibile a mezzo mail, PEC e fax.

### COMPILAZIONE SCHEDA PER IL RILEVAMENTO SPEDITIVO DELLE FRANE

Il Comune, per censire la frana, dovrà utilizzare il modello di scheda allegata a questo piano (**Volume 5, Sch\_1**), eventualmente compilabile online nella piattaforma informatica messa a disposizione dalla Regione Umbria. Qualora non fosse possibile utilizzare questa procedura, si provvederà alla compilazione cartacea della stessa ed all'invio tramite PEC alla Protezione Civile regionale.

### COMUNICAZIONE DI AVVENUTO INSERIMENTO SCHEDA

Il Comune, tramite mail, comunicherà alla S.O.R. di aver inserito la scheda a sistema o si accerterà che la Sala Operativa abbia caricato nel portale la scheda precedentemente inviata tramite PEC.

Nella stessa mail, sarà cura del Comune richiedere eventuali sopralluoghi da parte dei tecnici e/o del geologo regionale, qualora ce ne fosse la necessità.

### Rete di monitoraggio

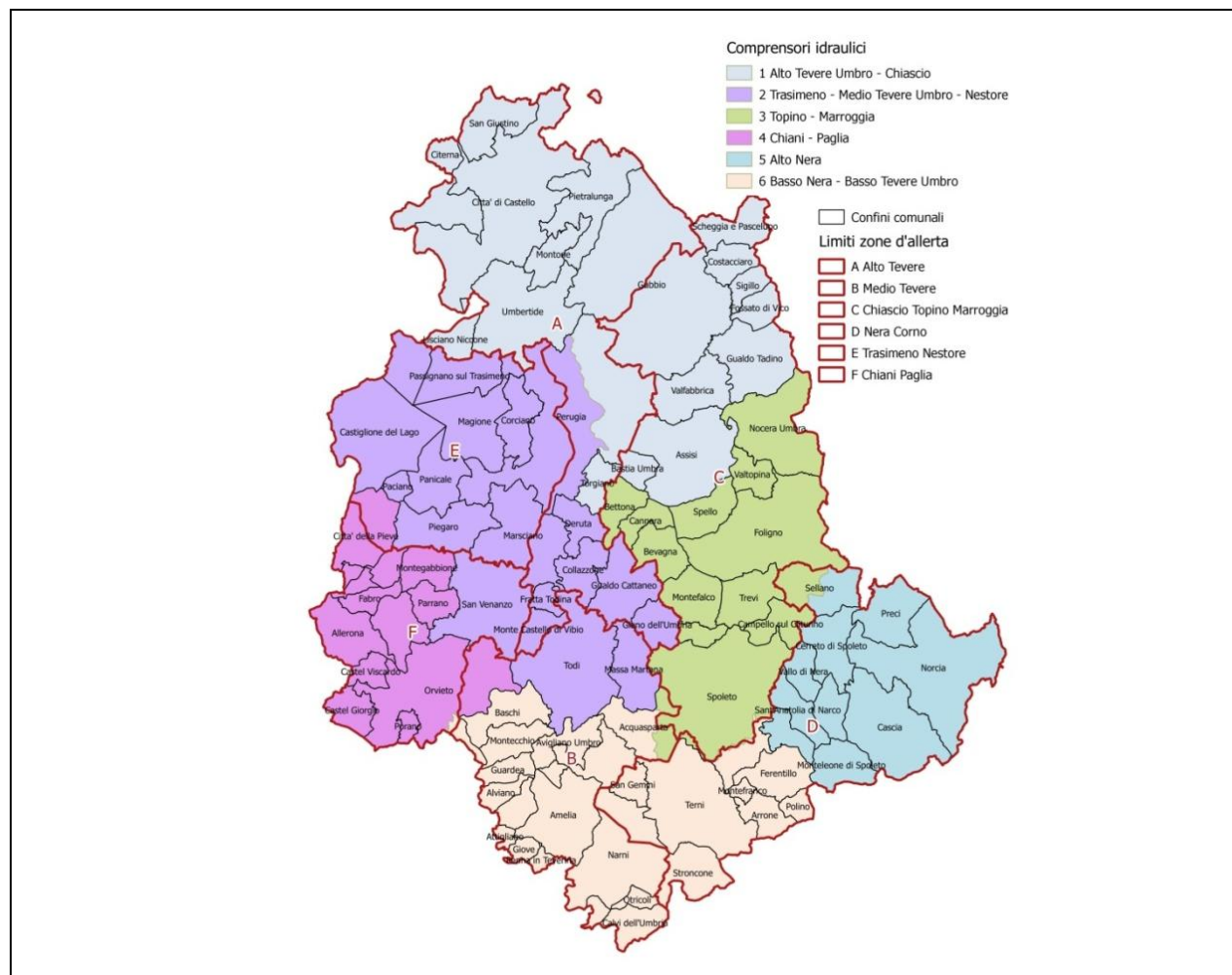
Per entrambi i rischi si fa riferimento alla rete di monitoraggio idro-meteorologico distribuita sul territorio regionale composta da pluviometri, idrometri, termometri, anemometri, igrometri, barometri, che definisce i dati utili per approfondire le dinamiche di variabilità meteorologica e climatica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

L'Amministrazione comunale, accedendo nell'area riservata del Portale Allerta Meteo Umbria con proprie credenziali, potrà consultare le rilevazioni delle grandezze idro-meteorologiche di interesse rilevate dalla rete di monitoraggio regionale, per poter seguire l'evoluzione in tempo reale di un qualsivoglia evento.

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

## Presidio Territoriale Idraulico - Comprensori Idraulici

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





1. ALTO TEVERE–CHIASCIO: REGIONE UMBRIA, riferimento Consorzio di Bonificazione Umbra
2. TRASIMENO-MEDIO TEVERE-NESTORE: REGIONE UMBRIA, riferimento Consorzio di Bonificazione Umbra
- 3. TOPINO-MARROGLIA: REGIONE UMBRIA, riferimento Consorzio di Bonificazione Umbra**
4. CHIANI-PAGLIA: riferimento Consorzio Bonifica Chiani Paglia
5. ALTONERA: REGIONE UMBRIA, riferimento Consorzio di Bonificazione Umbra
6. BASSONERA-BASSOTEVERE: riferimento Consorzio Bonifica Tevere Nera


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


### Schede zone e punti critici idraulici individuati dal Comune


Le schede riportano i **punti critici** individuati a seguito di eventi regressi legati al rischio idraulico ed idrogeologico. Essi rappresentano un punto di partenza conoscitivo del territorio e delle sue fragilità, non sono da considerarsi esaustivi, in quanto si deve tener conto dell'imprevedibilità degli eventi, che potrebbero andare a modificare lo scenario atteso.


SCHEDA PUNTO CRITICO - IDRAULICO	
<b>Punto Critico</b>	<b>VALTOPINA CAPOLUOGO – CANALE TOMBATO</b> GPS: 43.058901, 12.754489
<b>Descrizione</b>	Il Fosso Serrone (affluente del F. Topino in dx idrografica) ha un tratto tombato che attraversa il capoluogo, passando sotto il Comune e la ferrovia.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Via Tolmino/Trentino Via Nazario Sauro Via Gorizia Tratto ferroviario
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Edificio scolastico Municipio Edifici privati
<b>Estratto cartografico</b>	


SCHEDA PUNTO CRITICO – IDRAULICO	
<b>Punto Critico</b>	<b>VALTOPINA CAPOLUOGO – SOTTOPASSO VALTOPLAST</b> GPS: 43.060536, 12.755621
<b>Descrizione</b>	Area interessata in passato da esondazioni. L'area comunale non risulta a rischio.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Viabilità di accesso alla Valtoplast
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Valtoplast S.R.L. Tratto ferroviario
<b>Estratto cartografico</b>	

<b>SCHEDA PUNTO CRITICO – IDRAULICO</b>	
<b>Punto Critico</b>	<b>FRAZIONE CACIAFFO</b> GPS: 43.065118, 12.756740
<b>Descrizione</b>	Durante eventi passati si sono verificati allagamenti dell'area a nord del ponte.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Ponte sul Fiume Topino
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Abitazioni private Tratto ferroviario
<b>Estratto cartografico</b>	

<b>SCHEDA PUNTO CRITICO – IDRAULICO</b>	
<b>Punto Critico</b>	<b>FRAZIONE PONTERIO – GUADO TORRENTE RIO</b> GPS: 43.074426, 12.754669
<b>Descrizione</b>	Durante l'evento di giugno 2023, l'esondazione del Torrente Rio ha bloccato l'unica via di accesso verso un'abitazione e una piccola azienda agricola. I residenti furono evacuati fino al ripristino della situazione.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Viabilità comunale che risulta l'unico accesso per un'abitazione privata e un'attività agricola-produttiva.
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Abitazione privata e attività agricola-produttiva
<b>Estratto cartografico</b>	

<b>SCHEDA PUNTO CRITICO – IDRAULICO</b>	
<b>Punto Critico</b>	<b>FRAZIONE PONTERIO – SOTTOPASSO</b> GPS: 43.071865, 12.760912
<b>Descrizione</b>	Sottopasso della SS3 da attenzionare.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Via Flaminia Nord
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Abitazioni private Attività commerciali Attività industriali
<b>Estratto cartografico</b>	

<b>SCHEDA PUNTO CRITICO – IDRAULICO</b>	
<b>Punto Critico</b>	<b>FRAZIONE GIOVE – SOTTOPASSO FERROVIA</b> GPS: 43.072264, 12.765439
<b>Descrizione</b>	Sottopasso ferroviario situato tra due fossi: Fosso Roncole e Fosso delle Canepine, che confluiscono in sx idrografica sul Fiume Topino. Sono state installate delle sbarre con semafori ma risultano attualmente non attive.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Via Giove
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Ferrovia Abitazioni private Struttura ricettiva "Cerqua Rosara"
<b>Estratto cartografico</b>	

<b>SCHEDA PUNTO CRITICO – IDRAULICO</b>	
<b>Punto Critico</b>	<b>FRAZIONE FOSSO DELLA GHIANDA</b> GPS: 43.043057, 12.755021
<b>Descrizione</b>	La problematica principale è connessa allo scolo delle acque che interessano la viabilità comunale.
<b>Infrastrutture a rischio</b>	Ponte sul Fiume Topino Via Collebudino
<b>Risorse e altri elementi vulnerabili</b>	Abitazioni private Campi agricoli
<b>Estratto cartografico</b>	

Per ciò che riguarda i punti critici idrogeologici, precedentemente segnalati nella versione di piano approvato, questi sono stati interessati da interventi specifici che hanno ripristinato la situazione. Non in tutti i casi si è intervenuto sul movimento franoso, ma quanto più nel ripristino del piano stradale (es. Loc. Sasso).

*Relativamente allo scenario del rischio idrogeologico, al fine di una valutazione complessiva della realtà comunale, si fa riferimento alle cartografie tematiche.*

## Specifica relativa al rischio idraulico a valle indotto da diga

Il “rischio idraulico a valle” della diga rientra nella più generica pianificazione di emergenza per il medesimo rischio secondo quanto definito, sia in termini di allertamento sia di pianificazione, dalle Indicazioni operative del Capo del Dipartimento della Protezione Civile, prot. RIA/0007117 del 10 febbraio 2016, inerenti “Metodi e criteri per l’omogeneizzazione dei messaggi del Sistema di allertamento nazionale per il rischio meteo-idrogeologico e idraulico e della risposta del sistema di protezione civile”. Infatti, in quest’ultimo caso la gestione dell’evento è sostanzialmente riconducibile alle procedure dei Centri Funzionali Decentrati e dei Sistemi di protezione civile regionali; inoltre, anche nel caso in cui si verifichi una situazione di contemporaneità che determini sia il rischio idraulico sia il rischio diga, sarà prevalente quest’ultimo e andrà attuato quanto previsto nel **Piano Emergenza Diga (PED)**, riferito esclusivamente al “rischio diga”.

La DPCM 8 luglio 2014, pubblicata nella G.U. in data 04/11/2014, sostitutiva della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 19 marzo 1996, n. DSTN/2/7019, ha recato nuovi indirizzi operativi per l’attività di protezione civile nei bacini in cui siano presenti grandi dighe.

Le disposizioni transitorie e finali della citata direttiva stabilivano che, entro un anno dalla sua pubblicazione, la Direzione generale per le Dighe definiva, d’intesa con le Regioni, il Dipartimento della Protezione Civile (DPC) e il Dipartimento dei Vigili del Fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile del Ministero dell’Interno, un programma di aggiornamento, coordinato a livello regionale, dei documenti di Protezione Civile già approvati, che avevano la necessità di essere modificati ed integrati secondo i criteri e le disposizioni ivi contenuti.

L’approvazione da parte della Direzione generale per le Dighe e le Infrastrutture idriche ed elettriche del programma triennale di aggiornamento dei documenti di protezione civile delle “grandi dighe” a scala nazionale, ha previsto l’inserimento in priorità 1, 2 e 3 delle grandi dighe anche ricadenti nel territorio umbro.

Attualmente il DPC sta definendo uno schema tipo di PED condiviso con le Regioni che diventerà lo standard nazionale su cui operare.



*La Protezione Civile della Regione Umbria sta lavorando alla definizione degli scenari di rischio da inserire nei PED stessi in collaborazione con l'autorità idraulica, l'Ufficio Tecnico per le Dighe di Perugia e le Prefetture – UTG di Perugia e Terni.*

Non appena saranno ufficialmente approvati, sarà cura della Regione Umbria inviare alle Amministrazioni interessate i PED.

Nel Comune di Valtopina non sono presenti grandi dighe, ma questo risulta interessato dalla **Diga di Acciano** sul fiume Topino, sita nel Comune di Nocera Umbra.

Negli scorsi anni la diga è stata oggetto di lavori finalizzati al suo declassamento, trasformandola da “grande” a “piccola diga”<sup>5</sup>, con un'altezza minore di 15 m e con un volume di invaso di 0,7 milioni di metri cubi.

---

<sup>5</sup> Nota del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Prot. N. 15008 del 25/06/2018.

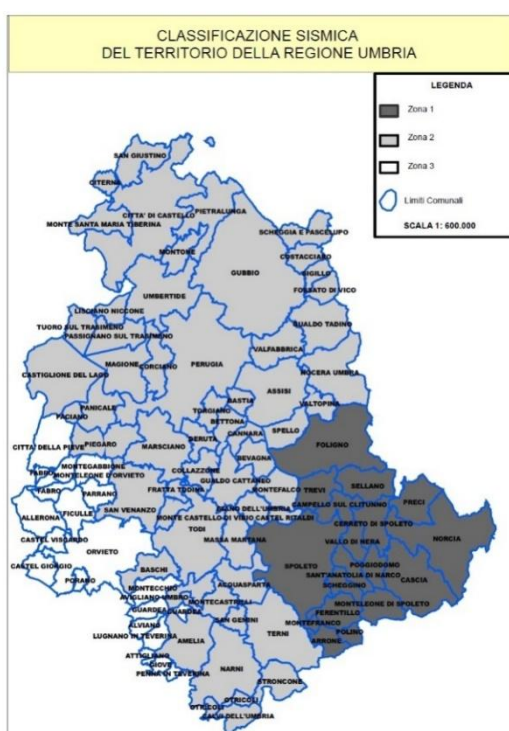
## RISCHIO SISMICO

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

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

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

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



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

Con l'ordinanza P.C.M. n. 3274 del 20 marzo 2003<sup>6</sup>, aggiornata al 16/01/2006 con le indicazioni delle Regioni, sono stati delegati gli enti locali ad effettuare la classificazione sismica di ogni singolo comune, in modo molto dettagliato, al fine di prevenire eventuali situazioni

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

Il comune di Valtopina ricade in **Zona Sismica 2**.

<sup>6</sup> Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica.

## Gestione delle emergenze connesse ad eventi sismici

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



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

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

1. **Schede delle Funzioni di Supporto** per definire nel dettaglio le azioni che ogni Responsabile di Funzione deve compiere (volume 5);
2. **Piano Regolatore** per la conoscenza accurata del territorio e delle sue vulnerabilità di riferimento (si rimanda al Piano Regolatore comunale);
3. **C.L.E. (Analisi della Condizione Limite per l'Emergenza)** per l'analisi degli elementi strategici presenti sul territorio, in particolare aree di accoglienza e ammassamento, edifici strategici (C.O.C., strutture operative, soccorso sanitario, etc.) e viabilità di connessione e accessibilità;
4. **Microzonazione Sismica di livello 1**, studio attraverso il quale è possibile individuare e caratterizzare le zone stabili, le zone stabili suscettibili di amplificazione locale e le zone soggette a instabilità, quali frane, rotture della superficie per faglie e liquefazioni dinamiche del terreno.

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'O.P.C.M. 4007/12, si definisce come Condizione Limite per l'Emergenza (C.L.E.) dell'insediamento urbano quella *"condizione al cui superamento, a seguito del manifestarsi dell'evento sismico, pur in concomitanza con il verificarsi di danni fisici e funzionali tali da condurre all'interruzione delle quasi totalità delle funzioni urbane presenti, compresa la residenza, l'insediamento urbano conserva comunque, nel suo complesso, l'operatività della maggior parte delle funzioni strategiche per l'emergenza, la loro accessibilità e connessione con il contesto territoriale"*.

L'analisi<sup>7</sup> comporta:

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

L'attività di Analisi della C.L.E. nel Comune di Valtopina, individuata dalla D.G.R. n. 419 del 13/05/2013, risulta collaudata nel 2021 e nel 2024 è stata oggetto di manutenzione.

<sup>7</sup> L'analisi della CLE dell'insediamento urbano viene effettuata utilizzando degli standard di archiviazione e rappresentazione cartografica dei dati, raccolti attraverso una apposita modulistica predisposta dalla Commissione Tecnica per gli studi di MS, istituita dall'O.P.C.M. 3907/2010 (art. 5 commi 7 e 8), ed emanata con apposito decreto del Capo del Dipartimento della protezione civile.

La nuova analisi ha censito n. 4 **EDIFICI STRATEGICI** e n. 5 **AREE DI EMERGENZA**. Il collegamento strategico tra questi elementi ha comportato l'identificazione di n. 22 **INFRASTRUTTURE**, sulle quali insistono n. 5 **AGGREGATI STRUTTURALI** interferenti (fronte la cui altezza, misurata all'imposta della copertura, sia maggiore della distanza tra l'edificio e il limite opposto della strada), costituiti da n. 22 **UNITÀ STRUTTURALI**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le tipologie di instabilità individuate sono:

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

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

- **Livello 1:** consiste nella raccolta e nell'elaborazione di dati preesistenti allo scopo di suddividere il territorio in microzone con comportamento sismico qualitativamente omogeneo. Il risultato del Livello 1 è la ***Carta delle microzone omogenee in prospettiva sismica***.

- **Livello 2:** in questo livello vengono condotti degli approfondimenti conoscitivi per le incertezze individuate nel Livello 1 e viene associato alle microzone omogenee l'elemento quantitativo, espresso come fattore di amplificazione  $F_a$ , con metodi semplificati (abachi e leggi empiriche). Il risultato di questo Livello di approfondimento è la **Carta di microzonazione sismica**.
- **Livello 3:** rappresenta il livello di maggiore approfondimento che viene realizzato nelle zone stabili suscettibili di amplificazioni locali, nei casi di situazioni geologiche e geotecniche complesse, non risolvibili con l'uso degli abachi, o qualora l'estensione della zona in studio renda conveniente un'analisi globale di dettaglio o per opere di particolare importanza, oppure nelle zone suscettibili di instabilità particolarmente gravose per complessità del fenomeno e/o diffusione areale, non risolvibili con l'uso di metodologie speditive. I risultati sono di tipo quantitativo quali gli spettri di risposta, per le amplificazioni; gli spostamenti, i cedimenti, l'indice di liquefazione, per le instabilità. Il prodotto di questo Livello è la **Carta di microzonazione sismica con approfondimenti su tematiche o aree particolari**.<sup>8</sup>

Si rimanda alla consultazione degli atti sotto riportati:

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

---

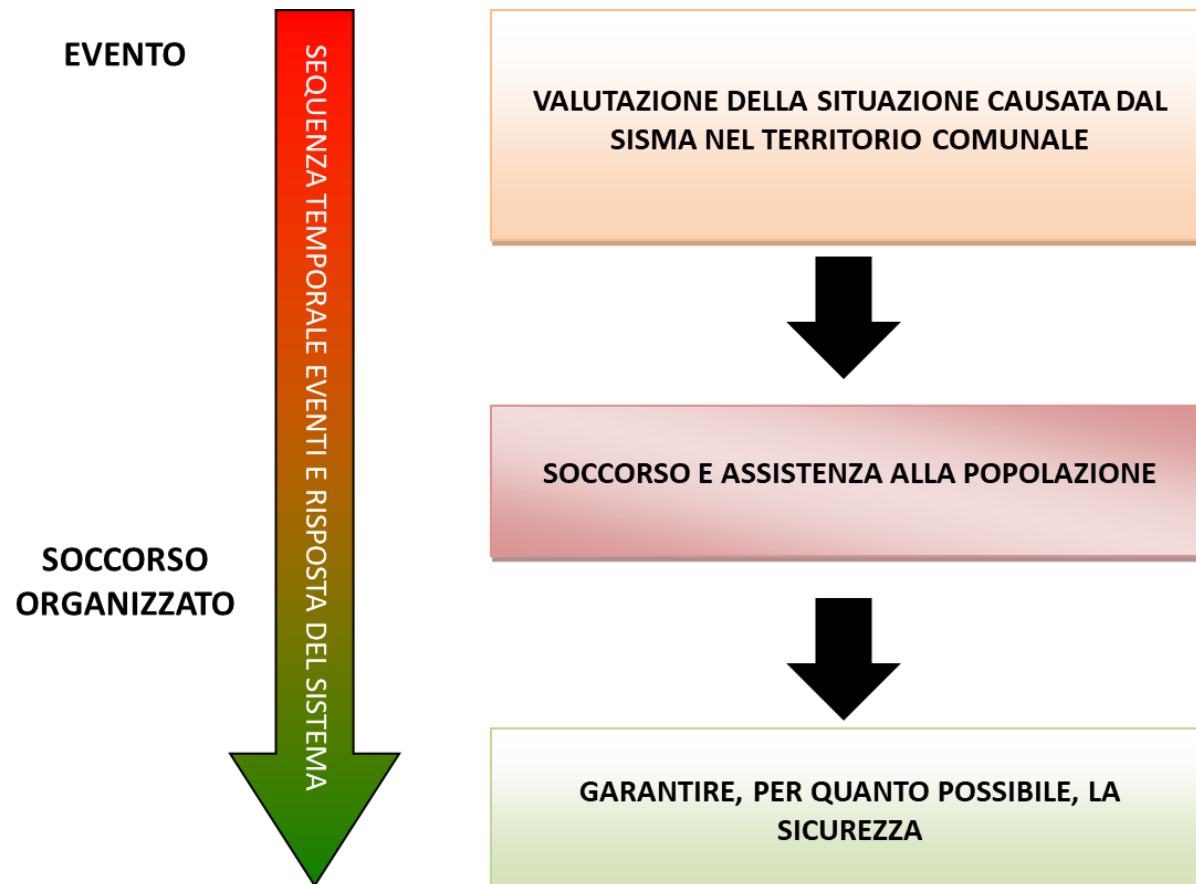
<sup>8</sup> Riferimento sito "[www.centromicrozonazioneisismica.it](http://www.centromicrozonazioneisismica.it)"

## Modello d'intervento

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

1. attivazione della catena di comando (Ufficio Protezione civile + P.T.C. di monitoraggio sul territorio /C.O.C.);
2. mantenimento dei contatti con le strutture sovracomunali al Comune (S.O.R., Prefettura - U.T.G.) o con le eventuali altre strutture di coordinamento attivate (C.C.A., C.C.S., Di.Coma.C.);
3. prima assistenza alla popolazione (limitatamente alle risorse presenti a livello locale);
4. soccorso e messa in sicurezza della popolazione- mediante intervento delle strutture operative preposte al soccorso tecnico urgente e sanitario (VVF - Servizio Sanitario regionale);
5. informazione costante alla popolazione, utilizzando ogni strumento a disposizione del Comune: sito web comunale, social media e network, opuscolo informativo e ogni supporto digitale a disposizione del Comune utile allo scopo.

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



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

		ora x-3H	3-9H		9-24H		
Soggetto	Azione	Soggetto	Azione	Soggetto	Azione		
<b>Sindaco</b>	Contatta immediatamente il Responsabile della Protezione civile comunale e il Com.te della Polizia Locale per organizzare un primo monitoraggio sul territorio e si reca alla sede C.O.C.	<b>C.O.C.</b>	Direzione di Coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>contatta la S.O.R. per informazioni in merito all'evento in corso (magnitudo, contatti col D.P.C., etc.)</li> <li>filtro comunicazioni in entrata e uscita da porre all'attenzione del Sindaco</li> <li>protocollo</li> <li>assegnazione richieste alle funzioni competenti</li> </ul>	<b>C.O.C.</b>	<p>I responsabili di ogni funzione, partendo dagli obiettivi e dalle attività di base previste nelle schede di riferimento (Vol. 5), si rendono operativi per rispondere all'emergenza in atto.</p> <p>Qualora la situazione in essere diventi più critica del previsto e il Comune non riesca a far fronte all'emergenza, richiede il supporto degli Enti Sovracomunali (S.O.R. e Prefettura), delle Componenti del Sistema dei Comuni limitrofi.</p>	
	Contatta il Presidente della Regione e la Prefettura - U.T.G.		Funzione Tecnica, scientifica e pianificazione				<ul style="list-style-type: none"> <li>gestisce e coordina le criticità connesse all'evento e tutte le fasi di emergenza, interfacciandosi costantemente con i soggetti interni ed esterni al Comune, facenti parte delle altre funzioni</li> </ul>
	Se necessario, decide di attivare mediante ORDINANZA SINDACALE, il C.O.C. con le funzioni che ritiene utili		Funzione Strutture operative locali e viabilità				<ul style="list-style-type: none"> <li>coordina le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità</li> <li>produce opportune ordinanze</li> <li>si interfaccia con CC, VVF e altre componenti del sistema</li> </ul>
<b>Comune</b>	Provvede all'informazione della popolazione (rif. Vol. 5)		Funzione Sanità / Assistenza alla popolazione				<ul style="list-style-type: none"> <li>garantire il raccordo con le strutture sanitarie regionali e il sistema COUR 118</li> </ul>
			Funzione Volontariato / Materiali e Mezzi				<ul style="list-style-type: none"> <li>coordina le risorse del volontariato operante all'interno del territorio comunale</li> <li>gestisce le pratiche amministrative necessaria all'attivazione del personale volontario impiegato</li> <li>attivazione reperimento materiali necessari all'allestimento delle Aree di Accoglienza</li> </ul>
			Funzione Telecomunicazioni e supporto informatico				<ul style="list-style-type: none"> <li>garantire la capacità di comunicazione (allacci) tramite rete telefonica fissa, mobile e internet e radio sia alle strutture di comando che alle Aree di Accoglienza e Ammassamento</li> </ul>

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

MODELLO D'INTERVENTO RISCHIO SISMICO COMUNI < 15.000 ABITANTI

MODELLO D'INTERVENTO RISCHIO SISMICO COMUNI < 15.000 ABITANTI

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

Quando il fuoco si trova vicino a case, edifici o luoghi frequentati da persone, si parla di **incendi di interfaccia**. Più propriamente, per interfaccia urbano-rurale si definiscono quelle zone, aree o fasce, nelle quali l'interconnessione tra strutture antropiche e aree naturali è molto stretta: sono quei luoghi geografici dove il sistema urbano e naturale si incontrano e interagiscono.<sup>9</sup>

A seguito dell'OPCM 3606 del 2007, il D.P.C. ha elaborato un manuale operativo per la predisposizione dei piani comunali e intercomunali di protezione civile, definendo per la prima volta la metodologia generale per poter individuare le aree a rischio incendi di interfaccia e ad essere di supporto all'individuazione dei possibili scenari di evento, sia in fase di pianificazione che di emergenza.<sup>10</sup>

Nel periodo di apertura campagna A.I.B. e per tutta la sua durata (15 Giugno-30 Settembre), la rete dei Centri Funzionali elabora giornalmente gli scenari di possibili innesco di incendi basati su modelli previsionali basati sulle condizioni meteo climatiche, tipologia e stato della vegetazione, stato fisico e uso del suolo, etc.

L'Umbria, che è da anni fra le regioni con la più bassa incidenza di incendi boschivi (rapporto fra la superficie percorsa dal fuoco e la superficie forestale), a seguito della normativa nazionale del 2017 ha impostato un'organizzazione delle attività afferenti all'antincendio boschivo basato su più pilastri:

- Regione Umbria - Servizio Protezione Civile ed Emergenze;
- Regione Umbria – Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici;
- l'Agenzia Forestale Regionale, che organizza le attività di lotta attiva mettendo a disposizione le squadre operative, effettua le attività di vigilanza e prevenzione degli

<sup>9</sup> Cit. sito web Dipartimento Protezione Civile <https://bit.ly/2Ju4D1n>

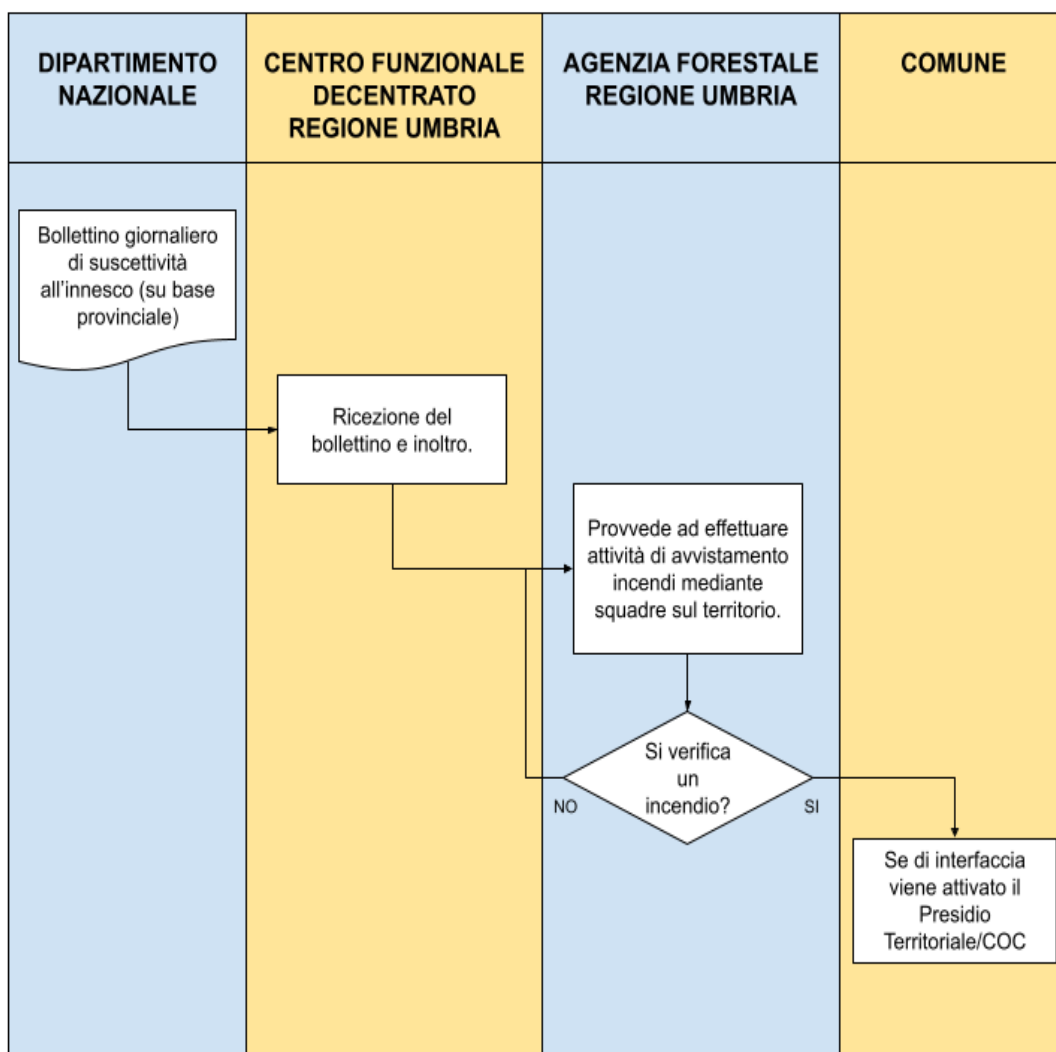
<sup>10</sup> <https://emergenze.protezionecivile.gov.it/static/aefd7127e73d0ba99d2f6a9a6063c39a/Manuale.pdf>

incendi boschivi, coordina le attività sul campo delle organizzazioni del volontariato e provvede alla bonifica a seguito di un evento;

- l'Arma dei Carabinieri Forestale, che effettua prevenzione, repressione delle violazioni compiute in materia di incendi boschivi e perimetrazione delle aree percorse dal fuoco;
- il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, che a seguito della nuova normativa, gestisce la Sala Operativa Unificata Permanente, la direzione delle operazioni di spegnimento e il mezzo aereo, tutte attività che fino al 2016 erano demandate al Corpo forestale dello stato.<sup>11</sup>

Di seguito lo schema che illustra le attività in capo ai vari Enti compreso quello comunale.

Il Servizio Regionale Foreste provvede al ruolo di “cerniera” tra Protezione Civile e attività operativa VVF e AFOR.



<sup>11</sup> Fonte sito Regione Umbria: <https://bit.ly/2GMx7s7>

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

Tipologia di rischio	Incendi boschivi e di interfaccia
Periodo campagna antincendio	Giugno – Settembre (in riferimento alle disposizioni Nazionali e Regionali)
Allegati cartografici	“Susceptività all’innescò d’incendi boschivi e d’interfaccia” <i>In merito all’analisi del rischio sul territorio comunale si rimanda alla cartografia allegata al Piano Comunale di Protezione Civile per il Rischio Incendi di Interfaccia approvato con DGC 76/2008.</i>
<b>DATI SULL’ESPOSIZIONE IN RELAZIONE ALLA FASCIA PERIMETRALE 200 M</b>	
Infrastrutture coinvolte	S.S. 3 S.P. 249 Viabilità secondaria di collegamento tra le frazioni
Frazioni coinvolte	L’intero territorio comunale

**Strutture sensibili o di interesse pubblico che ricadono nelle fasce d’interfaccia (25-200 m)**

Località	Struttura	Coordinate GPS
Balciano	Piccoli Levrieri Italiani Del Colle Folignato OMISSIS	43.091068, 12.737728
Balciano	Ristorante Il Tartufaro 0742750032	43.078673, 12.747218
Casa Tommaso	B&B Il Serrone 074274442	43.061663, 12.747424
Colfolignato	Allevamento bovini di Righi Armando	43.090975, 12.738860
Gallano	Borgo di Gallano 0742750058	43.032380, 12.780009
Gallano	Azienda con animali “Orto in giro” OMISSIS	43.034991, 12.772535
Gallano	Azienda avicola “Gallano” OMISSIS	43.035524, 12.775575
Ponterio	Relax Cottage Country House 0742 750 059 OMISSIS	43.067690, 12.755124
Rancole	Agriturismo Il Covo del Solengo 0742861106	43.049835, 12.734211
Rancole	Hotel Le Rancole OMISSIS	43.049015, 12.733989
Sasso	Sassolino Vacanze Valtopina OMISSIS	43.051252, 12.781365

Sasso	B&B La Terrazza sul borgo OMISSIS	43.051088, 12.781441
Valtopina	Pizzeria Sherwood 0742750073	43.054035, 12.753901
Valtopina	Agriturismo Marcofrate, a Retreat in the Nature OMISSIS	43.053873, 12.726869
Valtopina - Giove	Residence Cerqua Rosara OMISSIS	43.072866, 12.768095
Valtopina	Villa Adriana - DH Villas OMISSIS	43.056290, 12.760848
Valtopina	Pizzeria Luna Rossa OMISSIS	43.029419, 12.767607

LIVELLI DI ALLERTA	LIVELLO DI ATTIVAZIONE COMUNALE	SINTESI DELLE ATTIVITÀ DA ESPLETARE	PERSONALE COINVOLTO
<b>NORMALITÀ</b>	Ordinarietà	Aggiorna la scheda dello scenario e il catasto aree percorse da fuoco (L. 55/2021).	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE
<b>PRE-ALLERTA</b> (durante tutto il periodo della campagna A.I.B.)	<b>Essere informati e contattabili</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se necessario contattare il Servizio Protezione Civile Regione Umbria S.O.R.: 0742 630777 o H24 OMISSIS.</li> <li>Rimanere informati circa l'attività di vigilanza e di avvistamento anti-incendio boschivo.</li> </ol>	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE
<b>ATTENZIONE</b> (a seguito di una segnalazione per incendio)	<b>Rimanere in contatto con gli Enti Sovracomunali e le Strutture Operative impiegate nello spegnimento del focolaio e controllare il territorio limitrofo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Chi riceve la segnalazione dovrà contattare il Sindaco e l'Ufficio Protezione civile.</li> <li>Mantenere costanti contatti con la S.O.R. di cui sopra.</li> <li>Prevedere la possibilità di attivare il <b>P.T.C.</b> per eventuali necessità riguardanti la chiusura della viabilità e la gestione della viabilità alternativa.</li> <li>Verificare, tramite la cartografia allegata "Susceptività all'innesco d'incendi boschivi e d'interfaccia", la posizione dell'incendio rispetto alle zone abitate ed alla viabilità.</li> </ol>	UFFICIO TECNICO PROTEZIONE CIVILE/ P.T.C.
<b>PRE-ALLARME</b> (Incendio prossimo ad una fascia perimetrale in direzione della zona di interfaccia - informazioni inviate dal P.T.C.)	<b>Mantenere costanti le comunicazioni fra Enti e Strutture Operative coinvolti, gestire la viabilità, evacuare la popolazione se risulta necessario</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>In relazione all'evoluzione dello scenario, a <b>P.T.C.</b> attivato, valutare, se necessario, l'attivazione preventiva di ulteriori risorse comunali (personale comunale, volontariato).</li> <li>Intensificare i contatti con la S.O.R. di cui sopra, condividendo i seguenti dati: <ol style="list-style-type: none"> <li>numero di residenti nella zona interessata dall'incendio con particolare attenzione ad eventuali soggetti non autosufficienti;</li> <li>presenza di strutture ricettive o comunque vulnerabili;</li> <li>viabilità messe a rischio dall'incendio;</li> <li>presenza serbatoi GPL e linee elettriche nelle vicinanze dell'incendio.</li> </ol> </li> <li>Pre-allertare il volontariato locale, per capire le disponibilità all'eventuale attivazione.</li> </ol> <p>In relazione al superamento della soglia di Pre-allarme, <b>attivare immediatamente il C.O.C.</b> e provvedere a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>disporre, se necessario, l'evacuazione della popolazione dalle zone interessate anche a <u>mezzo di ordinanza</u>;</li> <li>attivare il volontariato e organizzare l'eventuale pronta assistenza alla popolazione evacuata;</li> <li>attuare la chiusura della viabilità a rischio in accordo con le sale operative S.O.R. e con il responsabile dell'attività di spegnimento dell'incendio (D.O.S.).</li> </ol>	P.T.C. / C.O.C.
<b>ALLARME</b> (Incendio interno ad una fascia perimetrale o d'interfaccia, in relazione alla/e strutture minacciate, a una distanza tale da consentire l'agevole messa in sicurezza di tutta la popolazione)	<b>Assistere la popolazione evacuata, cooperare per garantire perimetro di sicurezza</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantenere contatti continui con S.O.R. fino a che le operazioni di spegnimento non si saranno concluse.</li> <li>Attuare tutto quanto necessario all'assistenza e al ricovero della popolazione evacuata, anche con il concorso delle Strutture Operative presenti sul territorio.</li> </ol>	C.O.C.
Per tutti i Livelli di Allerta il Comune deve provvedere ad <b>informare la popolazione</b> (rif. Vol. 5)			

La presenza sul territorio di stabilimenti industriali, che utilizzano o detengono sostanze chimiche per le loro attività produttive, espone la popolazione e l'ambiente circostante al rischio industriale. Un incidente industriale può, infatti, provocare danni alla popolazione e al territorio. Gli effetti sulla salute umana in caso di esposizione a sostanze tossiche rilasciate nell'atmosfera durante l'incidente variano a seconda delle caratteristiche delle sostanze, della loro concentrazione, della durata d'esposizione e dalla dose assorbita.

Gli effetti sull'ambiente sono legati alla contaminazione del suolo, dell'acqua e dell'atmosfera da parte delle sostanze tossiche. Gli effetti sulle cose riguardano principalmente i danni alle strutture. Una piena conoscenza di questi aspetti è la premessa indispensabile per ridurre il rischio industriale ai livelli più bassi possibili, prevenendo danni alla salute e all'ambiente.

Il Decreto legislativo 105/15 che ha abrogato il D.Lgs. 334/99, il quale ha introdotto per la prima volta l'istituzione del "piano di emergenza interno" e del "piano di emergenza esterno", costituisce il recepimento della **Direttiva Seveso III** (Dir. 2012/18/UE), recepimento dovuto principalmente alla necessità di adeguare la normativa al regolamento CE n. 1272/2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura ed all'imballaggio delle sostanze e delle miscele pericolose.

Le zone a rischio hanno una loro denominazione che caratterizza anche gli effetti diversi che si possono manifestare e possono essere classificate in:

1. Zona di massima esposizione (o di sicuro impatto) rappresenta la zona immediatamente adiacente allo stabilimento ed è generalmente caratterizzata da effetti sanitari gravi, irreversibili;
2. Zona di danno rappresenta una zona dove le conseguenze dell'incidente sono ancora gravi, in particolare per alcune categorie di persone (bambini, anziani, malati, donne in gravidanza, etc.);
3. Zona di attenzione rappresenta la zona più esterna all'incidente ed è caratterizzata da effetti generalmente non gravi.

<b>ZONA DI SICURO IMPATTO</b>	POSSIBILI EFFETTI LETALI ALLE PERSONE COINVOLTE
<b>ZONA DI DANNO</b>	POSSIBILI DANNI SOLO A PERSONE NON PROTETTE
<b>ZONA DI ATTENZIONE</b>	POSSIBILI DANNI, NON GRAVI

Il piano stabilisce inoltre i messaggi di emergenza, affinché la popolazione possa assumere le adeguate norme comportamentali, preventivamente, indicate dal Comune (fac simile Vol. 5).



**Nel Comune di Valtopina, nonostante non siano presenti aziende classificate a rischio incidente rilevante (“Seveso”), è presente una zona industriale. Pertanto, si è deciso comunque di inserire le procedure operative afferenti all’Amministrazione comunale da attuare nel caso si verifichi un incidente industriale.**

<b>PROCEDURE OPERATIVE GENERALI</b>	
<b>ATTENZIONE</b>	La fase di attenzione si attiva nel caso di incidente industriale, che seppur privo di qualsiasi ripercussione all'esterno dell'attività produttiva, viene avvertito dalla popolazione generando allarmismo.
	Il Sindaco provvede a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informare la popolazione;</li> <li>• raccordarsi con la Prefettura.</li> </ul>
<b>PRE-ALLARME</b>	La fase di pre-allarme si attiva nel caso in cui vi è la necessità di attivazione delle procedure di sicurezza e di informazione alla popolazione (es. incendio limitato in sedime aziendale, che non coinvolge l'area di stoccaggio merci pericolose).
	Il Sindaco provvede a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• allertare le pattuglie di Polizia Locale, la struttura di protezione civile del Comune e l'Ufficio Stampa;</li> <li>• garantire flusso di comunicazioni costante con Prefettura e VV.F.;</li> <li>• informare la popolazione.</li> </ul>
<b>ALLARME</b>	La fase di allarme si attiva nel caso in cui è richiesta sin da subito, per il suo controllo nel tempo, l'ausilio dei VV.F.. Qualora il suo sviluppo divenisse incontrollato, provocando effetti infortunistici, sanitari ed inquinanti, anche all'esterno dello stabilimento, si procede con l'attivazione immediata di tutti i soggetti individuati nel P.E.E.
	Il Sindaco, attraverso l'attivazione del C.O.C., provvede a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• informare Prefettura, Provincia e SOR Umbria della sopravvenuta emergenza, nonché i comuni limitrofi per eventuali ripercussioni dell'evento;</li> <li>• coordinarsi con VV.F., soccorso sanitario, USL, ARPA per avere le prime informazioni sull'incidente;</li> <li>• confrontarsi con i VV.F. e, in base ai dati tecnico scientifici forniti, assicurare l'informazione alla popolazione sugli scenari di rischio e le</li> </ul>

misure di autoprotezione da adottare, ricordando che il rapporto con i Media viene gestito esclusivamente dalla Prefettura;

- rendere operative, solo qualora fosse necessaria l'evacuazione, le aree di accoglienza coperta verso le quali indirizzare i soggetti da assistere;
- effettuare la raccolta dati circa l'entità dei danni causati dall'evento;
- coordinare le attività assegnate ai volontari di protezione civile attivati (informazione alla popolazione, compartecipazione alle attività di evacuazione...);
- coordinarsi con la C.O.U.R 118 in merito alle informazioni relative ai feriti e/o vittime al fine di ottimizzare gli interventi di primo soccorso;
- verificare il coinvolgimento di eventuali animali domestici e zootecnici predisponendone, di concerto con gli enti sovracomunali preposti, l'assistenza ed eventuale soccorso;
- gestire i rapporti con i Responsabili dei servizi essenziali (reti elettrica, idrica, gas, fognatura) al fine di accertarne i danni alle infrastrutture potenzialmente interessate dall'evento e provvedere al coordinamento delle attività di pronto intervento, messa in sicurezza e ripristino degli stessi;
- coordinarsi con i referenti delle attività scolastiche, eventualmente presenti in area a rischio, per fornire informazioni sui comportamenti da adottare;
- emanare le necessarie Ordinanze (comunicazione dello stato di Emergenza, attivazione Aree di Emergenza, dichiarazioni di inagibilità di edifici, chiusura della viabilità, sistemazione popolazione sfollata, revoche dei provvedimenti di emergenza), nonché adottare gli atti amministrativi necessari.

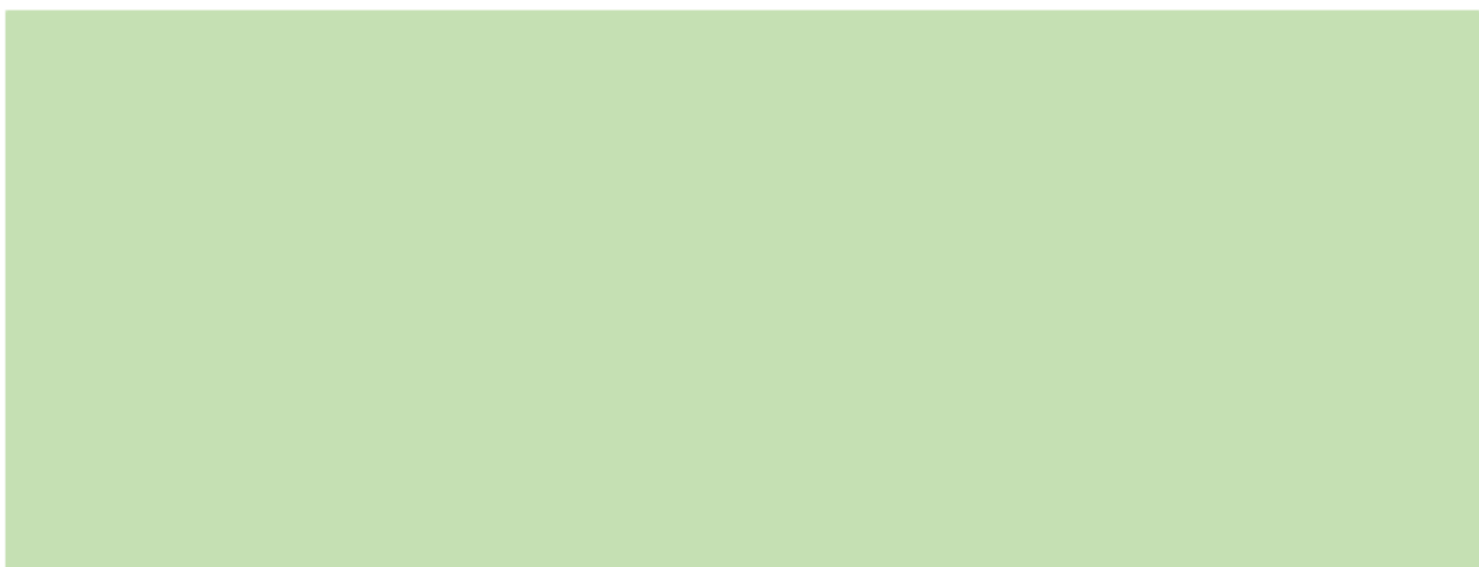
COMUNE DI VALTOPINA



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

VOLUME 5

DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE



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

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

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

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

---

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

## INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE

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

L’informazione è riconducibile a due tempi diversi:

- informazione preventiva in ordinario,
- informazione in pre e post – emergenza.

### In ordinario

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

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

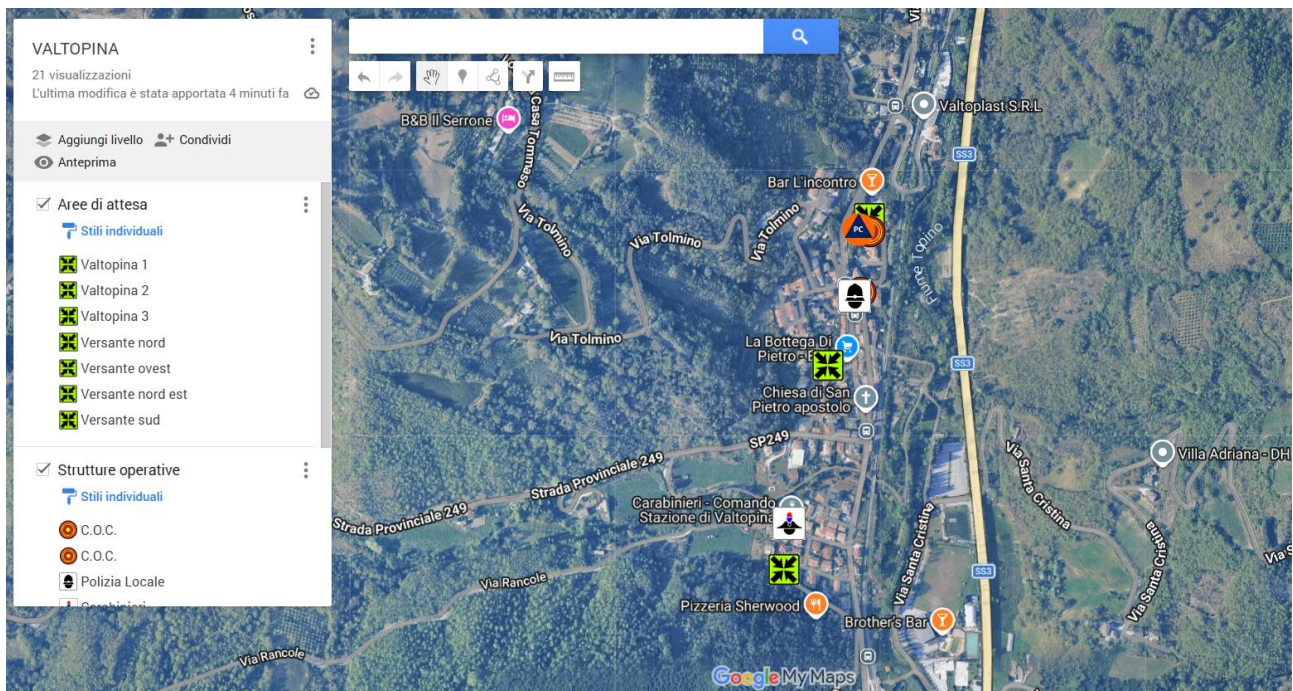
Il Comune, in collaborazione con ANCI Umbria ProCiv e la Regione Umbria, al fine di quanto sopra detto, può disporre di strumenti e progetti specifici, quali:

- **opuscolo informativo** da divulgare alla cittadinanza, inerente alle aree di attesa per la popolazione, i numeri utili e le norme comportamentali da adottare in caso di emergenza;
- **slide informative**, con un focus sul piano di protezione civile;
- sistema di allerta tramite messaggistica e/o chiamata istantanea;
- sistemi informatici, quali sito internet, social network e media, app dedicate;
- progetto **MYMAPS** dedicato, consultabile sia da dispositivi fissi che mobile, al seguente link [https://www.google.com/maps/d/u/2/edit?mid=1tSUOkNXGgLtJf1xcVAB\\_981PaLT0Um](https://www.google.com/maps/d/u/2/edit?mid=1tSUOkNXGgLtJf1xcVAB_981PaLT0Um)

---

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

**6m&usp=sharing** in cui sono inseriti le aree di attesa per la popolazione e le strutture operative locali (si riporta di seguito uno screenshot).



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

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

### In pre e post-emergenza

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

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

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

- COSA
- COME
- QUANDO

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

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

#### *COSA COMUNICARE*

- la realtà dei fatti ed evitare le notizie false ed allarmistiche (cosa è accaduto, cosa potrebbe accadere);
- cosa si sta facendo: il programma d'intervento cercando di rispettare le fasi e le procedure previste;
- cosa deve fare la popolazione, per dare indicazioni e direttive sul comportamento da tenere cercando di minimizzare gli aspetti negativi.

#### *COME COMUNICARE*

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

#### *QUANDO COMUNICARE*

- nell'immediatezza del fatto utilizzando tutti i mezzi possibili cercando di essere credibili e di evitare le situazioni di panico;
- ad intervalli di tempo seguendo degli orari, esempio:

mattina 7.00 - 9.00

pomeriggio 12.30 – 14.30

sera 19.00 – 21.00

#### *CHI PUÒ COMUNICARE*

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

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

## (1) COMUNICATO STAMPA

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

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

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

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

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

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

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

## **(2) COMUNICATO STAMPA**

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

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

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

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

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

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

### **(3) MESSAGGIO AUDIO**

ATTENZIONE! ATTENZIONE!

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

Nella vicina località.....la situazione è sotto controllo. Per precauzione si invitano i cittadini a salire nei piani alti della propria abitazione oppure seguire le indicazioni che verranno fornite dall'Amministrazione comunale.

ATTENZIONE! ATTENZIONE!

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

**(4) VOLANTINO**

COMUNE DI.....

STRARIPAMENTO DEL FIUME.....

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

Le zone di .....risultano allagate.

È VIETATA LA CIRCOLAZIONE dei mezzi privati nelle zone di.....

PER RICHIEDERE SOCCORSI e segnalare situazioni di pericolo chiamare i numeri

.....

Nelle zone di.....è temporaneamente sospesa l'erogazione del servizio idrico.

LA DISTRIBUZIONE DI ACQUA POTABILE è garantita da un servizio di autobotti posizionate  
in.....presso.....

## LISTA ALLEGATI

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

### VOLUME 2

- Aree di protezione civile: procedure generali
- Emergenza sanitaria ed attivazione delle aree di protezione civile

### VOLUME 3

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

### VOLUME 4

- Cartografie A0 dei rischi:
  - Idraulico
  - Idrogeologico
- Cartografia A0:
  - Suscettività all'innesco d'incendi boschivi e d'interfaccia
- Scheda per il Rilevamento Speditivo delle frane - **Sch\_1**

## **ALLEGATI**

- Scheda elenco materiali e mezzi
- Scheda elenco ditte convenzionate

## **ORDINANZE e RIFERIMENTI TELEFONICI**

I contatti telefonici del Servizio Regionale di Protezione Civile ed Emergenze e le ordinanze utili alla gestione dell'emergenza sono riportate e scaricabili dal sito della Regione Umbria: <http://www.regione.umbria.it/protezione-civile/pianificazione-comunale>.

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

## VOLUME 2

### Aree di protezione civile: procedure generali

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

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

- a. per ogni area dovrà essere individuato un Capo campo e un referente comunale, nominato con apposito atto, il quale avrà il compito di far rispettare tutte le norme prestabilite e di essere l'interfaccia tra la popolazione e il Comune;
- b. sicurezza e vigilanza:
  - predisporre un servizio di vigilanza h24, volto a garantire la security e la safety all'interno dell'area,
  - rispetto della privacy, nessuno potrà entrare nelle tende delle persone se non esplicitamente invitato (si configurerebbe ad esempio il reato di violazione di domicilio) garantendo la libertà di ricevere amici/parenti purché accreditati;
  - libertà di movimento nel campo (orari di ingresso e uscita, etc.).
  - tutti gli ospiti sono tenuti a rispettare norme e comportamenti idonei alla precarietà del luogo. Particolare attenzione dovrà essere posta al corretto uso ed utilizzo delle tende, (non accendere fuochi, non utilizzare fiamme libere, non fumare...);
- c. organizzazione di assemblee pubbliche, sia da parte degli ospiti del campo che dagli Amministratori locali, previa autorizzazione del Capo Campo, fermo restando il rispetto delle norme di sicurezza per i luoghi di aggregazione.
- d. libertà di accesso alla stampa e ai media in genere: i giornalisti dovranno attenersi al rispetto della normativa che regola gli accessi al campo base;
- e. predisporre, ove possibile, spazi idonei all'allestimento dei servizi essenziali di base: servizio postale, bancomat, area giochi bambini, etc.

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



## AREE DI ATTESA della popolazione

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

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



## AREE DI ASSISTENZA/ACCOGLIENZA della popolazione

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

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

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

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

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

1. massimo numero teorico di occupanti: minimo 250 persone, oltre al personale di servizio, garantendo almeno una superficie di 5000 mq;

2. allaccio alla rete fognaria comunale per bagni e cucine, da realizzare tramite installazione di almeno 2 fosse chiarificatrici in serie, tali da impedire intasamenti della fognatura principale e garantire una sommaria depurazione e chiarificazione dei liquami. Nella fossa di uscita, in caso di dislivello con la fognatura principale, si inserirà una pompa ad immersione con trituratore (fare attenzione a non eccedere con il diametro del tubo di uscita per evitare il malfunzionamento o la rottura della pompa);
3. predisposizione di bagni (chimici o in modulo) con un rapporto prossimo a 25 persone ogni WC e 15 ogni doccia. Inoltre, si dovranno tener presenti le seguenti esigenze specifiche: presenza di bagni per disabili utilizzabili anche dagli anziani con difficoltà nella deambulazione e presenza di bagni dedicati in modo esclusivo al personale di cucina;
4. rete elettrica allacciabile con potenza da calcolare assegnando i seguenti valori alle strutture che compongono il campo:
  - a. Tenda: 4 Kw,
  - b. Modulo bagno: 8 Kw,
  - c. Cucina: da 20 a 40 Kw (in base agli strumenti di cottura presenti);
5. rete idrica allacciabile, installando una cisterna dai 2.000 ai 3.000 L posta a monte delle utenze con annesso doppio autoclave (ad attivazione alternata);
6. possibilità di allaccio alla rete fissa Telecom Italia a distanza tale da non dover provvedere all'installazione di nuovi pali;
7. viabilità di accesso atta a garantire l'ingresso di mezzi pesanti, purché controllati;
8. Quantificazione della ghiaia da utilizzare, se necessario, per la sistemazione del fondo del terreno (altezza da 2,5 a 5 cm di detrito misto di cava di media pezzatura scevro da frazione biologica);
9. presenza di un estintore a polvere da 5 Kg ogni 4 tende, di un estintore a polvere da 5 Kg ogni campata dei tendoni mensa, estintori a CO<sub>2</sub> o prodotti equivalenti per impianti elettrici per ogni quadro generale e ogni quadro zona, almeno un estintore carrellato e 2 da 5 Kg per il locale mensa;
10. realizzazione di un piano di sicurezza interno al campo;
11. mantenimento della pulizia da vegetazione sia all'interno dell'area che in una fascia da 15 a 20 metri intorno al perimetro esterno per prevenire rischi di incendio e asporto del materiale di risulta;

12. installazione di un sistema di altoparlanti e di dispositivi di allarme visivo da utilizzare anche in caso di emergenza;
13. installazione di una cartellonistica che segnali i percorsi di fuga, le aree di raccolta sicure e gli estintori / idranti;
14. allestimento di una “isola ecologica” limitrofa all’area per il posizionamento dei cassonetti per la raccolta (meglio se differenziata) dei rifiuti (R.S.U., speciali, ingombranti, etc.), in modo da permettere ai mezzi appositi di operare senza accedere all’interno del campo.

Le predette caratteristiche sono accennate nelle singole schede.

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

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

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

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



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

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

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

Per tali motivi, il presente Piano prevede l'individuazione di strutture pubbliche e/o private in grado di ospitare temporaneamente la popolazione che dovesse necessitare di un provvedimento di evacuazione. Per tali strutture il Comune dovrà valutare l'idoneità del sito sotto il punto di vista strutturale (importante ad esempio ai fini del rischio sismico), nonché il rispetto di norme di prevenzione igienico-sanitaria, in caso di rischio sanitario in corso.

Queste sono identificate come di seguito riportato:

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

L'utilizzo di queste strutture dipenderà dai seguenti parametri:

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

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

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

- Attivazione della catena di comando comunale prevista da questo Piano;
- Valutazione dell'evento in essere e acquisizione di informazioni dai Vigili del Fuoco o da altri soggetti competenti in relazione all'evento;
- Valutazione del numero di persone da evacuare in riferimento a quanto detto sopra;

- Identificazione delle strutture da attivare;
- Predisposizione delle strutture anche mediante eventuali ordinanze e richiesta di supporto per il loro allestimento (brande, tavoli, altro...);
- Emissione dell'ordinanza di evacuazione;
- Attuazione dell'ordinanza fornendo il massimo supporto in termini di gestione della viabilità, assistenza per il trasporto e informazione alla popolazione sulla situazione;
- Attivazione di quanto necessario all'eventuale fornitura di pasti e di altri tipi di assistenza.

### **Strutture ricettive private**

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

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



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

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

In generale comunque, le aree di ammassamento dovranno avere dimensioni medie di circa 25.000 mq - in grado di ospitare minimo circa 200 soccorritori, dovranno essere pavimentate,

avere in loco i servizi essenziali ed avere una posizione strategica dal punto di vista della viabilità (dovranno essere facilmente raggiungibili e permettere manovre semplici ai mezzi di soccorso).

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



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

## **AS** SCHEDA TECNICA AREE DI AMMASSAMENTO (CAMPI BASE) VVF

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

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

Le aree individuate in questo piano garantiscano gli spazi necessari ad ospitare la popolazione del Comune, si dovrà comunque tenere conto che la dinamicità degli eventi potrebbe obbligare la

struttura comunale ad effettuare aggiustamenti in corso d'opera. In particolare si deve tener conto, al fine di garantire una adeguata comunicazione verso la popolazione, che il Comune opera come segue:

- Mezzi di comunicazione utilizzabili in riferimento alla tipologia ed urgenza del messaggio:
  - **Polizia Locale, personale comunale e Volontariato** potranno essere inviati presso le frazioni per informare, con altoparlanti o affissione di locandine o con il passa parola, della situazione o di quanto disposto dal Sindaco;
  - **Avviso a mezzo messaggio vocale;**
  - Avvisi a mezzo **stampa locale;**
  - Avviso via internet;
  - Altro (supporti digitali: APP, pagine social, etc., a disposizione dell'Amministrazione comunale).

### **Emergenza sanitaria ed attivazione delle Aree di protezione civile**

Qualora dovesse verificarsi un'emergenza prevista nel Piano, in concomitanza con un'emergenza sanitaria, sarà necessario tenere conto di quest'ultima, attuando procedure che garantiscano il rispetto delle norme di prevenzione sanitaria stabilite.

### **Emergenza sanitaria ed attivazione delle Aree di attesa**

Qualora, a seguito di un evento sismico dovesse manifestarsi l'esigenza di attivare le aree di attesa per la popolazione in concomitanza di un'emergenza sanitaria, si dovrà aver cura di rispettare le norme di prevenzione sanitaria eventualmente previste.

### **Emergenza sanitaria ed attivazione delle Aree di accoglienza**

Qualora, a seguito di un evento dovesse manifestarsi l'esigenza di attivare le aree di accoglienza per la popolazione in concomitanza di un'emergenza sanitaria, si dovrà aver cura:

- di fornire tutti i D.P.I. e presidi necessari a fronteggiare l'emergenza sanitaria in atto;
- di registrare tutti gli ospiti prevedendo ove necessario il triage per la rilevazione di eventuali condizioni di rischio sanitario;
- di far sì che il numero di ospiti sia idoneo alle dimensioni ed alla tipologia dell'area, permettendo di garantire il rispetto delle misure di prevenzione sanitaria in atto (es. distanziamento sociale);
- di attuare le misure igienico-sanitarie necessarie: es. igiene delle mani, superfici, aree comuni ed eventuale sanificazione;
- di limitare l'accesso alle tende esclusivamente al nucleo familiare ove possibile;
- di garantire la presenza di personale sanitario con turnazioni che coprano la fascia H24.
- di prevedere la presenza di eventuali strutture che siano idonee all'accoglienza di eventuali cittadini evacuati con particolari bisogni assistenziali.



Qualora sia necessario istituire un'area di isolamento, all'interno o adiacente all'area di accoglienza, si dovrà provvedere alla sua gestione in termini di: consegna domiciliare di cibo, bevande e farmaci. Sarà utile prevedere alla raccolta dei rifiuti ed alla predisposizione di una zona adibita allo stoccaggio degli stessi.

## VOLUME 3

### **Differenza tra Presidio territoriale comunale e idraulico** (rif. Direttiva 27/02/2004)

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

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

Il presidio territoriale idraulico in Umbria è organizzato in turni di reperibilità H24, 365 gg l'anno suddivisi in n. 6 ambiti territoriali non coincidenti con le 6 Zone di Allerta regionali.

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

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

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

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

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

Ordinanza n. \_\_\_\_\_ / 2025

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

Prefettura – UTG di Perugia  
fax 075/5682666

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

### **Il Sindaco**

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

**VISTA** la DGR 859/2018 "Linee guida regionali per la pianificazione comunale di protezione civile nel territorio della Regione Umbria. Approvazione.";

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

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

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

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

### **ORDINA**

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Sindaco

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

	<p><i>N.B. Individuare un referente interno o esterno – qualora non fosse presente – all’Amministrazione comunale che si occupi di filtrare ed informare correttamente la popolazione sugli eventi in corso sul territorio, evitando la divulgazione di notizie non concordate con il Sindaco e non prese in considerazione dai Responsabili delle varie funzioni. Ogni comunicazione deve prima passare per il C.O.C. per essere veicolata in modo corretto verso l’esterno.</i></p>
<p><b>Impostazione logistica</b></p>	<p>Questa funzione di norma non accetta il pubblico se non per problematiche specifiche: deve quindi poter ricevere garantendo la massima privacy per il cittadino e l’assoluta riservatezza dei documenti e dei dati elaborati.</p>

## **Gestione della Corrispondenza**

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

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

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

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

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

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

La gestione della posta risulta essere un fattore determinante per il funzionamento del C.O.C. e pertanto si rimanda ad una progettazione specifica coinvolgendo anche l’ufficio protocollo.

F1	TECNICA, SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE
<b>Obiettivi</b>	<p>Gestisce e coordina le varie fasi in emergenza supportando tutte le attività attraverso l'acquisizione e l'interpretazione di dati, scenari di rischio e attività di previsione che provengono dal concorso di tutti i soggetti disponibili dotati di competenza scientifica, tecnica e amministrativa.</p> <p>Inoltre, opera nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· inquinamento ambientale per ogni rischio naturale;</li> <li>· terre e rocce di scavo;</li> <li>· macerie derivanti da crolli o demolizioni.</li> </ul> <p>La Funzione, per garantire la sua operatività, si avvale di tutti i Servizi e Uffici comunali competenti.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere tutti gli atti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisisce i dati relativi alle diverse tipologie di rischio, ai fini delle attività di previsione, di prevenzione e gestione delle emergenze;</li> <li>2. individua, interpreta e aggiorna, qualora disponibile in modalità cartografica, gli scenari di rischio, in collaborazione con gli Enti ed Istituti Scientifici preposti (Regione, Provincia, etc.);</li> <li>3. individua gli spazi e le aree di protezione civile in aggiunta a quelle esistenti;</li> <li>4. individua i siti di stoccaggio, anche provvisori (L. del 3 aprile 2006, n. 152 art. 191), per autovetture, rifiuti ingombranti, rifiuti risultanti dalle operazioni di allestimento e smantellamento delle aree, donazioni risultate deteriorate;</li> <li>5. individua, in pieno accordo con la Regione, le procedure e gli eventuali siti idonei allo stoccaggio degli inerti derivanti da crolli, demolizioni o scavi.</li> </ol> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantiene e coordina tutti i rapporti fra le varie componenti scientifiche e tecniche per l'interpretazione del fenomeno calamitoso e dei dati relativi al monitoraggio della sua evoluzione;</li> <li>2. prevede, qualora possibile, l'evoluzione degli eventi in corso in raccordo con i soggetti di cui sopra;</li> <li>3. acquisisce, elabora ed analizza i dati scientifici e tecnici ritenuti utili per il supporto alle decisioni nella gestione emergenziale;</li> <li>4. individua la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni ...) e definisce le zone rosse</li> </ol>

	<p>aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza;</p> <p>5. in collaborazione con la Funzione 6, verifica l'effettiva funzionalità ed agibilità delle aree di emergenza e degli edifici strategici, con l'invio di personale tecnico, e predispone se del caso il loro allestimento;</p> <p>6. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</p>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con tutte le Funzioni di Supporto, necessita di un minimo di dotazione informatica e connettività, spazi adeguati, possibilmente in prossimità della Direzione di coordinamento.</p>

F 2	SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA
<b>Obiettivi</b>	<p>Garantisce il raccordo con le strutture sanitarie competenti, il Referente Regionale per le Emergenze Sanitarie e la Centrale Operativa Unica Regionale 118.</p> <p>Coordina e armonizza ogni forma di intervento di sanità pubblica, psicosociale e veterinaria nel territorio di competenza, garantendo uno standard unico e un costante flusso di informazioni.</p> <p>La Funzione, per garantire la sua operatività, si avvale di tutti i Servizi e Uffici comunali competenti.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Predisporre tutti gli atti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Aggiorna anagrafe elementi di specifico interesse: es. assistiti/ fragili, soggetti sensibili, animali da affezione.</p> <p>Predisporre le procedure operative/amministrative, necessarie alla soluzione di eventuali criticità riscontrabili durante la fase emergenziale.</p> <p>Garantisce il monitoraggio epidemiologico sul proprio territorio.</p> <p><b>In emergenza</b> <i>Sanità pubblica</i></p> <p>Nell'ambito delle attività previste si dovrà porre particolare attenzione a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. garantire la sorveglianza epidemiologica sul proprio territorio in particolare sulle aree di accoglienza e comunque sulla popolazione evacuata (i dati dovranno essere trasmessi alla funzione sovra ordinata);</li> <li>2. monitorare le condizioni igieniche del territorio e in particolare delle aree di accoglienza per la popolazione (situazione dei Rifiuti Solidi Urbani, presenza di rifiuti speciali, stoccaggio nonché smaltimento di derrate alimentari deteriorate o scadute, attività di disinfezione/disinfestazione, gestione degli animali domestici e randagismo, etc.);</li> <li>3. raccordarsi con l'omologa Funzione Sanità sovra ordinata per la corretta funzionalità dei servizi mensa compresa la corretta applicazione dell'HACCP e la costante vigilanza sugli stessi, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• conservazione alimenti e acqua potabile;</li> <li>• corrette procedure igieniche nella preparazione, manipolazione, fornitura ed eventuale trasporto degli alimenti;</li> <li>• verifica degli adempimenti amministrativi per il personale impiegato nelle mense delle Aree di Accoglienza allestite;</li> </ul> </li> </ol>

4. controllare e riferire all'omologa Funzione sovra ordinata, la situazione relativa agli scarichi fognari delle Aree di Accoglienza;
5. considerare l'acqua ad uso domestico non potabile fino all'esecuzione del relativo controllo da parte del soggetto competente;
6. redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.

#### *Sanità umana*

Nell'ambito delle attività previste si dovrà porre particolare attenzione a:

1. acquisire/trasmettere alla C.O.U.R 118 le informazioni relative ai feriti e/o vittime, trasmettendole parallelamente anche all'omologa Funzione Sanità della Struttura/e sovra ordinata/e;
2. avanzare richieste per le esigenze di soccorso alla popolazione, di evacuazione di strutture ospedaliere o di qualunque tipo di residenza assistenziale;
3. gestire le pratiche riguardanti richieste di assistenza particolare per cittadini con problematiche sanitarie (tipologia alloggio fornito, terapie farmacologiche specifiche, etc.);
4. interfacciarsi con la Funzione Assistenza alla popolazione, con l'USL e/o con eventuali gruppi di psicologi operanti sul territorio, per acquisire i dati sulle situazioni di criticità sociale e sanitaria presenti sia sul territorio che all'interno delle aree di protezione civile attive;
5. utilizzare la scheda S.V.E.I. - *Scheda di Valutazione delle Esigenze Immediate delle persone fragili e con disabilità coinvolte nell'emergenza*;
6. assicurare ove possibile, l'assistenza sanitaria e psicologica durante la fase di soccorso ed evacuazione della popolazione (anche nelle aree di attesa e di accoglienza);
7. richiedere ove necessario un servizio farmaceutico di emergenza;
8. redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.

#### *Sanità veterinaria*

Nell'ambito delle attività previste si dovrà porre particolare attenzione a:

1. aggiornare le schede delle aziende agricole/zootecniche con capi di bestiame feriti o morti a seguito dell'evento;
2. attivare delle procedure e del personale veterinario, in raccordo con le Funzioni sovra ordinate, per il soccorso agli animali feriti a seguito dell'evento;
3. attivare tutte le procedure di sanità pubblica volte alla rimozione nonché disinfestazione dell'area in cui sono presenti carcasse di animali;
4. predisporre le modalità di evacuazione, accordandosi con l'omologa Funzione delle strutture sovra ordinate, volte al trasferimento o ricovero degli animali presso altre strutture sicure;
5. garantire la profilassi delle malattie infettive e parassitarie;
6. garantire la disinfezione di stalle e macelli, al fine del ripristino dei ricoveri per animali;
7. redigere Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.

<b>Impostazione logistica</b>	<p>La funzione deve mantenere stretti contatti con la USL di riferimento, la Funzione Assistenza alla popolazione e con la Funzione omologa degli enti sovra ordinati. Deve in alcuni casi poter ricevere il pubblico per l'acquisizione di pratiche relative alle richieste di assistenza per problematiche sanitarie, socio assistenziali nonché veterinarie.</p> <p>Per ogni aspetto riguardante le Emergenze non epidemiche veterinarie, far riferimento alla DGR 601/2019.</p>
-----------------------------------	---

F 3	VOLONTARIATO
<b>Obiettivi</b>	<p>L'obiettivo prioritario di questa funzione è garantire la presenza e il coordinamento del volontariato, la sua efficienza operativa e il disbrigo delle pratiche previste, permettendo il raccordo delle attività del volontariato con quelle relative alla pianificazione comunale.</p> <p>In situazione ordinaria, la struttura alla quale è demandata la gestione della funzione volontariato si fa 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>Provvede a gestire ed organizzare attraverso la piattaforma online messa a disposizione dalla Regione.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere tutti gli atti amministrativi di propria competenza. Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Provvede alla formazione costante dei volontari (corsi di aggiornamento ed esercitazioni locali).</p> <p>Tiene aggiornati i contatti dei Responsabili/Coordinatori.</p> <p>Redige un censimento delle risorse disponibili in termini di organizzazioni, uomini, mezzi e professionalità specifiche del volontariato.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. gestisce le pratiche amministrative necessarie all'attivazione del personale volontario impiegato;</li> <li>2. provvede a richiedere, alle Strutture sovraordinate, il concorso di altro personale volontario, afferente ad organizzazioni di volontariato al di fuori del territorio comunale, eventualmente necessario per la gestione della situazione in essere;</li> <li>3. coordina le risorse del volontariato operanti all'interno del territorio del Comune;</li> <li>4. promuove e vigila sulla sicurezza nelle attività del personale volontario (turnazione regolare del personale, utilizzo di idonei D.P.I.: divise, scarpe, guanti da lavoro, caschi, etc.);</li> <li>5. gestisce la banca dati del personale impiegato giornalmente;</li> <li>6. dà corso alle pratiche amministrative previste (rilascio attestazioni di presenza, richieste di attivazione alla Regione, etc.);</li> </ol>

	7. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.
<b>Impostazione logistica</b>	Questa funzione deve interfacciarsi con il personale volontario eventualmente presente in campo, pertanto necessità di uno spazio con accesso diretto per evitare di interferire con le attività delle altre funzioni.

### **Note esplicative**

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

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

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

F 4	MATERIALI E MEZZI
<b>Obiettivi</b>	<p>Mantiene aggiornato il censimento dei materiali e dei mezzi appartenenti al Comune, al volontariato e alle aziende private inserite nel Piano.</p> <p>Mantiene 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 (predisposizione di elenchi dettagliati). Inoltre, durante gli eventi, mantiene 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> <p>Provvede alla manutenzione delle aree di emergenza e all'installazione della cartellonistica sulle medesime.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere atti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. verifica la disponibilità di mezzi e materiali di proprietà dell'Amministrazione comunale;</li> <li>2. verifica la disponibilità di mezzi e materiali appartenenti alle associazioni di volontariato che sono inserite nel Piano (dovrà essere utilizzata la banca dati regionale della piattaforma online, messa a disposizione dalla Regione alle Associazioni di volontariato e ai Comuni);</li> <li>3. verifica la disponibilità mezzi e materiali appartenenti alle aziende private locali;</li> <li>4. verifica la disponibilità delle aziende impiegabili in caso di emergenza per la fornitura di beni o di servizi.</li> </ol> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mantiene aggiornato il dato dei materiali assistenziali distribuiti sul territorio e di quelli acquistati (luogo d'impiego, referente a cui è affidato il materiale, congruità delle forniture, etc.);</li> <li>2. garantisce i rifornimenti e i servizi tecnici necessari alle esigenze dell'emergenza (pasti, attrezzature, mezzi, interventi tecnici, dotazione di materiali di prima assistenza);</li> <li>3. collabora con la Funzione 10 Amministrativa, Giuridica e Contabile per le procedure acquisti, per le richieste di forniture dai magazzini</li> </ol>

	<p>attivati per l'emergenza, per le forniture di carburante;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. gestisce il magazzino di stoccaggio degli aiuti per tutto il territorio del C.O.C.;</li> <li>5. supporta il recupero dei materiali di prima assistenza regionali o statali forniti per l'emergenza, anche mediante l'attivazione e la gestione di un magazzino in loco (seguendo le indicazioni fornite dalle strutture di coordinamento sovraordinate);</li> <li>6. mantiene un flusso di comunicazione costante con il Responsabile della Direzione di coordinamento, il quale dovrà vistare tutti gli atti in uscita e in particolare quelli relativi agli acquisti;</li> <li>7. provvede all'affidamento di lavori a soggetti esterni in possesso delle necessarie competenze e aventi a disposizione i mezzi necessari;</li> <li>8. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<p><b>Impostazione logistica</b></p>	<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, etc.).

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

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

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

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

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

F 5	SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITÀ SCOLASTICA
<b>Obiettivi</b>	<p>Soddisfa 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 gestisce e coordina l'urbanizzazione delle aree di protezione civile individuate nel Piano coordinandosi anche con gli enti sovracomunali (Regione).</p> <p>La funzione dovrà mantenere contatti con la Funzione Censimento Danni per eventuali problematiche strutturali riscontrare alle strutture scolastiche, anche producendo apposite relazioni; supporta la ripresa delle attività didattiche, provvedendo, qualora si ritenesse opportuno, all'allestimento di strutture scolastiche temporanee.</p> <p>È indispensabile mantenere costanti le comunicazioni con i soggetti/uffici competenti, locali e regionali, in questo caso per la gestione delle attività didattiche.</p> <p>Provvede all'aggiornamento degli elenchi degli addetti mensa afferenti al sistema scolastico regionale.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere atti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>SERVIZI ESSENZIALI</b></p> <p><b>In fase ordinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tiene aggiornata la rubrica dei contatti dei gestori dei servizi essenziali;</li> <li>2. provvede a dotarsi della cartografia in base a quanto previsto dal piano Comunale delle utenze idriche ed elettriche per le strutture emergenziali (tendopoli, centri d'accoglienza, aree per soccorritori...).</li> </ol> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica, anche in base a quanto previsto nel Piano comunale, la necessità di attivazione di utenze idriche e elettriche per le strutture emergenziali (tendopoli, centri di accoglienza, C.O.C., aree per soccorritori, etc.) provvedendo a:</li> </ol>

- a. inoltrare ai gestori dei servizi le richieste di allaccio, voltura o potenziamento per la quantificazione della potenza elettrica,
  - b. creare un report contenente tutti i dati delle richieste, il numero cliente, il luogo dell'allaccio e l'uso per cui è stato richiesto;
2. garantisce le forniture di gas per le esigenze dei campi (mense, riscaldamento acqua, etc.), prevedendo 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;
  3. provvede all'allaccio in fognatura pubblica di tutte le aree di accoglienza;
  4. verifica, 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;
  5. provvede, 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;
  6. assicura la presenza, all'interno del C.O.C., dei rappresentanti dei gestori dei servizi primari anche per garantire e disporre l'eventuale messa in sicurezza degli impianti, secondo i rispettivi piani di sicurezza interna;
  7. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.

## **ATTIVITÀ SCOLASTICA**

### **In fase ordinaria**

Acquisisce il numero degli alunni e del personale docente e non docente, suddiviso per istituti, come da tabella presente al Vol. 2; inoltre, acquisisce il numero di alunni con disabilità mentale e motoria.

### **In emergenza**

1. Si raccorda con la Funzione Censimento Danni per raccogliere le informazioni sulle strutture scolastiche danneggiate;
2. redige e sottopone al Sindaco gli atti relativi alla sicurezza per le attività scolastiche (sospensione lezioni, orari differenti, attivazione strutture temporanee, etc.);
3. si interfaccia con le Direzioni scolastiche per valutare le necessità logistiche organizzative per il pronto ripristino delle attività (anche mediante soluzioni temporanee in tende);
4. garantisce che tutte le attività didattiche vengano erogate in

	<p>modo omogeneo e coerente per tutta la popolazione e non vengano prese iniziative autonome all'interno delle singole aree di accoglienza;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. provvede se necessario alla chiusura delle scuole, informandone i dirigenti scolastici, ed alla relativa sospensione di tutte le attività collegate;</li> <li>6. coopera per organizzare (o modificare quelli già esistenti) idonei servizi di trasporto pubblico per gli studenti sulla base delle eventuali mutate esigenze;</li> <li>7. verifica che i soggetti preposti abbiano acceso regolari polizze assicurative per gli allievi delle scuole ospitati in strutture temporanee (tende o moduli uso scolastico);</li> <li>8. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<p><b>Impostazione logistica</b></p>	<p>La funzione dovrà mantenere stretti contatti con i gestori dei servizi essenziali, con le aree di accoglienza e con le varie Funzioni di Supporto; di norma non è aperta al pubblico e necessita di piccoli spazi.</p>

### Note esplicative

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

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

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

---

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

F 6	CENSIMENTO DANNI
<b>Obiettivi</b>	<p>Valuta la funzionalità della viabilità strategica, in stretto contatto con la Funzione Strutture Operative Locali e Viabilità, degli edifici interferenti, delle strutture strategiche e degli edifici sensibili e rilevanti (prendere in considerazione la CLE se è stata aggiornata in corrispondenza al Piano multirischio).</p> <p>Gestisce l'attività di verifica della agibilità degli edifici privati.</p> <p>Garantisce un flusso continuo di informazioni verso il coordinamento del C.O.C. (ordinanze di inagibilità).</p> <p>Valuta danni al patrimonio edilizio con il supporto dei tecnici eventualmente inviati dalle strutture sovraordinate (Struttura regionale, C.C.A. o Di.Coma.C.).</p> <p>Gestisce interventi di messa in sicurezza (puntellamenti, demolizioni).</p> <p>Mantiene un quadro costantemente aggiornato in merito agli interventi di messa in sicurezza del territorio (individuazione zone rosse, chiusura strade, etc.).</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere tutti gli atti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Predisporre procedure per la corretta operatività della Funzione.</p> <p>Provvede a dotarsi in fase ordinaria dei dati cartografici necessari: cartografia del territorio, mappa catastale e ogni altro strumento utile allo scopo, ivi compresi gli strumenti tecnici/informatici (pc, plotter, stampanti, etc.).</p> <p>Predisporre il modello CNS_1 (scaricabile dal sito della Regione Umbria).</p> <p>Predisporre un elenco del personale comunale abilitato alla compilazione delle schede AeDes, Fast, etc. e relativo aggiornamento. Organizzazione di eventuali corsi di formazione abilitanti.</p> <p>Progetta l'implementazione di Database per la gestione delle informazioni inerenti alle schede di censimento danni.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attraverso l'U.R.P. riceve le domande di verifica effettuate dai cittadini;</li> <li>2. crea una tabella riassuntiva delle richieste di verifica, dei sopralluoghi eseguiti e il numero delle squadre impegnate nella giornata e di quelle necessarie per quella successiva da inviare alla Direzione di Coordinamento del C.O.C. e alla Funzione omologa della struttura sovraordinata (C.C.A., C.C.S., Struttura regionale, etc.);</li> <li>3. si coordina e gestisce le squadre inviate in supporto, al fine di organizzare in modo corretto le attività di verifica evitando doppie</li> </ol>

	<p>verifiche o sovrapposizioni;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. individua la priorità nelle verifiche da effettuare (es. uffici pubblici, scuole, esercizi commerciali, abitazioni, etc.) e definisce le zone rosse aggiornandole a seguito del procedere dei controlli e delle attività di messa in sicurezza;</li> <li>5. crea un report giornaliero delle verifiche effettuate e dei relativi esiti da trasmettere alla Direzione di coordinamento del C.O.C. (modello CNS_1);</li> <li>6. attua quanto dovesse essere richiesto, in termini di procedure o attività specifiche, dalle strutture di coordinamento sovraordinate;</li> <li>7. redige le ordinanze di inagibilità;</li> <li>8. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<b>Impostazione logistica</b>	<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 e redazione delle ordinanze di inagibilità.</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. emissione delle ordinanze (inagibilità, perimetrazione delle zone rosse, etc.);
2. erogazione dei contributi di autonoma sistemazione;
3. individuazione del numero di alloggi provvisori da costruire (M.A.P. – Moduli Abitativi Provvisori/S.A.E. - Soluzioni Abitative per l'Emergenza) e delle aree per la loro realizzazione;
4. individuazione degli interventi necessari alla ripresa delle attività economiche e produttive, ivi compresa l'attività di identificazione dei terreni da adibire ad aree per i servizi e gli esercizi commerciali provvisori;
5. individuazione delle necessità per la ripresa delle attività scolastiche e l'installazione degli eventuali M.U.S.P. - Moduli ad Uso Scolastico Provvisori;
6. individuazione delle necessità per la riattivazione delle strutture religiose adibite al culto, anche mediante l'installazione di moduli provvisori;
7. organizzazione di ogni attività tesa al ripristino o alla messa in sicurezza dell'edificato, eventuale demolizione e alla sua ricostruzione.

F 7	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITÀ
<b>Obiettivi</b>	<p>Ottempera a tutto quanto necessario per la gestione, la messa in sicurezza della viabilità e l'apertura di itinerari alternativi, mantenendo uno stretto contatto con la Funzione Censimento Danni.</p> <p>Coopera con le strutture operative (art. 13 del D.Lgs. 1/2018) inviate sul territorio e interfacciarsi, per ogni necessità con l'omologa funzione del C.C.A. di riferimento o, se non attivato, con gli Enti sovracomunali.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere tutti gli atti amministrativi di propria competenza. Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Acquisisce dei punti critici noti e di viabilità alternativa.</p> <p>Predisporre le procedure per attivare o gestire i cancelli in caso di emergenza in collaborazione con le altre strutture operative sul territorio, individuando anche percorsi alternativi, se necessario.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordina le strutture operative locali con particolare riferimento alla gestione della viabilità;</li> <li>2. avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio Strade, produce le ordinanze relative alla viabilità (chiusura strade, itinerari alternativi, etc.) da inviare alla Funzione omologa della struttura sovraordinata (C.C.A., C.C.S., Struttura regionale, etc.);</li> <li>3. si interfaccia con le funzioni omologhe delle Strutture sovraordinate o con la Regione per coordinare gli interventi tecnici, di controllo del territorio e di gestione della viabilità che si dovessero rendere necessari;</li> <li>4. si interfaccia con le strutture operative non comunali che dovessero essere inviate dagli Enti sovracomunali nel territorio (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, mezzi sanitari, etc.);</li> <li>5. crea un report aggiornato sulle strutture operative, comunali e non operanti nel territorio, nonché della viabilità interrotta, da inviare alla Direzione di Coordinamento del C.O.C. e alla Funzione omologa della struttura sovraordinata (C.C.A., C.C.S., Struttura regionale, etc.).</li> <li>6. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>

<b>Impostazione logistica</b>	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.
-----------------------------------	--

Tutto il materiale necessario dovrà essere acquistato per il tramite della Funzione materiali e mezzi, preso in carico e inventariato dal Comune.

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

F 8	TELECOMUNICAZIONI E SUPPORTO INFORMATICO
<b>Obiettivi</b>	<p>Garantisce la capacità di comunicazione tramite rete fissa, mobile e Internet, nonché se necessario con sistemi di comunicazione alternativi (radio) con le strutture di comando (C.C.A., C.C.S., Struttura regionale, C.O.C., magazzino centrale, etc.) e con le aree di accoglienza e dei soccorritori.</p> <p>Gestisce e garantisce il funzionamento della sala radio per le comunicazioni di emergenza.</p> <p>Provvede alla fornitura di servizi di allertamento della popolazione mediante telefonia o altre tecnologie.</p> <p>Garantisce la funzionalità delle banche dati comunali anche in assenza di collegamento internet.</p> <p>Gestisce le esigenze (supporti informatici) per le attività della Struttura di comando e fornisce supporto per la medesima necessità presso le aree di accoglienza.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere atti amministrativi di propria competenza.</p> <p>Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>TELECOMUNICAZIONI</b></p> <p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Predisporre tutta la rete radio, con apparati fissi e mobili.</p> <p>La funzione dovrà essere dotata almeno di 2 telefoni e di una linea fax dedicata.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestisce la Sala Radio;</li> <li>2. richiede (se necessario) l'allaccio delle nuove linee telefoniche e dati per le attività del C.O.C. e delle Aree di Accoglienza, secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutte le utenze dovranno essere intestate al Comune,</li> <li>• sarà necessario fornire ogni funzione di supporto di almeno un telefono di rete fissa,</li> </ul> </li> <li>3. valuta la copertura telefonica cellulare e, in caso di carenza, richiede l'implementazione della rete alle Funzioni di Supporto omologhe delle Strutture sovraordinate (C.C.A., C.C.S., Di.Coma.C. e Struttura regionale);</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. In caso di utilizzo di linee già presenti nelle aree di accoglienza o nella sede del C.O.C. e non intestate al Comune, provvede all'immediata voltura delle predette utenze insieme alla funzione Servizi essenziali;</li> <li>5. crea un report di tutte le richieste effettuate per linee telefoniche e adsl, della loro ubicazione e dell'utilizzo previsto;</li> <li>6. predispone, dove possibile, una rete di telecomunicazione non vulnerabile (ponti radio);</li> <li>7. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol> <p><b>SUPPORTO INFORMATICO</b></p> <p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Aggiorna le banche dati a supporto delle altre Funzioni.  Implementa sistemi di gestione delle banche dati, al fine di favorire l'estrapolazione dei dati.  Verifica e provvede alla manutenzione degli hardware a disposizione.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantisce, nei limiti delle possibilità tecniche del gestore, la connessione dati (adsl, fibra, etc.) per il C.O.C. e le Segreterie dei campi di accoglienza;</li> <li>2. garantisce 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: ricollocamento delle dotazioni già in possesso del Comune, acquisto di materiali informatici (pc portatili, stampanti, etc.), se possibile presso uno dei fornitori abituali del Comune, noleggio delle fotocopiatrici;</li> <li>3. agevola 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;</li> <li>4. assiste tutte le funzioni per quanto riguarda si l'aspetto tecnico che la programmazione software (gestionali, database, etc.);</li> <li>5. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<p><b>Impostazione logistica</b></p>	<p>Questa funzione non ha contatti diretti con il pubblico e occupandosi esclusivamente di comunicazioni radio, telefoniche ed internet non necessita di grandi spazi, ma <b><i>deve essere prevista una postazione radio in un luogo idoneo che non disturbi le altre Funzioni di Supporto.</i></b></p>

### Note esplicative

Per la gestione delle attività di questa funzione si suggerisce:

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

Tutto il materiale necessario dovrà essere acquistato per il tramite della Funzione materiali e mezzi, preso in carico e inventariato dal Comune.

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

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

F 9	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE
<p><b>Obiettivi</b></p>	<p>Gli obiettivi prioritari della funzione di supporto sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. censire la popolazione che giungerà nelle aree di attesa attraverso la modulistica scaricabile sul sito regionale;</li> <li>2. assistere la popolazione durante il ricovero nelle aree di accoglienza e facilitare l'eventuale altra sistemazione alloggiativa (creazione e aggiornamento dell'elenco delle strutture convenzionate);</li> <li>3. interfacciarsi costantemente con la funzione Sanità, assistenza sociale e veterinaria del Comune sui casi di fragilità sociale riscontrati nelle aree di accoglienza e trovare per questi ultimi le sistemazioni più idonee (creazione e aggiornamento dell'elenco delle strutture convenzionate);</li> <li>4. assistere la popolazione di altre culture e religioni (dove è opportuno, interfacciarsi con una madrelingua o attivare un mediatore culturale);</li> <li>5. gestire le pratiche per l'eventuale assegnazione di contributi per le autonome sistemazioni della popolazione;</li> </ol> <p>Tale funzione deve offrire un supporto a 360° per la popolazione, anche garantendo la massima informazione.</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere tutti gli atti amministrativi di propria competenza. Predisporre e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<p><b>Attività fondamentali da espletare</b></p>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Predisporre apposita modulistica volta alla semplificativa gestione anagrafica dei campi base.</p> <p>Acquisisce l'elenco dei soggetti sensibili.</p> <p>Mantiene aggiornato il numero della popolazione suddivisa per zone e/o frazioni di cui al Vol. 2.</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Censisce puntualmente la popolazione ospitata nelle aree di accoglienza attraverso l'utilizzo di idoneo portale online (es. Designa) ed anche attraverso il raccordo con la Funzione Sanità e la compilazione della scheda SVEI;</li> <li>2. censisce la popolazione sistemata nei campi autonomi;</li> <li>3. verifica i dati raccolti dai censimenti con i dati dell'anagrafe</li> </ol>

	<p>comunale;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. predispone una lista con i contatti (indirizzi e telefoni) dei fornitori e delle Associazioni che collaborano ordinariamente con il Comune;</li> <li>5. nel caso venga concesso il contributo di autonoma sistemazione, segue le direttive da parte della Regione o del Dipartimento della protezione civile per le varie assegnazioni;</li> <li>6. confluisce nell'U.R.P., qualora sia stato predisposto, uno sportello informazioni per la popolazione, che dovrà essere il canale preferenziale per interfacciarsi con i cittadini. Quest'ufficio sarà deputato principalmente alla raccolta di tutte le richieste esterne, in particolare quelle riferite alla richiesta di un alloggio temporaneo nelle aree di accoglienza, il contributo di autonoma sistemazione, la concessione di un alloggio permanente (S.A.E./M.A.P.), etc.;</li> <li>7. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</li> </ol>
<p><b>Impostazione logistica</b></p>	<p><b><u>La funzione deve avere contatto diretto con il pubblico, anche attraverso l'U.R.P.</u></b>, pertanto dovrà essere dislocata in modo tale da consentire l'ingresso dei cittadini senza creare disagio alle attività delle altre Funzioni di Supporto e posta in un luogo accessibile anche alle persone diversamente abili.</p>

F 10	AMMINISTRATIVA GIURIDICA E CONTABILE
<b>Obiettivi</b>	<p>Garantisce la correttezza di tutte le pratiche amministrative connesse con la gestione dell'emergenza e la corretta esecuzione di contratti, forniture e pagamenti. Mantiene uno storico dettagliato di tutte le attività contabili e amministrative effettuate durante il periodo di apertura del C.O.C..</p> <p>Al fine dell'aggiornamento del Piano, provvede a comunicare alla Direzione di Coordinamento in maniera puntuale ogni variazione e modifica delle informazioni di propria competenza presenti sul documento approvato.</p> <p>Provvede a redigere tutti gli atti amministrativi di propria competenza. Predispose e rendiconta tutte le note spese afferenti alla funzione per l'invio di competenza alla Funzione 10.</p>
<b>Attività fondamentali da espletare</b>	<p><b>In fase ordinaria</b></p> <p>Predispose procedure e modulistica per richiedere, in fase emergenziale, quanto necessario per l'operatività delle altre Funzioni (es. modello richiesta carburante, procedure di eventuali gare per gli acquisti, ...).</p> <p><b>In emergenza</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autorizza gli impegni di spesa pervenuti dalle altre Funzioni di Supporto e rendiconta tutte le spese sostenute e ammissibili di rimborso, alla Regione Umbria;</li> <li>2. gestisce le procedure per gli acquisti;</li> <li>3. crea uno storico con l'elencazione delle attività contabili e amministrative del periodo di apertura del C.O.C., contenente il dettaglio delle richieste, delle fatture e delle bolle firmate per attestare le congruità della fornitura;</li> <li>4. inventaria i beni durevoli acquisiti o acquistati per la gestione dell'emergenza;</li> <li>5. attiva le coperture assicurative per le aree di accoglienza e per il personale civile che collabora nella gestione dei campi;</li> <li>6. valuta le spese e amministra i contratti di fornitura in relazione alle necessità (es. contrattualizzazione dei servizi manutentivi delle aree, del servizio di catering, forniture di gas e di ogni altro servizio esterno che si rendesse necessario per la gestione dell'emergenza o per il ritorno alla normalità);</li> <li>7. gestisce i pagamenti dei servizi essenziali, quali utenze telefoniche, elettriche e idriche intestate al Comune per le necessità connesse con l'emergenza;</li> <li>8. predispose l'iter per i pagamenti e per la rendicontazione delle spese a seguito degli ordini di acquisto;</li> <li>9. mantiene i rapporti con gli altri Comuni per la gestione e l'integrazione delle risorse comprensoriali;</li> <li>10. gestisce il personale;</li> </ol>

	<p>11. gestisce eventuali richieste di risarcimento per infortuni;</p> <p>12. redige Report giornaliero da inviare alla Direzione di Coordinamento.</p>
<b>Impostazione logistica</b>	<p>Di norma non ha contatti diretti con la popolazione e deve poter operare assistendo tutte le Funzioni di Supporto nelle pratiche specifiche ed in particolare la Funzione Materiali e mezzi.</p>

### Note esplicative

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

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

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

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

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

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

# VOLUME 4

## Scheda per il Rilevamento Speditivo delle frane – Sch\_1

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

Revisione 1.1 del 03/07/2009

Da restituire a: CNR IRPI, Via della Madonna Alta 126 - 06128 Perugia  
 od inviare per posta elettronica a: frane@irpi.cnr.it

Scheda elenco materiali e mezzi

Modulo gestionale mezzi e materiali comunali			Comune di: Valtopina				
RISORSE COMUNALI	QUANTITÀ	TARGA	RESPONSABILE	CONTATTI	NOTE		
Mezzi	Suzuki S-Cross 4x4	1	YA186AX	Polizia Locale	Com.te Fabio De Santis Tel.: 0742 74625 – OMISSIS Fax: 0742 74146 E-mail: polizia.municipale@comune.valtopina.pg.it	Pneumatici da neve	
	Fiat Daily	1		Comune			
	Fiat Iveco	1	DM426CP			Catene	
	Bobcat	1					
	Trattore Landini Vision 105	1	BG805J			Manutenzioni / Lama anteriore spargisale + catene anteriori	
	Miniescavatore Imer JHI	1				Manutenzioni	
	Escavatore	1	PG AE 348			Catene	
	Land Rover Freelander	1	ZA300SM	GCVPC	Tel.: 0742 750009 – Fax: 0742 751008 Coordinatore Claudio Mancinelli Cell.: OMISSIS E-mail: protezionecivile@comune.valtopina.pg.it		
	Land Rover Defender	1	ZA107BL				
	Fiat Scudo	1	DH790WY				
	Ford Ranger	1	FX677BV				Catene
	Carrello rimorchi	1	AD25151				

	RISORSE COMUNALI	QUANTITÀ	CARATTERISTICHE TECNICHE	RESPONSABILE	CONTATTI
<b>Materiali</b>	Cassetta attrezzi	1			
	Compressore aria	1			
	Gruppo elettrogeno	1			
	Megafono	1			
	Motopompa - idrovora	1			
	Motosega	1			
	Torre faro	1	da collegare a generatore o a rete elettrica		
	Rimorchio	1	modello: UR 420 PNL 1		
	Turbina per neve	1			
	Pale	4			
	Tira acqua	4			
	Piccone	2			

**Scheda elenco ditte convenzionate**

<b>Ditte convenzionate: Società agricola S. Cristina</b>				<b>Comune di: Valtopina</b>	
<b>BOCCHINI MARCO e LUCA</b>		<b>QUANTITÀ</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>CONTATTI</b>	
<b>Mezzi</b>	Same Silver 100.6	1	Lama anteriore spargisale	OMISSIS	
	Claas	1	Lama posteriore spargisale		

## **ACRONIMI**

**D.P.C.** Dipartimento Protezione Civile  
**Di.Coma.C.** Direzione di Comando e Controllo  
**S.O.R.** Sala Operativa Regionale  
**C.O.R.** Centro Operativo Regionale  
**C.F.** Centro Funzionale  
**C.C.S.** Centro Coordinamento Soccorsi  
**U.T.G.** Uffici Territoriali Governo  
**C.C.A.** Centro Coordinamento Ambito  
**C.O.U.R. 118** Centrale Operativa Unica Regionale 118  
**C.O.C.** Centro Operativo Comunale  
**P.T.C.** Presidio Territoriale Comunale  
**O.d.V.** Organizzazione di Volontariato  
**Z.A.E.** Zone in Atterraggio d'Emergenza  
**P.G.R.A.** Piano Gestione Rischio Alluvioni  
**I.F.F.I.** Inventario Fenomeni Franosi Italia  
**P.A.I.** Piano Assetto Idrogeologico  
**P.E.D.** Piano Emergenza Diga  
**C.L.E.** Condizione Limite Emergenza  
**I.C.M.S.** Indirizzi e Criteri per la Microzonazione Sismica  
**M.S.** Microzonazione Sismica  
**S.V.E.I.** Scheda di Valutazione delle Esigenze Immediate  
**A.I.B.** Anti Incendio Boschivo  
**A.Fo.R.** Agenzia Forestale Regionale  
**A.R.P.A.** Agenzia Regionale Protezione Ambientale  
**D.O.S.** Direttore Operazione Soccorsi  
**D.P.I.** Dispositivi Protezione Individuale  
**P.E.E.** Piano Emergenza Esterno

# PIANO COMUNALE DI **PROTEZIONE CIVILE** multirischio



## **ANCI UMBRIA PROCIV**

ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DELL'UMBRIA PER LA PROTEZIONE CIVILE

VIA PALERMO 86/A - 06124 PERUGIA

TEL 075 5721083 - PEC [anciumbriaprociv@postacert.umbria.it](mailto:anciumbriaprociv@postacert.umbria.it)

E-MAIL [info@anciumbriaprociv.it](mailto:info@anciumbriaprociv.it)

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

Obiettivo dell'Associazione è quello di assistere le Amministrazioni comunali dell'Umbria e avviare attività comuni finalizzate a favorire lo sviluppo, la predisposizione e l'aggiornamento della pianificazione comunale ed intercomunale di protezione civile.

Offre infine supporto alla promozione della diffusione della cultura di protezione civile ed ogni altra attività di carattere informativo e formativo, nonché operativo e tecnico, utile ad assicurare sempre più efficaci ed efficienti interventi di protezione civile.