

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE

Provincia di Piacenza



PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
(Redatto ai sensi della D.G.R. n. 1439 del 10.09.2018
Indirizzi per la predisposizione dei Piani Comunali di Protezione Civile)

ALLEGATI OPERATIVI

Redazione:

Dicembre 2020

Dott. Geol. Paolo Mancioffi Studio Geologico

Via Vitali, 32 - 29121 Piacenza

Tel/Fax: 0523/452257 - Cell: 3358147227 - e-mail: paolomancioffi@inwind.it

C.F: MNCPLA67E23G535A - P.Iva: 01175020336



PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

ALLEGATO 2.1.A MODELLO DELIBERA APPROVAZIONE PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

DELIBERA APPROVAZIONE DEL PIANO INTERCOMUNALE

IL CONSIGLIO

PREMESSO

- Che a seguito della legge 16 marzo 2017, n. 30, «Delega al Governo per il riordino delle disposizioni legislative in materia di sistema nazionale della protezione civile» è stato emanato il **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** “Codice della Protezione Civile”
- Che all’art 1 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** vengono indicate la Definizione e finalità del Servizio nazionale della protezione Civile
- Che all’art 2 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** Sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento.
- Che all’ art 3 comma 1 lettera C del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** i Sindaci e i Sindaci metropolitani, vengono definiti, nell’ambito del Servizio Nazionale di protezione Civile, autorità territoriali di protezione civile limitatamente alle articolazioni appartenenti o dipendenti dalle rispettive amministrazioni e che le attribuzioni sono disciplinate dall’ art. 6 del suddetto Dlgs 1/2018.
- Che all’ art. 12 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n.1** vengono attribuite le funzioni ai Comuni e definite le responsabilità del Sindaco ed in particolare così come disciplinato al comma 1 lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni.
- Che ai sensi dell’art. 6 “Funzioni e compiti dei comuni e delle comunità Montane” della **Legge Regionale n. 1/2005**, “I Comuni, nell'ambito del proprio territorio e nel quadro ordinamentale di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000, esercitano le funzioni e i compiti amministrativi ad essi attribuiti dalla legge n. 225 del 1992 e dal decreto legislativo n. 112 del 1998 e provvedono in particolare, privilegiando le forme associative previste dalle leggi regionali n. 11 del 2001 e n. 6 del 2004:

a) alla rilevazione, raccolta, elaborazione ed aggiornamento dei dati interessanti la protezione civile, raccordandosi con le Province e, per i territori montani, con le Comunità montane;

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

b) alla predisposizione e all'attuazione, sulla base degli indirizzi regionali, dei piani comunali o intercomunali di emergenza; i piani devono prevedere, tra l'altro, l'approntamento di aree attrezzate per fare fronte a situazioni di crisi e di emergenza; per l'elaborazione dei piani i Comuni possono avvalersi anche del supporto tecnico dell'Agenzia regionale;

c) alla vigilanza sulla predisposizione, da parte delle strutture locali di protezione civile, dei servizi urgenti, ivi compresi quelli assicurati dalla Polizia municipale, da attivare in caso di eventi calamitosi secondo le procedure definite nei piani di emergenza di cui alla lettera b);

d) alla informazione della popolazione sulle situazioni di pericolo e sui rischi presenti sul proprio territorio;

e) all'attivazione degli interventi di prima assistenza alla popolazione colpita da eventi calamitosi e all'approntamento dei mezzi e delle strutture a tal fine necessari;

f) alla predisposizione di misure atte a favorire la costituzione e lo sviluppo, sul proprio territorio, dei gruppi comunali e delle associazioni di volontariato di protezione civile.

2. Al verificarsi di eventi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), l'attivazione degli interventi urgenti per farvi fronte è curata direttamente dal Comune interessato. Il Sindaco provvede alla direzione e al coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita, dandone immediata comunicazione al Prefetto, al Presidente della Provincia e al Presidente della Giunta regionale. [...]*

**(eventi naturali o connessi con attività umane che possono essere fronteggiati a livello locale con le risorse, gli strumenti ed i poteri di cui dispone ogni singolo ente ed amministrazione per l'esercizio ordinario delle funzioni ad esso spettanti)*

VISTO il Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1 “Codice della Protezione Civile”

VISTA la Legge Regionale 7 febbraio 2005 n. 1 “Norme in materia di protezione civile e volontariato. istituzione dell’agenzia regionale di protezione civile”

VISTO l’articolo 12 della legge 3 agosto 1999, n. 265 che trasferisce al Sindaco, in via esclusiva, le competenze di cui all’articolo 36 del Decreto del presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 266 in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile;

VISTA la DGR con la quale è stato approvato il “Documento per la gestione organizzativa e funzionale del sistema regionale di allertamento per il rischio meteo idrogeologico, idraulico, costiero ed il rischio valanghe, ai fini di protezione civile”.

RILEVATO che sono stati effettuati gli studi di Microzonazione sismica e di analisi della condizione di limite per l'emergenza (CLE) _____ e che la normativa di riferimento in materia dispone che devono essere recepiti dai Piani di Emergenza Comunale di

Protezione Civile.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n°del esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all'individuazione del Centro Operativo Comunale – COC

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n°del esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all'individuazione delle aree disponibili per fini di protezione civile;

VISTO ora il Piano di Protezione Civile comunale, predisposto dall'Ufficio comunale in data e trattenuto agli atti costituito, come da linee guida regionali:

- PREMESSA/PARTE INTRODUTTIVA
- PARTE 1: INQUADRAMENTO GENERALE E SCENARI DI EVENTO
- PARTE 2: ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
- PARTE 3: MODELLO DI INTERVENTO
- PARTE 4: INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE
- ALLEGATI OPERATIVI

VISTO l'art. 42, comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e ss. mm.ii;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore _____ ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e ss. mm.ii;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano di Protezione Civile intercomunale, predisposto dall'Ufficio comunale in data- trattenuto agli atti dell'Ufficio - che definisce gli aspetti operativi di salvaguardia, tutela e prevenzione dei cittadini, nel caso di disastri od allarmi, ed in particolare il "Piano interno per la gestione delle comunicazioni e delle emergenze".
2. Di recepire all' interno del piano intercomunale di Protezione Civile gli studi di Microzonazione sismica e di analisi della condizione di limite per l'emergenza (CLE)
3. Di dare atto che al periodico aggiornamento del presente piano ed in particolare delle schede di piano e dei relativi contenuti provvederà l'ufficio tecnico comunale.....

4. Di definire che potranno essere predisposti, a cura dell'ufficio comunale di Protezione Civile, delle sintesi funzionali delle schede di piano al fine della migliore diffusione del piano Comunale che comunque potrà essere consultato, nella sua versione integrale, presso l'ufficio Comunale di Protezione Civile.
5. Di disporre l'invio della presente deliberazione e del Piano di Protezione Civile Comunale alla Regione Emilia-Romagna - Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile Ambito Territoriale di Piacenza ed alla Prefettura di Piacenza
6. Di dare atto che, in seguito all'esecutività ed alla pubblicazione di legge della presente deliberazione, il Piano di Protezione Civile Comunale su approvato, verrà pubblicato all'Albo Pretorio per ulteriori quindici giorni interi e consecutivi.

ALLEGATO 2.2.A – MODELLO DELIBERA COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO COC

LA GIUNTA COMUNALE AGGIORNAMENTO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (COC) DI PROTEZIONE CIVILE: FUNZIONI, COMPOSIZIONE E SEDE - APPROVAZIONE.

Premesso:

- Che a seguito della legge 16 marzo 2017, n. 30, «Delega al Governo per il riordino delle disposizioni legislative in materia di sistema nazionale della protezione civile» è stato emanato il **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** “Codice della Protezione Civile”
- Che all’ art 1 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** vengono indicate la Definizione e finalità del Servizio nazionale della protezione Civile
- Che all’art 2 del **Decreto Legislativo 2 Gennaio 2018 n. 1** Sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento.
- Che all’ art 3 comma 1 lettera C del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** i Sindaci e i Sindaci metropolitani, vengono definiti, nell’ ambito del Servizio Nazionale di protezione Civile, autorità territoriali di protezione civile limitatamente alle articolazioni appartenenti o dipendenti dalle rispettive amministrazioni e che le attribuzioni sono disciplinate dall’ art. 6 del suddetto Dlgs 1/2018.
- Che all’ art. 12 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n.1** vengono attribuite le funzioni ai Comuni e definite le responsabilità del Sindaco ed in particolare così come disciplinato al comma 1 lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni.
- Che ai sensi dell’art. 6 “Funzioni e compiti dei comuni e delle comunità Montane” della **Legge Regionale n. 1/2005**, nonché dal metodo “Augustus” predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, si evince che il Sindaco è tenuto a predisporre una struttura operativa locale denominata COC (Centro Operativo Comunale);
- Che il COC (Centro Operativo Comunale) è la struttura della quale si avvale il Sindaco, in qualità di autorità comunale di protezione civile, per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione nell’ambito del territorio comunale, segnala alle autorità competenti l’evolversi degli eventi e delle necessità, coordina gli interventi delle squadre operative comunali e dei volontari, informa la popolazione;

Atteso:

- che le funzioni di supporto ascritte al COC (Centro Operativo Comunale) dal metodo "Augustus" sono le seguenti:
 - F1 Tecnico Scientifica e Pianificazione;
 - F2 Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria;
 - F3 Volontariato;
 - F4 Materiali e mezzi
 - F5 Servizi essenziali e Attività scolastica;
 - F6 Censimento danni a persone e cose;
 - F7 Strutture operative locali e viabilità;
 - F8 Telecomunicazioni;
 - F9 Assistenza alla popolazione;

Considerato

- che per questioni organizzative si ritiene opportuno inserire le attività di coordinamento dei Servizi Essenziali all' interno della funzione Materiali e Mezzi.
- che in aggiunta alle funzioni sopracitate si ritiene indispensabile, all'interno del Centro Operativo Comunale, prevedere l'istituzione delle seguenti funzioni:
 - Amministrativo contabile
 - Comunicazione e informazione
- che, pertanto, il COC (Centro Operativo Comunale) si compone di undici funzioni di supporto come di seguito riportate:
 - Tecnico Scientifica e Pianificazione;
 - Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria;
 - Volontariato;
 - Materiali e mezzi e Servizi essenziali
 - Attività scolastica;
 - Censimento danni a persone e cose;
 - Strutture operative locali e viabilità;
 - Telecomunicazioni;
 - Assistenza alla popolazione
 - Amministrativo Contabile
 - Comunicazione e Informazione

- che ad ogni funzione di supporto devono corrispondere altrettanti referenti nonché i vice referenti, da individuarsi preferibilmente all'interno della struttura comunale, già abitualmente impiegati nella gestione dei servizi connessi;
- che, per il funzionale svolgimento delle operazioni di piano e di quelle connesse all'emergenza, il COC (Centro Operativo Comunale) deve essere dotato di una sede propria ubicata in un edificio non vulnerabile e in un'area di facile accesso;

Accertato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, è stato richiesto, in merito al presente provvedimento, il parere del responsabile del servizio interessato al provvedimento in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato che detto parere, riprodotto nell'allegato, è favorevole, per cui, per quanto attiene la normativa citata, il presente provvedimento contiene ogni elemento essenziale del procedimento richiesto dalle vigenti disposizioni in materia;

AD UNANIMITA' DELIBERA

di costituire, per quanto in premessa richiamato, il CENTRO OPERATIVO COMUNALE (COC) di Protezione Civile, nella seguente composizione:

- Sindaco (pro tempore), responsabile del COC in qualità di autorità territoriale di Protezione Civile;
- Segretario Comunale/Direttore Generale
- Referenti e Vice Referenti delle 11 funzioni di supporto come da tabella seguente;

Funzioni	Compiti	Referente	Vice
Tecnico Scientifica e Pianificazione	compiti di coordinamento tra le varie componenti scientifiche e tecniche, anche in fase di pianificazione	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria	coordinamento degli interventi di natura sanitaria e di gestione dell'organizzazione dei materiali, mezzi e personale sanitario	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Volontariato	coordinamento e rappresentanza delle associazioni di volontariato locale	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Materiali e mezzi e Servizi Essenziali	gestione e coordinamento delle attività connesse al censimento, all'impiego e alla distribuzione dei materiali e dei mezzi	<i>Indicare il referente del comune</i>	

	appartenenti agli enti locali, volontariato e monitoraggio delle reti idriche, elettriche, fognarie, gas, ecc..		
Attività scolastica		<i>Indicare il referente del comune</i>	
Censimento danni a persone e cose	censimento, al verificarsi dell'evento calamitoso, dei danni a persone, edifici pubblici, edifici privati, impianti industriali, servizi essenziali, attività produttive, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche, agricoltura e zootecnia	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Strutture operative locali e viabilità	coordinamento delle attività delle varie strutture locali preposte alle attività ricognitive dell'area colpita, nonché di controllo della viabilità, di definizione degli itinerari di sgombero, ecc.	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Telecomunicazioni	verifica dell'efficienza della rete delle telecomunicazioni ed informatiche, in costante contatto con i gestori della telefonia fissa e mobile, con le organizzazioni dei radioamatori	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Assistenza alla popolazione	censimento e aggiornamento delle disponibilità di alloggiamento	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Funzione Amministrativo-Contabile	supporto amministrativo contabile	<i>Indicare il referente del comune</i>	
Funzione Comunicazione e informazione		<i>Indicare il referente del comune</i>	

Di stabilire che la sede del Centro Operativo Comunale (COC) di Protezione Civile del Comune di è situata presso Sede Comunale in

Di prevedere la sede sostitutiva del COC _____

Di disporre che la presente deliberazione venga comunicata, contestualmente all'affissione, ai capigruppo consiliari, a norma dell'art. 125, del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267;

Di dare atto che il Responsabile del Centro Operativo Comunale potrà avvalersi a supporto delle funzioni sopracitate, attivandosi nelle forme di legge, di altri dipendenti comunali;

Di darsi, altresì, atto che la presente deliberazione verrà trasmessa alla Regione Emilia-Romagna – Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, Prefettura di Piacenza;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267.

ALLEGATO 2.2.B – SCHEDE DELLE FUNZIONI DEL COC

TECNICO SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE TECNICO SCIENTIFICA E PIANIFICAZIONE
<i>Il referente sarà il rappresentante del Servizio Tecnico, prescelto già in fase di pianificazione; dovrà mantenere e coordinare tutti i rapporti tra le varie componenti scientifiche e tecniche.</i>
ATTIVITA' ORDINARIE Mantenere tutti i rapporti fra le varie componenti scientifiche e tecniche disponibili (Gruppi nazionali di ricerca, Servizi Tecnici nazionali e locali). Enti coinvolti - TECNICI COMUNALI, PROVINCIALI, REGIONALI - COMUNITA' MONTANE - RESPONSABILI DELLE RETI DI MONITORIAGGIO LOCALI - UNITA' OPERATIVE DEI GRUPPI NAZIONALI - UFFICI PERIFERICI DEI SERVIZI TECNICI NAZIONALI - TECNICI O PROFESSIONISTI LOCALI
ATTIVITA' D'EMERGENZA Mantenere e coordinare tutti i rapporti fra le varie componenti scientifiche e tecniche per l'interpretazione fisica del fenomeno e dei dati relativi alle reti di monitoraggio.
ADDETTI INDIVIDUATI: Referente Tecnico Protezione Civile Mario Sozzi
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA
<i>Saranno presenti i responsabili della Sanità locale, le Organizzazioni di volontariato che operano nel settore sanitario. Il referente sarà il rappresentante del Servizio Sanitario Locale.</i>
ATTIVITA' ORDINARIE • Mantenere i rapporti con i responsabili del Servizio Sanitario Locale, la C.R.I. e le Organizzazioni di volontariato che operano nel settore sanitario Enti coinvolti - AA.SS.LL - C.R.I. - VOLONTARIATO SOCIO-SANITARIO
ATTIVITA' D'EMERGENZA Mantenere e i rapporti con i responsabili del Servizio Sanitario Locale, la C.R.I. e le Organizzazioni di volontariato che operano nel settore sanitario e coordinare i loro interventi
ADDETTI INDIVIDUATI: Sabina Barabaschi (Ponte dell'Olio, Bettola, Farini e Ferriere – Serv. Conferito all'Unione)
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

VOLONTARIATO

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE VOLONTARIATO
<i>I compiti delle organizzazioni di volontariato, in emergenza, vengono individuati nei piani di protezione civile in relazione alla tipologia del rischio da affrontare, alla natura ed alla tipologia delle attività esplicitate dall'organizzazione e dai mezzi a disposizione. Pertanto, nel centro operativo, prenderà posto il coordinatore indicato nel piano di protezione civile. Il coordinatore provvederà, in "tempo di pace", ad organizzare esercitazioni congiunte con le altre forze preposte all'emergenza al fine di verificare le capacità organizzative ed operative delle organizzazioni</i>
ATTIVITA' ORDINARIE Organizzazione di esercitazioni congiunte fra strutture di volontariato e altre forze preposte all'emergenza, al fine di verificare le capacità organizzative ed operative delle suddette organizzazioni. Enti coinvolti - COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI COMUNALI E LOCALI DI PROTEZIONE CIVILE
ATTIVITA' D'EMERGENZA Mantenere i rapporti fra le varie strutture di volontariato e coordinare il loro intervento
ADDETTI INDIVIDUATI: Sozzi Mario (Ponte dell'Olio) – Borlenghi Andrea (Bettola) Primino Provini (Farini) – Calobruno Labati (Ferriere)
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

MATERIALI E MEZZI E SERVIZI ESSENZIALI

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE MATERIALI E MEZZI e SERVIZI ESSENZIALI
<p><i>La funzione di supporto in questione è essenziale e primaria per fronteggiare una emergenza di qualunque tipo. Questa funzione, attraverso il censimento dei materiali e mezzi comunque disponibili e normalmente appartenenti ad enti locali, volontariato etc. deve avere un quadro costantemente aggiornato delle risorse disponibili.</i></p> <p><i>Per ogni risorsa si deve prevedere il tipo di trasporto ed il tempo di arrivo nell'area Dell'intervento. Nel caso in cui la richiesta di materiali e/o mezzi non possa essere fronteggiata a livello locale, il Sindaco rivolgerà richiesta agli Enti sovraordinati.</i></p> <p><i>A questa funzione prenderanno parte i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio coinvolto.</i></p> <p><i>Mediante i Compartimenti Territoriali deve essere mantenuta costantemente aggiornata la Situazione circa l'efficienza e gli interventi sulla rete. L'utilizzazione del personale addetto al ripristino delle linee e/o delle utenze è comunque diretta dal rappresentante dell'Ente di gestione nel Centro operativo.</i></p>
ATTIVITA' ORDINARIE
<p>Censimento dei materiali e dei mezzi in dotazione alle Amministrazioni in grado di fornire un quadro delle risorse suddivise per aree di stoccaggio</p> <p>Caratterizzazione di ogni risorsa in base al tipo di trasporto e al tempo di disponibilità presso l'area di intervento</p> <p>Mantenere i rapporti con i rappresentanti di tutti i servizi essenziali erogati sul territorio</p> <p>Enti coinvolti</p> <ul style="list-style-type: none">- ENEL - SNAM - GAS - ACQUEDOTTO- SMALTIMENTO RIFIUTI- AZIENDE MUNICIPALIZZATE- DITTE DI DISTRIBUZIONE CARBURANTE -- AZIENDE PUBBLICHE E PRIVATE- VOLONTARIATO- RISORSE DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE
ATTIVITA' D'EMERGENZA
<p>Gestione dei mezzi e dei materiali in base alla tipologia di evento verificatosi.</p> <p>A fronte di eventi di particolare gravità, inoltrare la richiesta di ulteriori mezzi agli Enti sovraordinati.</p> <p>Mantenere costantemente aggiornata la situazione circa l'efficienza e gli interventi sulla rete, mediante i Compartimenti Territoriali e le corrispondenti sale operative regionali e nazionali.</p> <p>Coordinare l'utilizzazione del personale addetto al ripristino delle linee e/o delle utenze</p>
ADDETTI INDIVIDUATI: Mario Sozzi (Ponte dell'Olio) Andrea Borlenghi (Bettola)

Primino Provini (Farini)
Carlobruno Labati (Ferriere)

NOTE:

Revisione del Novembre 2020

ATTIVITÀ SCOLASTICA

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE ATTIVITA' SCOLASTICA
ATTIVITA' ORDINARIE Curare i rapporti con i dirigenti scolastici e con i responsabili di istituto/plesso nonché i rappresentanti della sicurezza anche al fine della raccolta delle pianificazioni di emergenza dei vari istituti/edifici scolastici. Armonizzare le pianificazioni di emergenza dei vari istituti/plessi scolastici con la pianificazione Comunale di protezione civile.
ATTIVITA' D'EMERGENZA Mantenere un costante flusso di informazioni con i dirigenti scolastici nelle varie fasi dell'emergenza anche al fine di supportare il Sindaco nell' emanazione di provvedimenti (Chiusure etc.) Coordinare eventuali richieste di supporto per evacuazioni a seguito di eventi legati all'emergenza prevista e/o in atto Curare il rapporto con i dirigenti scolastici anche al fine della ripartenza delle attività scolastiche a seguito di un evento Coordinare, in collaborazione con le altre funzioni, il rapporto con gli enti sovraordinati al fine di assicurare la pronta ripresa delle attività scolastiche a seguito di un evento (verifiche edifici, materiali, mezzi, logistica, trasporti etc.)
ADDETTI INDIVIDUATI: Elena Baiguera (Ponte dell'Olio e Bettola) Maurizio Delmolino (Farini) Carlobruno Labati (Ferriere)
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

CENSIMENTO DANNI

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE
<p><i>Il censimento dei danni a persone e cose riveste particolare importanza al fine di fotografare la situazione determinatasi a seguito dell'evento calamitoso e per stabilire gli interventi d'emergenza. Il responsabile della funzione, al verificarsi dell'evento calamitoso, dovrà effettuare un censimento dei danni riferito a:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• persone• edifici pubblici• edifici privati• impianti industriali• servizi essenziali• attività produttive• opere di interesse culturale• infrastrutture pubbliche• agricoltura e zootecnia <p><i>Per il censimento di quanto descritto il coordinatore di questa funzione si avvarrà di funzionari dell'Ufficio Tecnico e di esperti del settore sanitario, industriale e commerciale. È altresì ipotizzabile l'impiego di squadre miste di tecnici dei vari Enti per le verifiche speditive di stabilità che dovranno essere effettuate in tempi necessariamente ristretti.</i></p>
ATTIVITA' ORDINARIE
<p>Enti coinvolti SQUADRE COMUNALI DI RILEVAMENTO (COMUNI, UNIONI, PROVINCIA, REGIONE, VV.F., GRUPPI NAZIONALI ETC.</p>
ATTIVITA' D'EMERGENZA
<p>Censimento dei danni, provocati dall'evento calamitoso, in riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Persone- Edifici pubblici- Edifici privati- Impianti industriali- Servizi essenziali- Attività produttive- Opere di interesse culturale- Infrastrutture pubbliche- Agricoltura e zootecnia
ADDETTI INDIVIDUATI: Mario Sozzi (Ponte dell'Olio) Andrea Borlenghi (Bettola) Primino Provini (Farini) Carlobruno Labati (Ferriere)
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITÀ

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI E VIABILITÀ
<i>Il responsabile della funzione dovrà coordinare le varie componenti locali istituzionalmente preposte alla viabilità. In particolare si dovranno regolamentare localmente i trasporti, la circolazione inibendo il traffico nelle aree a rischio, indirizzando e regolando gli afflussi dei soccorsi.</i>
ATTIVITA' ORDINARIE Mantenere i rapporti con tutte le strutture operative presenti Enti coinvolti - FORZE DI POLIZIA MUNICIPALE - VV.F. - POLIZIA - CARABINIERI - GUARDIA DI FINANZA - VIGILI DEL FUOCO - VOLONTARIATO
ATTIVITA' D'EMERGENZA Coordinare le strutture operative presenti - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco - Forze Armate - Forze dell'Ordine - Corpo Forestale dello Stato - Gruppi Nazionali di Ricerca Scientifica - Strutture del Servizio Sanitario Nazionale - Organizzazioni di volontariato - Corpo Nazionale di Soccorso Alpino
ADDETTI INDIVIDUATI: Alberto Barzan
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

TELECOMUNICAZIONI

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE TELECOMUNICAZIONI
<i>Il coordinatore di questa funzione dovrà, coordinarsi con enti e strutture sovraordinate nonché con operatori radio e gestori telefonici per la predisposizione di una rete di telecomunicazione non vulnerabile.</i>
ATTIVITA' ORDINARIE Predisposizione di una rete di telecomunicazioni alternativa affidabile anche in caso di evento di particolare gravità in collaborazione con il responsabile territoriale della Telecom, il responsabile provinciale P.T. e con le associazioni di radioamatori presenti sul territorio Enti coinvolti - SOCIETA' TELECOMUNICAZIONI - RADIOAMATORI - OPERATORI BANDA CITTADINA
ATTIVITA' D'EMERGENZA Attivazione e gestione della rete alternativa di telecomunicazioni predisposta
ADDETTI INDIVIDUATI: Mario Sozzi (Ponte dell'Olio) Andrea Borlenghi (Bettola) Primino Provini (Farini) Carlobruno Labati (Ferriere)
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE
<p><i>Per fronteggiare le esigenze della popolazione dovrà presiedere questa funzione un funzionario dell'Ente amministrativo locale in possesso di conoscenza e competenza in merito al patrimonio abitativo, alla ricettività delle strutture turistiche (alberghi, campeggi etc.) ed alla ricerca e utilizzo di aree pubbliche e private da utilizzare come "zone di attesa e/o ospitanti".</i></p> <p><i>Il funzionario dovrà fornire un quadro delle disponibilità di alloggiamento e dialogare con le autorità preposte alla emanazione degli atti necessari per la messa a disposizione degli immobili o delle aree. Attraverso l'attivazione delle funzioni comunali, nel centro operativo intercomunale, si raggiungono due distinti obiettivi: si individuano vari responsabili delle funzioni in emergenza; si garantisce il continuo aggiornamento del piano tramite l'attività degli stessi responsabili in "tempo di pace". Tramite l'attività dei responsabili delle funzioni si avrà quindi la possibilità di tenere sempre efficiente il piano di emergenza che per la prima volta vede per ogni argomento (funzione) un unico responsabile sia in emergenza e non.</i></p> <p><i>Questo consente al Sindaco di avere nel Centro Operativo esperti che già si conoscono e lavorano nel piano e quindi di raggiungere una miglior omogeneità fra i suoi componenti e le strutture operative altrimenti diversificati fra di loro per procedure interne, mentalità e cultura.</i></p>
ATTIVITA' ORDINARIE Effettuare un censimento relativo al patrimonio abitativo ed alla ricettività delle strutture turistiche (alberghi, campeggi, ecc.). - Svolgere una ricerca di aree pubbliche e private da utilizzare come "zone ospitanti". - Effettuare un censimento delle varie aziende di produzione e/o distribuzione alimentare presenti sia a livello locale che nazionale. - Aggiornamento periodico delle informazioni sopra descritte, raccolte al fine di fronteggiare le esigenze della popolazione che a seguito dell'evento calamitoso risultano senza tetto o soggette ad altre difficoltà. - Organizzare in loco delle aree attrezzate per fornire i servizi necessari alla popolazione colpita.
Enti coinvolti - ASSESSORATI COMPETENTI: COMUNALI, REGIONALI - VOLONTARIATO SOCIO-SANITARIO
ATTIVITA' D'EMERGENZA Rendere disponibile la documentazione riguardante le informazioni raccolte preventivamente al fine di rendere pienamente operative le "zone ospitanti" per la popolazione. Garantire un costante flusso di derrate alimentari, il loro stoccaggio e la distribuzione alla popolazione assistita.
ADDETTI INDIVIDUATI: Sabina Barabaschi (Ponte dell'Olio, Bettola, Farini e Ferriere – Serv. Conferito all'Unione)
NOTE: Revisione del Novembre 2020

AMMINISTRATIVO CONTABILE

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE
<p><i>Per fronteggiare le esigenze della popolazione dovrà presiedere questa funzione un funzionario dell'Ente amministrativo locale in possesso di conoscenza e competenza in merito al bilancio dell'Ente stesso.</i></p> <p><i>Il funzionario dovrà fornire un quadro delle disponibilità economiche e dovrà dialogare con le autorità preposte degli enti sovraordinati al fine di emettere degli atti necessari per supportare le altre funzioni del COC.</i></p> <p><i>Attraverso l'attivazione delle funzioni comunali, nel centro operativo si raggiungono due distinti obiettivi: si individuano vari responsabili delle funzioni in emergenza; si garantisce il continuo aggiornamento del piano tramite l'attività degli stessi responsabili in "tempo di pace".</i></p> <p><i>Tramite l'attività dei responsabili delle funzioni si avrà quindi la possibilità di tenere sempre efficiente il piano di emergenza che per la prima volta vede per ogni argomento (funzione) un unico responsabile sia in emergenza e non.</i></p> <p><i>Questo consente al Sindaco di avere nel Centro Operativo esperti che già si conoscono e lavorano nel piano e quindi di raggiungere una miglior omogeneità fra i suoi componenti e le strutture operative altrimenti diversificati fra di loro per procedure interne, mentalità e cultura.</i></p>
ATTIVITA' ORDINARIE
<p>Fornire supporto Amministrativo Contabile alle altre funzioni del COC</p> <p>Enti coinvolti - ASSESSORATI COMPETENTI: COMUNALI, REGIONALI</p>
ATTIVITA' D'EMERGENZA
<p>Fornire supporto Amministrativo Contabile alle altre funzioni del COC</p>
ADDETTI INDIVIDUATI:
<p>Baiguera Elena (Ponte dell'Olio) Paolo Negri (Bettola) Giuseppe Brianzi (Farini) Mara Bocciarelli (Ferriere)</p>
NOTE:
<p>Revisione del Novembre 2020</p>

COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

COC di Ponte dell'Olio/Bettola/Farini/Ferriere (indicare il comune)
FUNZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
.
ATTIVITA' ORDINARIE Curare le informazioni contenute sul sito web nella parte relativa alla Protezione Civile ed i relativi aggiornamenti. Collaborare alla predisposizione di materiale relativo all'informazione alla popolazione (volantini, brochure etc.) e curarne la migliore diffusione possibile attraverso i canali di comunicazione dell'ente (Web, Social, Media etc.)
ATTIVITA' D'EMERGENZA Supporto al Sindaco ed al COC per le attività di informazione alla popolazione (comunicati stampa etc) e relativa diffusione attraverso i sistemi di comunicazione individuati dal Comune nelle varie fasi della Pianificazione Comunale di Protezione Civile. Coordinamento delle attività di informazione e comunicazione alla popolazione, relative all'eventuale punto unico di informazioni (Urp etc). Mantenere i contatti con le analoghe figure presenti negli altri Comuni (COC) anche al fine della predisposizione di comunicati stampa congiunti Mantenere i contatti con gli organi di stampa e di informazione anche al fine dell'organizzazione di eventuali conferenze stampa.
ADDETTI INDIVIDUATI: Sindaci Alessandro Chiesa (Ponte dell'Olio) – Paolo Negri (Bettola) Cristian Poggioli (Farini) – Carlotta Oppizzi (Sindaco Ferriere)
NOTE:
Revisione del Novembre 2020

ALLEGATO 2.2.C – ELENCO DI CHI RICEVE LE ALLERTE

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE - COMUNE DI PONTE DELL'OLIO						
PROVINCIA DI PIACENZA						
CONTATTI DA INSERIRE NELLA RUBRICA ALLERTAMENTO						
N	Ruolo	Nome	Cognome	Mail.	Cellulare	Note
1	SINDACO	ALESSANDRO	CHIESA	a.chiesa@comune-pontedelloio.it	XXXXXXXXXX	
2	VICE SINDACO	FABIO	CALLEGARI	f.callegari@comune-pontedelloio.it	XXXXXXXXXX	
3	REF. UNIONE DI PROTEZIONE CIVILE	MARIO	SOZZI	ufficio.tecnico@comune-pontedelloio.it	XXXXXXXXXX	
4	REF.COM. PROTEZIONE CIVILE	MARIO	SOZZI	ufficio.tecnico@comune-pontedelloio.it	XXXXXXXXXX	
5	RESP. SERV. ASSOCIATO POLIZIA LOCALE	ALBERTO	BARZAN	vigili@comune-pontedelloio.it	XXXXXXXXXX	
6	SEGRETARIO	GIOVANNI	DE FEO	comune@comune-pontedelloio.it	XXXXXXXXXX	
7						
8						
9						

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE - COMUNE DI BETTOLA						
PROVINCIA DI PIACENZA						
CONTATTI DA INSERIRE NELLA RUBRICA ALLERTAMENTO						
N	Ruolo	Nome	Cognome	Mail.	Cellulare	Note
1	SINDACO	PAOLO	NEGRI	sindaco@comune.bettola.pc.it	XXXXXXXXXX	
2	VICE SINDACO	NICOLA	SCAGNELLI	protocollo@comune.bettola.pc.it	XXXXXXXXXX	
3	REF. UNIONE DI PROTEZIONE CIVILE	MARIO	SOZZI	ufficio.tecnico@comune-pontedellolio.it	XXXXXXXXXX	
4	REF.COM. PROTEZIONE CIVILE	ANDREA	BORLENGHI	tecnico@comune.bettola.pc.it	XXXXXXXXXX	
5	RESP. SERV. ASSOCIATO POLIZIA LOCALE	ALBERTO	BARZAN	vigili@comune-pontedellolio.it	XXXXXXXXXX	
6	SEGRETARIO	GIOVANNI	DE FEO	segretario@comune.bettola.pc.it	XXXXXXXXXX	
7						
8						
9						

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE - COMUNE DI FARINI						
PROVINCIA DI PIACENZA						
CONTATTI DA INSERIRE NELLA RUBRICA ALLERTAMENTO						
N	Ruolo	Nome	Cognome	Mail.	Cellulare	Note
1	SINDACO	CRISTIAN	POGGIOLI	comunedifarini@virgilio.it	XXXXXXXXXX	
2	VICE SINDACO	GIORGIO	DEL MOLINO	-----	XXXXXXXXXX	
3	REF. UNIONE DI PROTEZIONE CIVILE	MARIO	SOZZI	ufficio.tecnico@comune-pontedellolio.it	XXXXXXXXXX	
4	REF.COM. PROTEZIONE CIVILE	PRIMINO	PROVINI	lavoripubblici.farini@email.it	XXXXXXXXXX	
5	RESP. SERV. ASSOCIATO POLIZIA LOCALE	ALBERTO	BARZAN	comando@plvalnurevalcheroaltavalnure.it	XXXXXXXXXX	
6	SEGRETARIO	GIOVANNI	DE FEO	comunedifarini@virgilio.it	XXXXXXXXXX	
7						
8						
9						

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE - COMUNE DI FERRIERE						
PROVINCIA DI PIACENZA						
CONTATTI DA INSERIRE NELLA RUBRICA ALLERTAMENTO						
N	Ruolo	Nome	Cognome	Mail.	Cellulare	Note
1	SINDACO	CARLOTTA	OPPIZZI	carlotta_oppizzi@hotmail.com	XXXXXXXXXX	
2	VICE SINDACO	PAOLO	SCAGLIA	vicesindacoferriere@gmail.com	XXXXXXXXXX	
3	REF. UNIONE DI PROTEZIONE CIVILE	MARIO	SOZZI	ufficio.tecnico@comune-pontedellolio.it	XXXXXXXXXX	
4	REF.COM. PROTEZIONE CIVILE	CARLOBRUNO	LABATI	comune.ferriere@email.it	XXXXXXXXXX	
5	RESP. SERV. ASSOCIATO POLIZIA LOCALE	ALBERTO	BARZAN	comando@plvalnurevalcheroaltavalnure.it	XXXXXXXXXX	
6	SEGRETARIO	GIOVANNI	DE FEO	comune.ferriere@email.it	XXXXXXXXXX	
7						
8						
9						

ALLEGATO 2.5.A – MODELLO CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

CONVENZIONE PER LA DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO PER ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE

TRA

L'amministrazione Comunale di _____ nella persona del Sindaco/Responsabile del Servizio _____ nato a _____ il _____ che interviene in questo atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____, nella sua qualità di Sindaco/Dirigente del Servizio _____

E

l'Associazione di Volontariato denominata _____ con sede nel Comune di _____ Via _____ Cod. Fisc. _____, iscritta alla sezione provinciale dell'Elenco regionale L.R. n. 1/2005 con atto n. _____, legalmente rappresentata dal presidente pro tempore Sig. _____ nato a: _____, domiciliato per il presente atto presso la sede dell'Associazione;

- VISTO il D.lgs. n. 112/98 "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";
- VISTO il D.lgs. n. 267/00 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- VISTO il D.lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo Settore";
- VISTO il D.lgs. n. 1/2018 "Codice della protezione civile";
- VISTA la Legge Regionale n.1/2005 "Nuove norme in materia di Protezione Civile e Volontariato. Istituzione dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile";
- VISTA la Delibera di Consiglio Comunale _____ "Approvazione del Piano Comunale di emergenza di Protezione Civile";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

La presente convenzione regola i rapporti tra l'Amministrazione Comunale e l'Associazione di Volontariato denominata _____ per le seguenti attività:

- Collaborazione con la struttura Comunale di protezione Civile in relazione a tutti gli interventi di Protezione Civile e altre iniziative effettuate dalla stessa.

- Salvataggio e assistenza di persone e popolazioni colpite da disastri, calamità, infortuni
- Allestimento e gestione di campi, tendopoli o simili
- Esercitazioni nell' ambito di Protezione Civile
- Formazione e aggiornamento del personale
- Partecipazione alle attività di pianificazione Comunale

Art.2

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra l'associazione di Volontariato _____ mette a disposizione, compatibilmente con la disponibilità del momento, un numero di volontari aderenti.

I volontari, soci dell'associazione sono impiegati per le seguenti attività:

- Monitoraggio del territorio secondo le disposizioni e turnazioni concordate con il responsabile della Protezione Civile Comunale.
- Allertamento e disponibilità dei soci in occasione di necessità contingenti nel territorio Comunale (terremoti, alluvioni, frane, nubifragi, allagamenti anche limitati, caduta massi, caduta piante, incendi, inquinamenti, disastri industriali, gravi infortuni, recupero dispersi etc.), attraverso l'utilizzo e messa a disposizione del personale, dei mezzi e delle attrezzature disponibili dell'Associazione e/o date in uso dal Comune o da altri Enti/Associazioni.
- Corsi di formazione organizzati dal Comune o da altri Enti per interventi da effettuarsi in caso di alluvioni, frane, terremoti o qualsiasi altro evento calamitoso che coinvolga la popolazione civile, per consentire una preparazione idonea al personale di volta in volta impegnato nel sistema dei soccorsi.

Ai volontari, nell'espletamento delle attività di Protezione Civile indicate nella presente convenzione, la qualifica di "esercente un servizio di pubblica utilità" ai sensi dell'art. 359 del Codice Penale.

Art. 3

Il responsabile delle attività indicate nella presente convenzione è il Sig. _____ nato a: _____ il _____ residente a: _____
Via: _____.

L'Associazione garantisce che tutto il personale impiegato nelle attività di cui alla presente convenzione è in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche ed è coperto da regolare polizza assicurativa contro gli infortuni e malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché da copertura assicurativa per la responsabilità verso terzi ai sensi della normativa vigente

L'associazione si impegna ai fini dell'applicazione della presente convenzione, a trasmettere alla struttura Comunale di Protezione Civile l'elenco completo delle persone addette, l'elenco dei materiali e dei mezzi disponibili. Il tutto dovrà essere in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza ed i mezzi dovranno essere muniti di idonea copertura assicurativa.

L'Associazione si impegna inoltre a dare sollecita comunicazione di eventuali variazioni relative agli elenchi di cui sopra.

Art. 4

Per lo svolgimento delle attività relative alla presente convenzione L'Amministrazione Comunale concede in uso attrezzature e strumentazioni che dovranno essere gestite con lo spirito del Buon Padre di famiglia.

I volontari se espressamente autorizzati dal Responsabile della Protezione Civile Comunale potranno utilizzare mezzi (auto, camion etc.) e attrezzature di proprietà del Comune.

L'Amministrazione Comunale potrà concedere, qualora ne ravvisi la necessità, un contributo economico per rimborso spese per l'ammortamento e manutenzione di attrezzature e mezzi.

L'Amministrazione Comunale si impegna a risarcire tutti i danni ascrivibili a responsabilità della medesima eventualmente riportati a mezzi, attrezzature, strumentazioni impiegate dall'associazione nello svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

In caso di ingenti danni riportati dai mezzi di proprietà dell'Associazione impiegati in operazioni di allertamento o di emergenza, l'Amministrazione Comunale si riserva di accordare eventuali contributi.

L'Associazione non risponde in alcun modo dei danni eventualmente riportati a mezzi, attrezzature e strumentazioni affidate ai propri volontari dall'Amministrazione Comunale, dalla Protezione Civile o da Associazioni e Enti a quest'ultima collegati.

Art. 5

L'Ente si riserva la facoltà di verificare, attraverso il proprio personale, le attività svolte anche sotto il profilo della qualità, contestando formalmente eventuali inadempienze al responsabile delle attività identificato in precedenza.

Eventuali osservazioni dovranno essere comunicate all'Associazione per iscritto entro 15 giorni dalla verifica effettuata affinché l'Associazione adotti i necessari provvedimenti correttivi.

Il perdurare di situazioni difformi alle indicazioni contenute nel presente atto convenzionale consente all'Amministrazione Comunale contraente la facoltà di recedere dal presente accordo dandone comunicazione scritta all'Associazione.

Art. 6

l'accesso ai locali dell'Amministrazione Comunale e l'uso di strumentazione da parte dei responsabili dell'Associazione e/o del personale impiegato nelle attività oggetto della presente convenzione dovranno essere concordati con il responsabile della Protezione Civile Comunale.

Art. 7

L'Associazione assicura l'emanazione di disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte del personale impegnato, della normativa vigente per gli operatori dei servizi pubblici in materia di tutela dei diritti all'utenza, il rispetto di tutte le normative Nazionali e Regionali in materia di convenzioni, nonché il rispetto dei beni e dei materiali di cui si ha la disponibilità e l'uso.

Art. 8

L'Associazione qualora ne ravvisi la necessità, potrà mettere a disposizione della struttura Comunale di Protezione Civile, ulteriore personale e mezzi oltre a quello indicato nel succitato elenco; sia il personale che i mezzi che verranno impegnati dovranno essere in regola con le norme di sicurezza e coperti da idonea polizza assicurativa.

Art. 9

La presente convenzione ha durata di _____ dalla data di sottoscrizione e si intende tacitamente rinnovata di anno in anno se una delle parti non ne fa richiesta scritta di rescissione almeno 15 giorni prima della scadenza.

Il Comune può risolvere la Convenzione con preavviso di 90 giorni o in ogni momento, previa diffida, per comprovata inadempienza da parte dell'Associazione degli impegni assunti, senza oneri a proprio carico.

L'Associazione può risolvere la presente Convenzione con preavviso di 90 giorni o in ogni momento, previa diffida con preavviso di 90 giorni, per provata inadempienza da parte del Comune degli impegni assunti relativi in senso stretto all'attività oggetto della presente Convenzione, ovvero per impossibilità del rispetto degli accordi dovuti alla mancanza di volontari.

La convenzione può essere risolta in qualsiasi momento previo accordo tra le parti.

Art. 10

La presente Convenzione, redatta in duplice originale, è esente da imposta di bollo e dall'imposta di registro ai sensi del D.lgs. 117/2017.

Art. 11

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, si rinvia alle disposizioni di legge in materia, ivi compreso lo statuto ed i regolamenti comunali vigenti. Il Foro competente è quello di Modena.

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Letto, approvato e sottoscritto, Luogo _____ li _____

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
Il Responsabile del Servizio

L'ASSOCIAZIONE
Il Presidente

ALLEGATO 2.5.B – PROCEDURE PER L’ISCRIZIONE ALL’ELENCO REGIONALE

PROCEDURE PER L’ISCRIZIONE ALL’ELENCO REGIONALE

Estratto dal sito Web dell’Agenzia: <http://protezionecivile.regione.emilia-romagna.it/argomenti/volontariato/procedure-per-iscrizione-elenco-volontariato>

VADEMECUM PER LE ORGANIZZAZIONI DEL VOLONTARIATO CHE ACCEDONO A STARP. COME RICHIEDERE LE CREDENZIALI, PRESENTARE DOMANDA E ALTRE INFORMAZIONI UTILI.

Basta un clic! L’iscrizione delle organizzazioni all’elenco territoriale del volontariato di Protezione Civile avviene attraverso il **sistema informatico STARP**, come da [Determinazione n.1943 del 26 giugno 2017](#).

Il sistema STARP prevede una procedura per l’immissione di tutti i dati e i documenti richiesti dalla normativa e la trasmissione della domanda al protocollo dell’Agenzia Regionale da parte del legale rappresentante dell’organizzazione, per la successiva fase istruttoria, al buon esito della quale l’associazione risulterà iscritta all’Elenco Territoriale.

Se l’organizzazione di volontariato soddisfa i requisiti richiesti dalla normativa in vigore, riportati in particolare al punto 2 della [Delibera di Giunta Regionale n. 1008 del 28 giugno 2016](#) può richiedere l’iscrizione.

Per effettuare l’iscrizione è necessario richiedere le credenziali di accesso a STARP.

Richiesta delle credenziali di accesso

La richiesta delle credenziali deve essere inoltrata dal Legale rappresentante dell’organizzazione (normalmente il Presidente), che intende presentare domanda di iscrizione. Questi ha la possibilità di:

- Richiedere le credenziali per sé stesso in qualità di legale rappresentante per l’organizzazione di volontariato ed inserire personalmente i dati richiesti;
- Richiedere, in aggiunta alle credenziali proprie, le credenziali per un soggetto terzo, il quale viene incaricato di effettuare, come referente dati dell’organizzazione e per conto del Legale rappresentante, la compilazione della domanda.

La richiesta di credenziali è effettuata tramite apposito **modulo richiesta credenziali** a cura esclusiva del legale rappresentante, da inviare o consegnare all’Agenzia Regionale seguendo le modalità di seguito descritte, in alternativa tra di loro:

- Consegna all’Agenzia Regionale (Viale Silvani 6, Bologna) del modulo cartaceo debitamente compilato e sottoscritto davanti ad un funzionario dell’Agenzia regionale, con allegata una copia della carta di identità del legale rappresentante stesso e copia dell’atto di attribuzione in capo a questo della legale rappresentanza (ad es. il verbale dell’assemblea di nomina del Presidente).

- Trasmissione tramite email PEC o email ordinaria (PEO) all’Agenzia regionale del modulo PDF debitamente compilato, copia del documento di identità del legale rappresentante e dell’atto di conferimento della rappresentanza legale dell’organizzazione (ad es. il verbale dell’assemblea di nomina del Presidente), firmati digitalmente dal legale rappresentante ai seguenti indirizzi di posta elettronica.

PEC: procivamministrazione@postacert.regione.emilia-romagna.it

PEO: procivamministrazione@regione.emilia-romagna.it

Una volta acquisito il modulo i referenti STARP procedono alla creazione delle credenziali per gli utenti indicati nel modulo. Le credenziali saranno inviate per posta elettronica all’indirizzo indicato nel modulo di richiesta. Le credenziali sono composte da:

- Un nome utente (solitamente Cognome. Nome)
- Una parola d’accesso (password) da modificare in occasione del primo accesso, secondo le indicazioni contenute nella e-mail di trasmissione.

Si rappresenta la necessità di indicare una mail personale, che dovrà utilizzare l’utente esclusivamente per ricevere notifiche relative al proprio account. Si consiglia pertanto di non indicare caselle di posta di gruppo o istituzionali, in quanto tale indirizzo di posta deve essere associato ad una persona fisica.

Compilazione della domanda

Effettuato l’accesso, è necessario procedere alla compilazione delle sezioni previste dal sistema. Le sezioni previste sono:

- Anagrafica associazione
- Cariche associative
- Elenco iscritti
- Elenco mezzi
- Elenco attrezzature
- Allegati

Ogni sezione richiede l’immissione di informazioni in un ambiente controllato e il caricamento di documenti informatici. Gli allegati richiesti possono essere costituiti da copie di originali analogici scansionati e trasformati in file PDF.

Nel caso in cui l’organizzazione non sia esente dal pagamento dell’imposta di bollo prevista ai sensi del DPR 642 del 26/10/1972 e s.m.i., dovrà provvedere al suo pagamento e caricare a sistema il modulo appositamente predisposto, il cui link compare nella sezione anagrafica associazione nel caso si selezioni dal menù a tendina previsto dal campo “Tipologia” una voce diversa da “Associazione iscritta Registro Provinciale del Volontariato (L.R. 12 del 2005)”. Il modulo deve

essere opportunamente compilato secondo le modalità specificate nelle istruzioni riportate nel modulo stesso.

Per ciascuna carica sociale (sezione Cariche associative) è necessario scaricare, compilare e caricare a sistema il [modulo di dichiarazione sostitutiva di certificazione assenza di procedimenti penali/carichi pendenti](#).

La compilazione della domanda può avvenire anche in momenti successivi.

Con il comando **SALVA** ogni modifica effettuata può essere memorizzata. Ogni sessione di immissione dati può essere salvata e l'utente può disconnettersi dal sistema per riprendere la compilazione in un momento successivo.

Una volta terminata la compilazione dei campi e il caricamento degli allegati la domanda può essere presentata ufficialmente, attivando il comando **PRESENTA DOMANDA**.

Presentazione della domanda

La presentazione della domanda è di competenza esclusiva del legale rappresentante dell'organizzazione, sul sistema STARP, e, pertanto, sono previste due modalità:

- **Il legale rappresentante** utilizza direttamente il pulsante **PRESENTA DOMANDA** per formalizzare la presentazione e la trasmissione della domanda di iscrizione.
- **Il referente dati** (con le proprie credenziali se richieste al momento del rilascio delle credenziali) utilizza lo stesso comando **PRESENTA DOMANDA**, ma in questo caso gli viene richiesto di:
 - **Scaricare** il documento di domanda generato dal sistema in formato PDF;
 - Apporvi la **firma digitale** del legale rappresentante;
 - **Ricaricarlo** sul sistema una volta firmato digitalmente.

Il comando **PRESENTA DOMANDA** attiva una serie di controlli preliminari che verificano la completezza dei dati essenziali e degli allegati e bloccano la trasmissione in caso di campi mancanti, per permettere il loro completamento, e la finalizzazione dell'invio. Una volta presentata la domanda STARP:

- a) genera un **documento informatico** relativamente alla domanda di iscrizione. Tale documento riceve un numero di protocollo regionale in entrata.
- b) Crea un **fascicolo** intestato all'organizzazione di volontariato che ha presentato la domanda. In tale fascicolo sono salvati oltre alla copia della domanda di iscrizione anche tutti gli allegati informatici richiesti in sede di iscrizione (statuto, etc).
- c) Trasmette all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'organizzazione la comunicazione di avvenuta acquisizione della domanda di iscrizione e i riferimenti di protocollo, allegando una copia del documento di domanda salvato in fascicolo.
- d) Trasmette al referente di area e ai funzionari istruttori, individuati come in premessa, la notifica di avvenuta trasmissione della domanda di iscrizione da parte dell'organizzazione.
- e) Attiva una nuova area **Fascicolo**, dalla quale il rappresentante legale può visionare tutti i documenti dell'organizzazione protocollati e salvati nel fascicolo.

Dopo la presentazione, la domanda passa dallo stato **in lavorazione** allo stato **presentata** e le informazioni registrate a sistema non sono più modificabili.

La domanda viene così sottoposta al Funzionario competente che provvederà ad una verifica preliminare di ricevibilità della domanda e alla successiva istruttoria della stessa, prendendo anche contatto diretto con l'istante.

Esito della domanda

L'esito della domanda viene comunicato ai contatti indicati nella domanda di iscrizione.

Il buon esito della domanda comporta l'iscrizione dell'organizzazione nell'Elenco Territoriale delle Organizzazioni di Protezione Civile della Regione Emilia-Romagna.

Ad **avvenuta iscrizione** nell'Elenco Territoriale, il Legale Rappresentante e/o il referente dati, utilizzando le medesime credenziali e con modalità analoghe a quanto già descritto, provvederanno a:

1) **mantenere aggiornati i dati** della propria Organizzazione, trasferendo all'interno di STARP ogni modifica intervenuta all'interno dell'organizzazione (Volontari acquisiti, Volontari non più soci, Rinnovi di Cariche sociali, Mezzi e attrezzature, Anagrafiche, etc..)

2) **confermare i dati** presenti in occasione delle revisioni, quando richieste dall'Agenzia Regionale. Anche la procedura di revisione avviene tramite STARP.

In ogni momento è possibile richiedere ai referenti di STARP dell'Agenzia Regionale assistenza riguardo le credenziali di accesso compreso il rilascio di ulteriori e nuove credenziali, rispetto a quella già attive.

NOTA PER ISCRIZIONE DEI VOLONTARI

Considerato che, in conformità alla normativa, il sistema non ammette che un Volontario presti la propria attività di Protezione civile in due associazioni diverse, iscritte all'elenco territoriale, si suggerisce ai Presidenti delle Associazioni iscritte o iscrivende di raccogliere mediante il modulo [Dichiarazione del volontario di prestazione esclusiva](#) per ciascun socio Volontario iscritto e registrato su STARP, l'impegno a prestare esclusivamente per quella Associazione l'opera di Protezione Civile. Tale documento resterà negli archivi dell'organizzazione stessa.

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'ORGANIZZAZIONE

Generalità	NOME ESTESO ORGANIZZAZIONE	(indicare esatta denominazione come da Statuto)
	ACRONIMO	
	CODICE FISCALE	
	PARTITA IVA	
	OPERATIVITÀ	
Adesione ad Organismo di Coordinamento o Collegamento	A COORDINAMENTO PROVINCIALE	(specificare quale)
Adesione ad	A	(specificare quale)

Organismo di Coordinamento o Collegamento	COORDINAMENTO REGIONALE	
	A ORGANISMO DI COLLEGAM. DI ORGANIZZ. LOCALI	(specificare quale)
Natura giuridica	DATA COSTITUZIONE	
	NATURA GIURIDICA	
	FORMA ASSOCIATIVA	
	TIPOLOGIA ORGANIZZAZIONE	
	Dettagli	indicare N° ATTO e DATA se iscritta al registro provinciale del Volontariato di cui alla legge regionale n. 12 del 2005; indicare tipologia se organizzazione di altra natura a componente prevalentemente volontaria (es. APS, etc.); per i gruppi comunali indicare estremi dell'atto di costituzione approvato formalmente dal consiglio comunale
Sede legale	INDIRIZZO	
	NUMERO CIVICO	
	CAP	
	COMUNE	
	PROVINCIA	
	IBAN	
	TELEFONO	
	TEL H24 1	
	TEL H24 2	
	FAX	
	E-MAIL	
	E-MAIL PEC	
SITO WEB		
Sede Operativa (se diversa da quella legale)	INDIRIZZO	
	NUMERO CIVICO	
	CAP	

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I.: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

	COMUNE	
	PROVINCIA	
	TELEFONO	
	FAX	
	TEL H24 1	
	TEL H24 2	
	TEL H24 3	
	E-MAIL	
	REFERENTE GESTIONE DATI	
	CODICE FISCALE REFERENTE	
	TELEFONO REFERENTE	
	MAIL REFERENTE	

ALLEGATO 2.7.A – MODELLO DELIBERA PER L'INDIVIDUAZIONE E L'APPROVAZIONE DELLE AREE DI ATTESA, DI ACCOGLIENZA SCOPERTA E COPERTA, DI AMMASSAMENTO, DI ACCOGLIENZA/AMMASSAMENTO E DI DEPOSITO DA UTILIZZARSI IN CASO DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE

DELIBERA PER L'INDIVIDUAZIONE E L'APPROVAZIONE DELLE AREE DI ATTESA, DI ACCOGLIENZA SCOPERTA E COPERTA, DI AMMASSAMENTO, DI ACCOGLIENZA/AMMASSAMENTO E DI DEPOSITO DA UTILIZZARSI IN CASO DI EMERGENZE DI PROTEZIONE CIVILE

La Giunta Comunale

Premesso:

- Che a seguito della legge 16 marzo 2017, n. 30, «Delega al Governo per il riordino delle disposizioni legislative in materia di sistema nazionale della protezione civile» è stato emanato il **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** “Codice della Protezione Civile”
- Che all’ art 1 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** vengono indicate la Definizione e finalità del Servizio nazionale della protezione Civile
- Che all’art 2 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** Sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento.
- Che all’ art 3 comma 1 lettera C del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1** i Sindaci e i Sindaci metropolitani, vengono definiti, nell’ambito del Servizio Nazionale di protezione Civile, autorità territoriali di protezione civile limitatamente alle articolazioni appartenenti o dipendenti dalle rispettive amministrazioni e che le attribuzioni sono disciplinate dall’ art. 6 del suddetto Dlgs 1/2018.
- Che all’ art. 12 del **Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n.1** vengono attribuite le funzioni ai Comuni e definite le responsabilità del Sindaco ed in particolare così come disciplinato al comma 1 lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni.
- Che ai sensi dell’art. 6 “Funzioni e compiti dei comuni e delle comunità Montane” della **Legge Regionale n. 1/2005**, nonché dal metodo “Augustus” predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Nazionale della Protezione Civile, si evince che il Sindaco è tenuto a predisporre una struttura operativa locale denominata COC (Centro Operativo Comunale);

- Che con delibera di Giunta Comunale n. è stato istituito il C.O.C. Centro Operativo Comunale, struttura a supporto del Sindaco, per la direzione e coordinamento delle attività di emergenza legate alla protezione civile;
- Che in passato con delibera sono state individuate aree da utilizzare in caso di emergenza riferendosi alle indicazioni pervenute dal Dipartimento Nazionale di Protezione Civile e dalla Regione Emilia-Romagna per le quali si ritiene necessario un aggiornamento;

Fatto presente che le aree individuate sono da definirsi sinteticamente nel seguente modo:

- aree di attesa scoperta per l'assistenza e l'informazione tempestiva della popolazione in caso di evento calamitoso;
- aree di attesa coperta;
- aree di accoglienza scoperte per l'allestimento di tendopoli, moduli abitativi;
- aree di accoglienza coperte per l'alloggio temporaneo e immediato di sfollati;
- aree di ammassamento per ospitare i soccorritori, la colonna mobile regionale o del sistema delle Regioni;
- aree di accoglienza/ammassamento
- depositi e magazzini;

Dato atto che le singole aree potranno essere inserite negli strumenti informativi territoriali di laddove presenti, al fine della pianificazione di emergenza;

RILEVATO

- Che nell'individuazione delle aree si è tenuto conto degli studi di Microzonazione sismica e di analisi della condizione di limite per l'emergenza (CLE)

VISTI INOLTRE:

- Il Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1 – “Codice della Protezione Civile”
- La Legge Regionale n. 1/2005;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile Servizio

VISTA la valutazione favorevole di conformità all'ordinamento giuridico espresso da Segretario Comunale;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Di approvare l'elenco riportato in allegato 1 che definisce le aree di attesa, d'accoglienza coperte e scoperte, di ammassamento, di accoglienza/ammassamento e di deposito da utilizzare in caso di emergenze di protezione civile.

Allegato 1: Elenco Gestione Aree

Allegato 2 Planimetria di dettaglio

ALLEGATO 2.7.B – MODELLO ELENCO GESTIONE AREE DI EMERGENZA

UNIONE MONTANA ALTA VAL NURE - COMUNI DI PONTE DELL'OLIO – BETTOLA – FARINI - FERRIERE					
Una copia delle chiavi delle aree di emergenza è fisicamente presente presso il COC					
N.	Area di attesa	Luogo/indirizzo	Referente per l'attivazione dell'area (chi ha le chiavi)	Recapito	Note
1	COMUNE DI PONTE DELL'OLIO	<ul style="list-style-type: none"> - Ponte dell'Olio: Parcheggio Chiesa di S. Giacomo - Ponte dell'Olio: Parcheggio Via Einaudi angolo Via V. Veneto (P.zza Alpini) - Ponte dell'Olio: Cortile ex scuola di Riva - Castione – Caminata: Parcheggio Chiesa S. Antonio - Torrano: Parcheggio Chiesa di Torrano - Biana: Parcheggio di Biana - Folignano – Zaffignano: Parcheggio di Folignano - Monte Santo: Parcheggio Chiesa di Monte Santo - Cassano: Parcheggio Chiesa di Cassano - Sarmata: Parcheggio Chiesa di Sarmata 	Arch. Mario Sozzi	<p>c/o Municipio di Ponte dell'Olio Via V. Veneto, 147 – 29028 Ponte dell'Olio (PC)</p> <p>Contatti: Arch. Mario Sozzi Cell. xxxxxxxxxx Tel. 0523.874426/874411 – Fax. 0523.874444 e-mail: ufficio.tecnico@comune-pontedelloio.it Pec: compdo@actaliscertymail.it</p>	

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

2	COMUNE DI BETTOLA	<ul style="list-style-type: none">- Bettola: Piazza Colombo- Bettola San Bernardino: Area antistante la Chiesa di San Bernardino- Bettola Loc. Forche: Parcheggio antistante Piscina Comunale- Bettola San Bernardino: Area parcheggio via Trieste- Bettola San Bernardino: Area lungo S.S. 654- Ebbio – Area Parcheggio Cimitero- Leggio – Area Parcheggio Cimitero (E' posta su Frana Quiescente)- Groppo Ducale - Area Parcheggio Cimitero (E' posta su Frana Quiescente)- Villanova - Area Parcheggio Cimitero	Ing. Andrea Borlenghi	<p style="text-align: center;">c/o Municipio di Bettola P.zza C. Colombo, 9 – 29021 Bettola (PC) Contatti: Ing. Andrea Borlenghi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.917305/917718 – Fax. 0523.911620 e-mail: tecnico@comune.bettola.pc.it Pec: protocollo@pec.comune.bettola.pc.it</p>	
---	------------------------------	--	--------------------------	---	--

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

3	COMUNE DI FARINI	<ul style="list-style-type: none">- Farini: Area Antistante la Casa Protetta – Via Sassi Neri – (E' posta su Frana Quiescente)- Farini: Area Antistante la Scuola Primaria – Via Zanellotti,12 – (E' posta su Frana Quiescente)- Bocolo Noce: Area Antistante la Chiesa- Groppallo: Parcheggio S.P. 51- Pianazze: Parcheggio Trattoria Pianazze (E' posta su Frana Quiescente)- Pradovera: Area Antistante la Chiesa	Geom. Primino Provini	<p style="text-align: center;">c/o Municipio di Farini P.zza G. Marconi, 10 – 29023 Farini (PC) Contatti: Geom. Primino Provini Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.910110 – 0523.910482 – 0523.910253 Fax. 0523.910470 e-mail: urbanistica.farini@email.it Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it</p>	
---	-------------------------	--	-----------------------------	---	--

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

4	COMUNE DI FERRIERE	<ul style="list-style-type: none"> - Ferriere: P.zza delle Miniere - Ferriere: Piazza Cimitero (E' posta su Frana Quiescente) - Bosco Grande: Area parcheggio - Cà dei Ratti-S.Gregorio: Area Parcheggio - Casalcò – Area verde privata - Salsominore – Area Parcheggio – (E' posta in fascia fluviale) - Casella: Area verde privata - Cassano: Area verde privata - Castelsottano: Area verde privata - Castelcanafurone: Area parcheggio - Centenaro-Guerra: Area verde privata - Curletti: Piazzale Chiesa - Edifizi: Area verde privata - Boeri: Piazzale pubblico - Cerreto Rossi: Area Antistante Cimitero - Folli: Area verde privata - Fontanarosa: Area verde privata - Bosconure: Piazzale privato - Brugneto: Piazzale pubblico - Casale: Area verde privata - Casale di Brugneto: Area verde privata - Costigliolo: Area verde privata - Colla di Gambaro: Area verde privata - Selva: Parcheggio pubblico 	Geom. Carlobruno Labati	<p>c/o Municipio di Ferriere P.zza delle Miniere, 1 – 29024 Ferriere (PC) Contatti: Geom. Carlobruno Labati Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.922220 – Fax. 0523.922818 e-mail: comune.ferriere@email.it Pec: comune.ferriere@sintranet.legalmail.it</p>	
---	-------------------------------	---	-------------------------------	---	--

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

4	COMUNE DI FERRIERE	<ul style="list-style-type: none">- Torrio: Area antistante la Chiesa- Valle: Area verde privata- Gambaro: Area antistante la Chiesa- Casaldonato: Area antistante la Chiesa- Grondone Sopra: Area antistante la Chiesa- Grondone Sotto: Area antistante la Chiesa- La Beata: Piazzale privato- Molinello: Area verde privata- Pasquali: Area verde privata- Perotti: Piazzale pubblico(E' posta su Frana Quiescente)- Pertuso: Area verde privata(E' posta su Frana Quiescente)- Rocconi: Piazzale pubblico- Rompeggio-Farinotti: Area Centro Parrocchiale	Geom. Carlobruno Labati	<p style="text-align: center;">c/o Municipio di Ferriere P.zza delle Miniere, 1 – 29024 Ferriere (PC) Contatti: Geom. Carlobruno Labati Cell. xxxxxxxxxx Tel. 0523.922220 – Fax. 0523.922818 e-mail: comune.ferriere@email.it Pec: comune.ferriere@sintranet.legalmail.it</p>	
---	-------------------------------	---	-------------------------------	---	--

4	<p>COMUNE DI FERRIERE</p>	<p>(E' posta su Frana Quiescente)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Case Barche: Piazzale pubblico (E' posta su Frana Quiescente) - Sarmadasco: Area verde privata - Solaro: Area antistante il cimitero - Toazzo: Area verde privata (E' posta su Frana Quiescente) - Toni-Bocciarelli: Area verde privata (E' posta su Frana Quiescente) - Pronzali: Piazzale privato (E' posta su Frana Quiescente) - Vaio: Area verde privata - Villa-Codegazzi: Area verde privata - Cà Nova: Piazzale deposito centro protezione civile (E' posta su Frana Quiescente) - Gipponi: Area verde privata - Cerreto: Area verde privata - Cassimorenga: Area verde privata - Carloni: Area verde privata (E' posta su Frana Quiescente) 	<p>Geom. Carlobruno Labati</p>	<p>c/o Municipio di Ferriere P.zza delle Miniere, 1 – 29024 Ferriere (PC) Contatti: Geom. Carlobruno Labati Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.922220 – Fax. 0523.922818 e-mail: comune.ferriere@email.it Pec: comune.ferriere@sintranet.legalmail.it</p>	
---	--------------------------------------	--	--	---	--

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

N	Area di accoglienza coperta	Luogo/indirizzo	Referente per l'attivazione dell'area (chi ha le chiavi)	Recapito	Note
1	COMUNE DI PONTE DELL'OLIO	- Ponte dell'Olio: Palestra Scuola Media "A.Vaccari" - Ponte dell'Olio: Scuola Primaria	Arch. Mario Sozzi	c/o Municipio di Ponte dell'Olio Via V. Veneto, 147 – 29028 Ponte dell'Olio (PC) Contatti: Arch. Mario Sozzi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.874426/874411 – Fax. 0523.874444 e-mail: ufficio.tecnico@comune-pontedelloio.it Pec: compdo@actaliscertymail.it	
2	COMUNE DI BETTOLA	- San Giovanni: Scuola Media – Via Nogent Sur Marne - San Giovanni: Palestra Scuola Media – Via Nogent Sur Marne - San Bernardino – Scuola Primaria – Via De Amicis/Europa - San Bernardino – Sala Polivalente – Loc. Le Forche - San Bernardino – Oratorio Chiesa – Via Europa	Ing. Andrea Borlenghi	c/o Municipio di Bettola P.zza C. Colombo, 9 – 29021 Bettola (PC) Contatti: Ing. Andrea Borlenghi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.917305/917718 – Fax. 0523.911620 e-mail: tecnico@comune.bettola.pc.it Pec: protocollo@pec.comune.bettola.pc.it	
3	COMUNE DI FARINI	- Farini: Palestra Scuola primaria – Via Zanellotti, 12 (E' posta su Frana Quiescente) - Farini: Casa Protetta – Viale Sassi Neri - (E' posta su Frana Quiescente)	Geom. Primino Provini	c/o Municipio di Farini P.zza G. Marconi, 10 – 29023 Farini (PC) Contatti: Geom. Primino Provini Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.910110 – 0523.910482 – 0523.910253	

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

		- Groppallo: Ex Scuola Primaria – Viale Europa, 45 - Pianazze: Villa Regina Mundi – S.P. 8 - (E' posta su Frana Quiescente)		Fax. 0523.910470 e-mail: urbanistica.farini@email.it Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it	
4	COMUNE DI FERRIERE	- Ferriere: Centro Scolastico - Rompeggio: Rompeggio Accoglienza Coperta (E' posta su Frana Quiescente)	Geom. Carlobruno Labati	c/o Municipio di Ferriere P.zza delle Miniere, 1 – 29024 Ferriere (PC) Contatti: Geom. Carlobruno Labati Cell. XXXXXXXXXX Tel. 0523.922220 – Fax. 0523.922818 e-mail: comune.ferriere@email.it Pec: comune.ferriere@sintranet.legalmail.it	

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

N.	Area di accoglienza scoperta	Luogo/indirizzo	Referente per l'attivazione dell'area (chi ha le chiavi)	Recapito	Note
1	COMUNE DI PONTE DELL'OLIO	- Ponte dell'Olio: Piazza delle Fornaci - Ponte dell'Olio: Area Via Fioruzzi	Arch. Mario Sozzi	c/o Municipio di Ponte dell'Olio Via V. Veneto, 147 – 29028 Ponte dell'Olio (PC) Contatti: Arch. Mario Sozzi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.874426/874411 – Fax. 0523.874444 e-mail: ufficio.tecnico@comune-pontedelloio.it Pec: compdo@actaliscertymail.it	
2	COMUNE DI BETTOLA	- San Bernardino – Parcheggio Sala Polivalente – Loc. Le Forche	Ing. Andrea Borlenghi	c/o Municipio di Bettola P.zza C. Colombo, 9 – 29021 Bettola (PC) Contatti: Ing. Andrea Borlenghi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.917305/917718 – Fax. 0523.911620 e-mail: tecnico@comune.bettola.pc.it Pec: protocollo@pec.comune.bettola.pc.it	
3	COMUNE DI FARINI	- Farini – Camping Le Rossane – S.P. 57 Farini-Mareto (E' posta su Frana Quiescente) - Boccolo Noce – Area Polivalente nei pressi della Chiesa (E' posta su Frana in Evoluzione)	Geom. Primino Provini	c/o Municipio di Farini P.zza G. Marconi, 10 – 29023 Farini (PC) Contatti: Geom. Primino Provini Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.910110 – 0523.910482 – 0523.910253 Fax. 0523.910470	

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

		<ul style="list-style-type: none"> - Groppallo – Campo da Calcio – S.P. 51 (E' posta su Frana Quiescente) - Pianazze: Piazzale antistante Villa Regina Mundi – S.P. 8 (E' posta su Frana Quiescente) - Pradovera – Campo da Calcio – S.P. 57 (E' posta su Frana Quiescente) 		e-mail: urbanistica.farini@email.it Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it	
4	COMUNE DI FERRIERE	<ul style="list-style-type: none"> - Farini – Piazzale Piscina Comunale - Ferriere – Cà Nova – Piazzale deposito centro Protezione Civile (E' posta su Frana Quiescente) 	Geom. Carlobruno Labati	c/o Municipio di Ferriere P.zza delle Miniere, 1 – 29024 Ferriere (PC) Contatti: Geom. Carlobruno Labati Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.922220 – Fax. 0523.922818 e-mail: comune.ferriere@email.it Pec: comune.ferriere@sintranet.legalmail.it	

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

N.	Area di ammassamento	Luogo/indirizzo	Referente per l'attivazione dell'area (chi ha le chiavi)	Recapito	Note
1	COMUNE DI PONTE DELL'OLIO	- Ponte dell'Olio: Parcheggio Centro Sportivo - Ponte dell'Olio: Area Pubblica Assistenza Val Nure	Arch. Mario Sozzi	c/o Municipio di Ponte dell'Olio Via V. Veneto, 147 – 29028 Ponte dell'Olio (PC) Contatti: Arch. Mario Sozzi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.874426/874411 – Fax. 0523.874444 e-mail: ufficio.tecnico@comune-pontedelloio.it Pec: compdo@actaliscertymail.it	
2	COMUNE DI BETTOLA	▪ Bettola: Parcheggio Centro Sportivo	Ing. Andrea Borlenghi	c/o Municipio di Bettola P.zza C. Colombo, 9 – 29021 Bettola (PC) Contatti: Ing. Andrea Borlenghi Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.917305/917718 – Fax. 0523.911620 e-mail: tecnico@comune.bettola.pc.it Pec: protocollo@pec.comune.bettola.pc.it	
3	COMUNE DI FARINI	- Farini: Piazzale Antistante la Scuola – Via Zanellotti, 12 - Groppallo: Piazzale Antistante il cimitero	Geom. Primino Provini	c/o Municipio di Farini P.zza G. Marconi, 10 – 29023 Farini (PC) Contatti: Geom. Primino Provini Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.910110 – 0523.910482 – 0523.910253 Fax. 0523.910470	

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

				e-mail: urbanistica.farini@email.it Pec: comune.farini@sintranet.legalmail.it	
4	COMUNE DI FERRIERE	- Farini – Piazzale della scuola - Ferriere – Cà Nova – Piazzale deposito centro Protezione Civile (E' posta su Frana Quiescente)	Geom. Carlobruno Labati	c/o Municipio di Ferriere P.zza delle Miniere, 1 – 29024 Ferriere (PC) Contatti: Geom. Carlobruno Labati Cell. xxxxxxxxxxxx Tel. 0523.922220 – Fax. 0523.922818 e-mail: comune.ferriere@email.it Pec: comune.ferriere@sintranet.legalmail.it	

ALLEGATO 2.7.C – MODELLO ELENCO GESTIONE MATERIALI E MEZZI DEI COMUNI

COMUNE DI PONTE DELL'OLIO

Categoria	Modello	N.	Targa	detentore	Referente	Indirizzo	Cell	E-mail
FERRARI TOSAERBA	PG280D	1	AJF208	Comune di Ponte dell'Olio	Mario Sozzi	c/o Sede Municipio Ponte dell'Olio	xxxxxxxxxxx	ufficio.tecnico@comune- pontedelloio.it
AUTOCARRO	FIAT DOBLO'	2	EA 622 BX					
AUTO	FIAT PUNTO	3	DC 236 BX					
AUTO	FORD FUSION	4	DE 028 SW					
AUTO	FORD KA'	5	CL 029 TT					
AUTOCARRO	IVECO DAILY	6	BZ 773 JR					
ESCAVATORE	KOMATSU FKI 890	7	PC AA863					
MOTOCARRO	PIAGGIO APE AUSER	8	BT 96357					
AUTOCARRO	PIAGGIO QUARGO	9	DK 90663					
JEEP	SUZUKI JIMNY	10	YA 295 AB					

COMUNE DI BETTOLA

Categoria	Modello	N.	Targa	detentore	Referente	Indirizzo	Cell	E-mail
Escavatore – Pala a Ruote	Fki Terna	1	PC AA869	Comune di Bettola	Andrea Borlenghi	c/o Sede Municipio Bettola	xxxxxxxxxxx	tecnico@comune.bettola.pc.it
Piaggio Porter	Motocarro portata 580 kg	2	AZ 273 PT					
Auto	Toyota Corolla	3	BF 593 XA					
Auto Polizia Municipale	Fiat Punto	4	CE 724 EE					
Spazzatrice	Spazzatrice	5	AG D634					
Autocarro 35 q.li	Iveco Dayli	6	CS693BF					
Autocarro 35 q.li	Nissan Cab Star	7	CT 849 PH					

COMUNE DI FARINI

Categoria	Modello	N.	Targa	detentore	Referente	Indirizzo	Cell	E-mail
Autocarro	Bonetti F100	1	AN 186 BB	Comune di Farini	Primino Provini	c/o Sede Municipio Farini	xxxxxxxxxxx	urbanistica.farini@email.it
Escavatore	POCLAIN 75	2	PC AA209					
Autocarro	IVECO 130E18	3	DW 194 ZP					
Autocarro	IVECO DAYLI	4	EK 244 GB					
Miniescavatore	MACMOTERM2	5	PC 00058					
Autocarro	MITSUBISCHI L200	6	FA 675 YC					
Autovettura	FIAT Panda Van	7	FB 983 WZ					
Autoveicolo	FIAT Scudo	8	EX 443 SD					
Trattore	KUBOTA M 108 S	9	BG 181M					

COMUNE DI FERRIERE

Categoria	Modello	N.	Targa	detentore	Referente	Indirizzo	Cell	E-mail
Compattatore		1	DZ 369 AR	Comune di Ferriere	Carlobruno Labati	c/o Sede Municipio Ferriere	xxxxxxxxxx	comune.ferriere@email.it
Auto	FIAT Panda	2	DC 929 BG					
Auto	FIAT Stilo	3	CT 472 NH					
Auto	FIAT UNO	4	PC 404411					
Trattore	LAMBORGHINI	5	BA 161R					
Camion trasporto merci	MERCEDES ATEGO-1828	6	CH 931 MD					
Scuolabus	MERCEDES	7	CS 827 BF					
Camion trasporto merci	MERCEDES SPRINTER - 416	8	CH 619 MD					
Mezzo d'opera	MERCEDES UNIMOG – U400	9	DC 356 TA					
Auto	FIAT Panda Cross	10	EA419GN					
Pulmino	RENAULT	11	AZ 080 PJ					
Rimorchio	ATEGO	12	AC 72671					
Mezzo d'Opera	TERNA- CAT- 428	13	PC AA952					

ALLEGATO 3.1.A – MODELLO RUBRICA NUMERI UTILI DI PROTEZIONE CIVILE

ENTE	SEDE RUOLO	MAIL/INDIRIZZO	TELEFONO	PEC	UTILE ALLA FUNZIONE COC
Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile – Sede Centrale	Sede Centrale Bologna Responsab. NICOLINI RITA	procivsegr@regione.emilia-romagna.it procivcor@regione.emilia-romagna.it	051.5274404	procivsegr@postacert.regione.emilia-romagna.it procivcor@postacert.regione.emilia-romagna.it	Tutte
Ag. Reg. Sicurezza Terr. e la Protezione Civile Serv. territoriale di Piacenza	Reperibile	reperibilipiacenza@regione.emilia-romagna.it stpc.affluentipo@regione.emilia-romagna.it	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	stpc.affluentipo@postacert.regione.emilia-romagna.it	Tutte

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Prefettura Ufficio territoriale di Governo di Piacenza		prefettura.piacenza@interno.it	0523.397111	protocollo.prefpc@pec.interno.it	Tutte
Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Piacenza	Distacc. Prov.le Fiorenzuola d'Arda	Viale Prospero Verani, 16 29017 Fiorenzuola d'Arda	115 Distac. Fiorenzuola d'Arda 0523.982222	com.piacenza@cert.vigilfuoco.it (Pec) com.prev.piacenza@cert.vigilfuoco.it (Pec Prevenzione Incendi)	Tutte
	Distacc. Prov.le Bobbio	Via dell'Artigianato, 22 29022 Bobbio	115 Distac. Bobbio 0523.960123	com.salaop.piacenza@cert.vigilfuoco.it (Pec Sala Operativa)	

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Pagina 58 di 114

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Carabinieri e Carabinieri Forestali di Piacenza	Comando Stazione di Ponte dell'Olio (PC)	Carabinieri – Ponte dell'Olio (PC) Via G.Rossi, 5 - Tel.	0523.874266 0523.874267 Sede di Ponte dell'Olio	https://www.paginebianche.it/ponte-dell-olio/carabinieri-comando-stazione-ponte-olio.10912013	Tutte
	Comando Stazione di Bettola (PC)	Carabinieri – Bettola (PC) Via Gen. C.A. Dalla Chiesa, 1	0523.917710 Sede di Bettola	https://www.paginebianche.it/bettola/carabinieri-comando-stazione-bettola.8765755	
	Comando Stazione di Farini (PC)	Carabinieri - Farini (PC) e Ferriere (PC) Via Don Galli, 10	0523.910112 Sede di Farini e Ferriere	https://www.paginebianche.it/farini/carabinieri-comando-stazione-farini.227469	
	Sede Bettola (PC)	Carabinieri Forestali Piacenza Sede di Bettola (PC) - Piazza Colombo, 3	0523.917016 Riferimento: Carzaniga Marco Cell. XXXXXXXXXXXX		

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Carabinieri e Carabinieri Forestali di Piacenza	Sede Ferriere (PC)	Carabinieri Forestali Piacenza Sede di Ferriere (PC) – P.zza delle Miniere, 3	0253.922270		
118 Centrale Operativa Emilia Ovest		a.furlan@118er.it	118 0521.934099		Tutte
AUSL Distretto Sanitario di Levante – Sede Fiorenzuola d’Arda (PC)	Direttore dott.ssa Rossana Ferrante	urp.pc@ausl.pc.it	0523.989912 0523.989914	protocollounico@pec.ausl.pc.it	Sanità
Area Ospedaliera Val d’Arda Fiorenzuola d’Arda			0523.301111		Sanità
Enel Green Power	Gestore Diga di Boschi	infoenelgreenpower@enel.com	06.83051	enelgreenpower@pec.enel.it	Tecnico scientifica
ARPAE Piacenza			0523.489611	aosim@cert.arpa.emr.it	Tecnico scientifica

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Gestori					
Energia Elettrica	Illuminazione Pubblica ENEL SOLE		0523.634117	Serv. Guasti 800.901.050 051.4233511 (Sede di Bologna)	Servizi essenziali
	Impianti Rete e-distribuzione	e-mail: fabio.coppiardi@e-distribuzione.com	0523.634056 0521.554303 xxxxxxxxxxx	Ing. Coppiardi Fabio Ufficio PC: 0523.634056 Ufficio PR: 0521.554303 Cell. xxxxxxxxxxx 803.500 (Servizio Guasti)	
	Forza Motrice ENEL ENERGIA			enelspa@pec.enel.it	
Acquedotto e Fognatura	IRETI S.p.A.	ireti@pec.ireti.it	800.038.038 (pronto intervento)	Responsabili: Stefano Mussi (Acquedotto) Angelo Ghillani (Fognatura)	Servizi essenziali
Gas	GAS Distribuzione: Ponte dell'Olio e Bettola GP Infrastrutture		800.992.730 (pronto intervento) 030.9048431 (Segnalazione guasti)		Servizi essenziali
	GAS Distribuzione:		0523.430121 Serv. Clienti	2iretegas@pec.2iretegas.it	

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

	Farini e Ferriere 2irete gas		800.901.313		
	Gas Fornitura Ponte dell'Olio e Bettola GP Infrastrutture		800.992.730 (pronto intervento) 030.9048431 (Segnalazione guasti) 0524.201531		
	Gas Fornitura Farini SOENERGY		800 979 070		
	Gas Fornitura Ferriere 2i RETE GAS		800.901.313 (pronto intervento)		
Rifiuti	IREN Ambiente			irenspe@pec.gruppore.it	Servizi essenziali

Volontariato locale di Protezione Civile					
Volontariato locale di protezione civile	Ponte dell'Olio: Volontari Protezione Civile Presidente: Villa Giorgio Sede: Pubblica Val Nure – Ponte dell'Olio e-mail: presidente@pubblicavalnure.it		XXXXXXXXXX		Volontariato
	Bettola:				

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Volontariato locale di protezione civile	<p>Farini:</p> <ul style="list-style-type: none">- Associazione i Barbari ODV Presidente: Bossarelli Cristina Cell. xxxxxxxxxxxx Sede: Piazza Marconi, 10 – Farini- Associazione Nazionale Alpini Presidente: Gregori Federico Cell. xxxxxxxxxxxx Sede: Loc. Groppallo – Via Don Gorra			Volontariato
	<p>Ferriere:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gruppo Volontari Protezione Civile di Ferriere Communications Emergency Rescue Piacenza - ODV Presidente: Leonardo Dentoni Cell. xxxxxxxxxxxx Sede: Strada Valnure 9/a Piacenza Referente nucleo di Ferriere: Corbellini Roberto Cell. xxxxxxxxxxxx Sede Operativa: Struttura Protezione Civile – Loc. Cà Nova –Ferriere e-mail: segreteria@protezionecivilepiacenza.it			

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
 ◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Fornitori			
Distributori di Carburante	- Europam Via G. Rocca, 12 Ponte dell'Olio	0523.874605	Materiali e mezzi
	- Europam Via Genova, 41 Ponte dell'Olio	0523.874645	
	- Europam S.P. 654 - Ponte dell'Olio		
	- ENI Station Viale della Vittoria 72 - Bettola	0523.917754	
	- ESSO Viale Vittoria, 10 - Bettola	0523.911379	
	- Europam Via Genova, 54 - Farini		
	- Europam S.P. 654 - Ferriere		
Ferramenta	- Feramenta del Borgo – Via V. Vento, 65 Ponte dell'Olio	0523.876582	Materiali e mezzi
	- Feramenta Soavi Fratelli – P.zza I° Maggio, 11 Ponte dell'Olio	0523.875165	
	- Feramenta Nuova Meif – Via Genova, 2 Ponte dell'Olio	0523.874525	
	- Feramenta Fogliazza Dante Via dell'Artigianato, 2 - Ponte dell'Olio	0523.875130	
	- Feramenta Segalini Giuseppe Viale della Vittoria, 65 - Bettola	0523.917541	
	- Feramenta Boglioli Roffi Pierantonio Via Genova, 18 - Farini	0523.910173	

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

	- Feramenta L'Emporio di Poggioli Via Don Sala, 16 - Farini	0523.910472		
	- Feramenta Casa Mia di Bergonzi Marianora Corso Roma, 7 – Ferriere	0523.922204		

ALLEGATO 3.1.B – CHECKLIST VERIFICA FUNZIONALITÀ CENTRO OPERATIVO COMUNALE

DOCUMENTI E STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI CUI OCCORRE VERIFICARE LA PRESENZA E IL FUNZIONAMENTO NELLA SEDE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE:

SPAZI E ARREDI IDONEI

DOCUMENTI

- PIANO COMUNALE DI EMERGENZA
- PROGRAMMA PROVINCIALE DI PREVISIONE E PREVENZIONE
- PIANO PROVINCIALE DI EMERGENZA STRALCIO RISCHIO:
 - IDRAULICO
 - IDROGEOLOGICO
 - INCENDI BOSCHIVI
 - INDUSTRIALE
 - SISMICO
 - MOBILITA'
- PIANI SPECIFICI DI EMERGENZA DEL COMUNE O DI ALTRI ENTI COMPETENTI (es. Prefettura)
- CARTOGRAFIE
- PROGETTI E DETTAGLI DELLE AREE DI EMERGENZA
- MODULISTICA E MANUALI

STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE

- SISTEMA DI ALLERTAMENTO
- SIT
- SISTEMI DI MONITORAGGIO
- SISTEMI DI COMUNICAZIONE RADIO
- MAIL E NUMERO DI TELEFONO DEDICATO PER LA POPOLAZIONE
- GENERATORI PER L'EMERGENZA

CHIAVI PER ACCESSO AD AREE EMERGENZA, MAGAZZINI E PUNTI SENSIBILI



ALLEGATO 3.1.C – MODELLO ORDINANZA DI APERTURA COC

Ordinanza di Attivazione del Centro Operativo Comunale – COC

COMUNE DI

IL SINDACO

Premesso che:

- A seguito dell'allerta codice colore _____ emanata in data _____ che prevede un interessamento del territorio Comunale _____ *(da utilizzare in caso di apertura preventiva del COC ad es con allerta codice colore Rosso)*
- In data _____ nel territorio comunale si è verificato _____ (da utilizzare

Ravvisata pertanto

l'urgente necessità di procedere all'attivazione temporanea del "Centro Operativo Comunale" per la gestione _____ (Descrivere sommariamente l' evento previsto o in atto)

Visto

- Il Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n. 1 "Codice della Protezione Civile"
- l'art. 54 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, e ss.mm.ii.;
- _____ *(Inserire i riferimenti alla delibera di approvazione del Piano Comunale di Protezione Civile)*

ORDINA

La convocazione del COC di cui al vigente Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile nella composizione di cui all' allegato 1 che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Che la presente ordinanza, unitamente all' allegato 1 che ne costituisce parte integrante e sostanziale venga trasmessa a:

- Prefettura di _____
- Agenzia Regionale di Protezione Civile – Ambito operativo di _____
- _____

- _____

AVVERTE

che contro il presente provvedimento chiunque ne abbia interesse potrà ricorrere per incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge, entro 60 gg. dalla pubblicazione della presente Ordinanza al Tribunale Amministrativo Regionale di

che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii.

Comune di _____ li, _____

Il Sindaco

ALLEGATO 3.1.D – MODELLO COMUNICAZIONE ATTIVAZIONE COC

Luogo e data, _____

Spett.le

Prefettura di _____

**Agenzia Regionale per la Sicurezza
Territoriale e la Protezione Civile
Servizio** _____

OGGETTO: COMUNICAZIONE ATTIVAZIONE COC

Il sottoscritto _____ Sindaco del Comune di _____ a seguito
_____ (inserire la tipologia di evento o la fase che ha determinato la
necessità di apertura del coc) comunica che alle ore _____ del giorno _____ è
stato aperto il Centro Operativo Comunale – COC presso _____ (inserire
edificio/ufficio) situato in Via/Piazza _____ n. _____ Tel. _____
E-mail. _____

Per le attività di gestione dell'emergenza sono state attivate le seguenti Funzioni:

Funzioni	Nome del Referente	Telefono
<input type="checkbox"/> COORDINATORE DEL COC		
<input type="checkbox"/> Tecnico Scientifica e Pianificazione		
<input type="checkbox"/> Sanità, Assistenza Sociale e Veterinaria		
<input type="checkbox"/> Volontariato		
<input type="checkbox"/> Materiali, Mezzi e Servizi Essenziali		
<input type="checkbox"/> Attività Scolastica		
<input type="checkbox"/> Censimento Danni		
<input type="checkbox"/> Strutture Operative Locali, Viabilità		
<input type="checkbox"/> Telecomunicazioni		
<input type="checkbox"/> Assistenza alla Popolazione		

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

<input type="checkbox"/>	Supporto Amministrativo Contabile		
<input type="checkbox"/>	Comunicazione		

barrare o evidenziare le funzioni le aree funzionali e/o le funzioni di supporto effettivamente attivate ed indicare a fianco il referente ed il contatto telefonico)

Il Sindaco

**ALLEGATO 3.1.E – MODELLO RICHIESTA/COMUNICAZIONE ATTIVAZIONE
VOLONTARIATO IN EMERGENZA**

Agenzia Regionale per la sicurezza
territoriale e la Protezione Civile
Servizio _____
PEC:

p.c.
Alla Consulta/Coordinamento
provinciale del volontariato per la
protezione civile
PEC:
Fax:
Mail

Oggetto:

- Comunicazione dell'attivazione del volontariato locale di protezione civile.**
- Richiesta di supporto al volontariato locale di protezione civile.**

Visto _____ (specificare il tipo di emergenza / evento
o attività per cui si deve attivare il volontariato locale di protezione civile)

Si comunica che:

- Si è provveduto ad attivare _____ (il gruppo
comunale di volontariato o l'associazione di protezione civile convenzionata con il comune...)
- Vi è la necessità di un supporto per
_____ (esplicitare la richiesta: attivazione
colonna mobile, volontari per monitoraggio o interventi urgenti, materiali o mezzi, ecc...) e che
saranno necessari _____ (indicare una stima di volontari, mezzi,
attrezzature etc)

Cordiali saluti.

Il Sindaco

ALLEGATO 3.2.A – TABELLA REPORT DANNI

Patrimonio pubblico

n prog	data evento	ente segnalante	Provincia	Comune	Località	Tipo evento (neve, frane, allagamenti, mareggiata, vento)	descrizione danno	n persone evacuate	n nuclei familiari evacuati	sistemazione alternativa (albergo/autonoma sistemazione)	stato transito viabilità Interruzione: TOTALE, PARZIALE	Isolamento: Sì, No	località isolate	n persone isolate	Provvedimenti (compresa apertura e chiusura deri Centri Operativi)	tipo infrastrutture di servizio danneggiate: (gas, acqua, fogne)	Titolo intervento	importo iva inclusa (ad esclusione dei gestori dei servizi) €	tipologia intervento: assistenza alla popolazione (A) (somme urgenze-pronti interventi)- ESEGUITI (B) (somme urgenze-pronti interventi)- DA ESEGUIRE (B1) (interventi di mitigazione del rischio residuo) (C)	
-								-	-					-					-	

Privati e attività produttive

n prog	data evento	ente segnalante	Provincia	Comune	Località	Tipo evento (neve, frane, allagamenti, mareggiata, vento)	descrizione danno	n. edifici civili danneggiati	stima danni edifici civili danneggiati	n. att produttive danneggiate	stima danni att produttive danneggiate
-								-	-	-	-

ALLEGATO 3.2.B – MODELLO LETTERA SEGNALAZIONE

Att.ne di*

Prefettura di...

Altri enti in quanto direttamente
competenti rispetto a quanto segnalato
(Provincia, AIPO, Consorzi di Bonifica, etc)

Agenzia Regionale per la sicurezza
territoriale e la Protezione Civile
procivsegr@postacert.regione.emilia-romagna.it

Agenzia Regionale per la sicurezza
territoriale e la Protezione Civile –
Servizio ... *(indicare il Servizio
territorialmente competente)*

OGGETTO: segnalazione

Con la presente siamo a segnalarvi

1. Evento: (indicare l'evento che ha determinato il danno o i danni che si vogliono segnalare, specificando data e orario, se disponibile, dell'evento)
2. Danni: (indicare i danni provocati dall'evento in particolare alle strutture e agli edifici pubblici nonché al sistema della viabilità)
3. Effetti: (indicare gli effetti dei danni in relazione alla popolazione, in termini di persone evacuate o isolate, ecc...)
4. Localizzazione: (allegare CTR con la localizzazione dell'area o delle aree interessate)
5. Provvedimenti adottati: (indicare eventuali provvedimenti adottati per gestire l'evento in atto: sopralluogo urgente, ordinanze, attivazione del volontariato, ecc..)

Luogo e data _____

Firma

Si allega al presente documento:

- Cartografia con l'ubicazione della segnalazione e relative coordinate (obbligatoria)
- Documentazione fotografica (obbligatoria)

ALLEGATO 3.2.C – MODELLO RICHIESTA FINANZIAMENTO ART. 10 L.R. 1/2005

Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la
Protezione Civile – Servizio coordinamento
interventi urgenti e messa in sicurezza
stpc.interventiurgenti@postacert.regione.emilia-romagna.it

p.c.

Agenzia Regionale per la sicurezza territoriale e
la Protezione Civile – Servizio ... *(indicare il
Servizio territorialmente competente)*

Oggetto: art. 10 – L.R. 1/2005 – Richiesta finanziamento per (titolo intervento)

Facendo seguito a.....
(indicare e descrivere l'evento che ha generato la criticità segnalata, se si tratta di evento nuovo o se di aggravamento di situazione esistente, riportare eventuali segnalazioni precedenti)

con la presente sono a segnalare che.....
(descrivere le caratteristiche del fenomeno segnalato, indicare gli elementi di pericolosità riscontrati, ecc....)

In particolare.....
(descrizione degli impatti più rilevanti in atto o previsti, indicare il numero delle persone potenzialmente coinvolte, gli elementi direttamente esposti al rischio presenti, in caso di viabilità i possibili problemi a seguito di provvedimenti di chiusura in termini di isolamento abitazioni di residenti o di seconde case, di attività produttive, di accessi alternativi per i mezzi di soccorso, ecc.)

Ad oggi sono stati adottati i seguenti provvedimenti.....
(indicare eventuali provvedimenti urgenti già adottati, ordinanze emesse, limitazioni, azioni in termini di monitoraggio, attivazione del COC o del volontariato locale di protezione civile ecc....)

Al fine di risolvere le criticità sopra elencate si intende intervenire con
(indicare titolo dell'intervento, indicare finalità e tipologie delle opere previste, distinguere spese che si configurano come acquisto di beni e servizi, quali quelle per l'assistenza alla popolazione, da quelle per lavori)

Con la presente sono pertanto a chiedere **un finanziamento**

(o un co-finanziamento se, trattandosi di opere di competenza comunale l'amministrazione intenda finanziare in parte l'opera)

ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/2005 di Euro..... Iva e oneri di legge inclusi.
(Indicare la somma di cui si chiede contributo, ed eventuale co-finanziamento dell'amministrazione).

Per qualunque ulteriore informazione e chiarimento è possibile contattare

Referente dell'ENTE Sig./Sig.ra.....

Recapito telefonico – cell.

Mail.....

FIRMA (Digitale/o grafica)
Rappresentante legale dell'Ente segnalante

Si allega al presente documento di richiesta contributo:

- Cartografia con l'ubicazione della segnalazione e relative coordinate (obbligatoria)
- Documentazione fotografica (obbligatoria)
- Nel caso di lavori già eseguiti verbale di somma urgenza, ordine di immediata esecuzione e perizia giustificativa (obbligatoria)
- Per lavori da eseguire quadro economico e computo metrico

ALLEGATO 3.2.D – MODELLI ORDINANZE DEL SINDACO

- MODELLO Ordinanza di evacuazione di abitanti da area a rischio.
- MODELLO Ordinanza di evacuazione generale della popolazione (utilizzabile principalmente in caso di sisma).
- MODELLO Ordinanza di demolizione Urgente di fabbricato per pubblica incolumità.
- MODELLO Ordinanza di inagibilità di edificio.
- MODELLO Ordinanza di inagibilità di edificio a seguito di valutazione mediante scheda AEDES.
- MODELLO Ordinanza Istituzione “Zona Rossa” a seguito di Evento Sismico.
- MODELLO Ordinanza di temporanea imputabilità delle acque destinate al consumo umano e sospensione del servizio di acquedotto.
- MODELLO Ordinanza chiusura scuole ogni ordine e grado.
- MODELLO Ordinanza di divieto di manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico.

MODELLO Ordinanza di evacuazione di abitanti da area a rischio

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

PREMESSO

- che _____ (indicare il fenomeno, ad esempio: una precipitazione nevosa di notevoli proporzioni etc.) ha causato una situazione di rischio diffuso sul territorio comunale, provocando particolari situazioni di pericolo _____ in Loc. _____ (aggiungere altre località etc.);

- che in conseguenza di tale fenomeno si sta verificando una grave situazione di emergenza per il rischio di coinvolgimento della popolazione e delle abitazioni, nonché delle infrastrutture pubbliche e private;

ATTESO

che esiste il pericolo di un diretto coinvolgimento della cittadinanza nei (indicare tipologia ad es. crolli, esondazioni etc.) che potrebbero verificarsi e che rende improcrastinabile un intervento cautelativo di messa in sicurezza della popolazione interessata;

RITENUTO

di dover tutelare la pubblica incolumità vietando temporaneamente ed in via del tutto provvisoria la permanenza in tutti gli edifici ricadenti nel perimetro della zona a rischio delimitata dagli strumenti comunali, in attesa di rilievi tecnici più dettagliati ed accurati, nonché di un miglioramento generale delle condizioni meteorologiche;

ATTESO

che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata;

VISTI

- Il Dlgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"
- l'art. 54 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e SS.MM.II
- l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

ORDINA

1) È fatto obbligo alla popolazione civile della località _____ di evacuare immediatamente e senza indugio le abitazioni e tutti gli edifici di comune uso personale, familiare o di lavoro, ricadenti nell'area delimitata come zona a rischio, e che potrebbero essere quindi interessati da un evento della tipologia prevista.

2) È fatto obbligo a chiunque di dare alla presente ordinanza la maggior diffusione possibile.

3) La polizia municipale con l'assistenza delle altre forze di polizia e dei carabinieri, nonché l'U.T.C., sono incaricati di curare la tempestiva esecuzione e la immediata diffusione, con ogni mezzo possibile, della presente ordinanza.

4) Responsabile del procedimento, ai sensi della L.241/90 e SS.MM.II, è _____ contattabile al seguente numero _____;

5) Di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge

DISPONE

- di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;
- di trasmettere la presente Ordinanza a:
all' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.
Questura di _____
Comando Provinciale Carabinieri di _____
Comando Provinciale Vigli del Fuoco di _____

RENDE NOTO

- Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile *anche dettagliare normativa*)
- che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi legge 241/90 e SS.MM. II.
- Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

dalla casa comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO Ordinanza di evacuazione generale della popolazione (utilizzabile principalmente in caso di sisma)

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data _____ un evento _____ (*Descrivere tipologia di evento*) di notevoli proporzioni ha causato _____ tra la popolazione e danni ingentissimi su tutto il territorio comunale;
- che in conseguenza di tale fenomeno si è verificata una grave situazione di emergenza nel territorio comunale;
- che a causa dei crolli verificatisi sono si sono registrati danni alla viabilità, agli impianti e agli edifici, sia pubblici che privati;
- che esiste il pericolo immediato di un diretto, ulteriore coinvolgimento della cittadinanza ed in generale delle persone nei crolli che potrebbero ancora verificarsi;
- che ad una prima approssimativa stima dei danni la maggior parte degli edifici pubblici e privati appare danneggiata in modo spesso molto grave e suscettibile di ulteriori fenomeni di crollo;

RITENUTO

di dover tutelare la pubblica incolumità vietando temporaneamente ed in via del tutto provvisoria l'agibilità di tutti gli edifici ricadenti nel perimetro del Comune, tutto interessato dal fenomeno sismico, in attesa di rilievi tecnici e stime di danno più dettagliati ed accurati;

ATTESO

che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata;

VISTI

- Il Dlgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"
- l'art. 54 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e SS.MM.II
- l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

ORDINA

1) E' fatto obbligo alla popolazione civile del comune di _____ di evacuare temporaneamente e fino a nuovo ordine le abitazioni e tutti gli edifici di

comune uso personale, familiare, di lavoro o di servizio ricadenti nel territorio comunale (*oppure specificare zona strade, frazioni etc.*)

2) È fatto obbligo a chiunque di rispettare e dare alla presente ordinanza la maggior diffusione possibile, e di seguire le indicazioni provenienti dalle strutture operative incaricate dell'esecuzione.

3) La polizia municipale, con l'assistenza delle altre forze di polizia e dei Carabinieri, è incaricata di curare la tempestiva esecuzione e l'immediata diffusione, con ogni mezzo, della presente ordinanza.

4) Responsabile del procedimento, ai sensi della L.241/90 e SS.MM.II, è _____ contattabile al seguente numero _____

5) Di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge

DISPONE

- di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;
- di trasmettere la presente Ordinanza a:
all' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.
Questura di _____
Comando Provinciale Carabinieri di _____
Comando Provinciale Vigli del Fuoco di _____

RENDE NOTO

- Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)
- Che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi legge 241/90 e SS.MM. II.
- Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

dalla casa comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO Ordinanza di demolizione Urgente di fabbricato per pubblica incolumità

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

PREMESSO che in data _____ si è verificato un evento/i sismico/i di mag. _____ che ha/hanno interessato in modo considerevole il territorio Comunale

VISTO che tale/i fenomeni hanno provocato nell' intero territorio Comunale crolli diffusi mettendo in pericolo la pubblica incolumità nonché la sicurezza dei beni pubblici e privati e che quindi sussiste la necessità di assicurare le minime condizioni di sicurezza nei centri abitati e sulle vie di collegamento dei medesimi

CONSIDERATO che è ancora in atto attività sismica con la frequente ripetizione di scosse

VISTO che il fabbricato sito in _____ civico ____ Fg. _____ Mappale _____ particella _____ di Proprietà di _____ (nome - cognome - data di nascita - residenza- codice fiscale) che insiste sulla pubblica via risulta estremamente pericolante ed allo stato attuale minaccia di crollare costituendo grave pericolo per la pubblica incolumità e pregiudicando l' accesso viario necessario per le attività urgenti di soccorso e di assistenza alla popolazione.

VISTA la relazione speditiva appositamente redatta dai tecnici incaricati/vigili del fuoco dove risulta che l'edificio sopra indicato risulta estremamente pericolante ed allo stato attuale minaccia di crollare sulla pubblica via costituendo grave pericolo per la pubblica incolumità e pregiudicando le attività di soccorso e di assistenza alla popolazione

RAVVISATA

l'opportunità e l'urgenza di provvedere in merito, anche e soprattutto al fine di scongiurare evidenti pericoli per la pubblica incolumità e per assicurare le attività di soccorso e di assistenza alla popolazione, mediante il transennamento e l'abbattimento d'ufficio e senza spese a carico dei proprietari dei seguenti immobili, per i quali, alla luce delle verifiche attuate, resta esclusa qualsivoglia possibilità di ripristino.

ATTESO

che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata nonché pregiudicare le attività di soccorso e di assistenza alla popolazione.

VISTO Il Dlgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"

VISTO l'art.54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e SS.MM.II

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

VISTO l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

VISTI Gli Strumenti urbanistici vigenti;

Visto inoltre l'art 7 della legge 241/90 e ss.mm.ii ai sensi del quale, per i provvedimenti caratterizzati da ragioni di celerità, consistente, nel caso in specie, nell'urgenza di dare immediata tutela all'interesse della pubblica incolumità, non viene comunicato l'avvio del procedimento.

ORDINA

1) Il transennamento immediato e l'abbattimento d'ufficio, senza spesa alcuna a carico degli interessati, dei sopraelencati immobili o di parti di essi di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte, da effettuarsi a cura di Vigili del Fuoco / U.T.C. / Ditta Incaricata

2) All'Ufficio Tecnico di procedere all'esecuzione della presente ordinanza secondo la seguente procedura:

a) Redazione immediata di un verbale con lo stato di consistenza del manufatto da demolire, corredato da fotografie e da una relazione tecnica che indichi e precisi se del caso le singole parti di edificio da demolire.

b) Convocazione tempestiva del proprietario sul luogo della demolizione, per l'assistenza alla redazione del verbale stesso e alla conseguente attività di demolizione

c) In caso di eventuale assenza del proprietario, la redazione del verbale di consistenza di fronte a due testimoni, e la immediata conseguente demolizione.

3) L'U.T.C. è incaricato della immediata esecuzione della presente Ordinanza e Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione.

RICHIEDE

Con la massima urgenza agli enti erogatori di servizi, di provvedere al blocco/distacco delle utenze secondo le informazioni riportate nello schema sottostante:

Tipologia Servizio	Tipologia intervento (Blocco/Distacco)	SI/NO
Energia elettrica		
Gas		

Acqua		
Linea telefonica		

DISPONE

Di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;

Per gli uffici competenti:

- che la presente ordinanza venga affissa sul fabbricato posto in Via _____civico
- di notificare la presente ordinanza a:

_____ (Nome - Cognome - Nato a- Il- Codice Fiscale - residente a) in qualità di Proprietario dell'immobile

_____ (Nome - Cognome - Nato a- Il- Codice Fiscale - residente a) in qualità di occupante a vario titolo dell' immobile (Affittuario, comodatario, etc.)

Di trasmettere la presente ordinanza a:

- Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile
- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco
- Centro Coordinamento (CCS – CCP –COM etc.)
- Centro Operativo Comunale
- Polizia Municipale

Ciascuno per le rispettive competenze

- La trasmissione di copia della presente ordinanza al (CCS/CCP/COM) è finalizzata anche per la comunicazione agli enti erogatori di servizi per provvedere, sulla base delle richieste sopra riportate, al blocco/distacco delle utenze.

- Che il Comando Polizia Municipale è incaricato rispettivamente della notificazione e della vigilanza sull' esecuzione della presente ordinanza;

- Di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge

INDIVIDUA

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

Ai sensi della L.241/90 quale Responsabile del procedimento il _____ dell'Ufficio _____ contattabile al numero _____ e che gli atti del presente provvedimento sono disponibili presso _____

RENDE NOTO

Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)

Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO Ordinanza di inagibilità di edificio

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data _____ si è verificato _____ (descrizione evento)

VISTO il rapporto dei VV.FF. pervenuto a mezzo _____ in data _____, con il quale si informa dell'avvenuto intervento di soccorso presso un fabbricato ad uso civile abitazione posto in Località _____, via _____ n. _____, durante il quale è emersa la presenza di alcune lesioni _____ (Ad es. al tetto/solaio del pavimento dei piani 1°/2°,) tali da far sussistere un potenziale residuo pericolo nell'uso dei locali interessati;

PRESO ATTO che a seguito di tale comunicazione in data _____ si è svolto un ulteriore sopralluogo congiunto tra tecnici dei VV.FF. e personale dell'Ufficio Tecnico Comunale, al fine di verificare più dettagliatamente la situazione determinatasi, da cui è emerso che i locali posti al Piano _____ ad uso _____ in cui risiede/domicilia il nucleo familiare _____, risultano presentare lesioni strutturali tali da non consentirne l'uso;

DATO ATTO

altresì che della situazione accertata è stata data, a cura dello stesso personale tecnico, una prima verbale ed immediata informazione diretta agli interessati, affinché evitino l'utilizzo dei vani non più idonei sotto il profilo statico all'uso preposto;

VISTO il verbale di sopralluogo;

RITENUTO NECESSARIO

- provvedere immediatamente a sgomberare l'immobile di che trattasi dagli occupanti, a seguito della perdita dei requisiti di stabilità statica evidenziata dal verbale di sopralluogo,
- inibire qualsiasi utilizzo anche occasionale dei locali che presentano lesioni strutturali, fatta eccezione per i tecnici e gli addetti incaricati delle necessarie opere di consolidamento statico;

ATTESO

che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata;

VISTO Il Dlgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"

VISTO l'art 54 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e SS.MM.II;

VISTO l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

VISTI gli strumenti urbanistici vigenti

Visto inoltre l'art 7 della legge 241/90 e ss.mm.ii ai sensi del quale, per i provvedimenti caratterizzati da ragioni di celerità, consistente, nel caso in specie, nell'urgenza di dare immediata tutela all'interesse della pubblica incolumità, non viene comunicato l'avvio del procedimento.

DICHIARA

la totale / parziale inagibilità per i locali posti al piano _____ destinati ad uso abitativo, dell'edificio sito in Loc. _____, via _____ al numero civico _____, di proprietà dei Sigg.ri _____ residenti in _____, inibendone l'utilizzo sino al perdurare delle condizioni rilevate;

ORDINA

1) Lo Sgombero ed il divieto di utilizzo di detti locali dalla data odierna ai proprietari e a chi, a qualunque titolo, occupi gli alloggi in questione, nonché a chiunque altro, fatta eccezione per il personale espressamente autorizzato ad effettuare rilievi ed interventi tecnici in condizioni di sicurezza, nelle more delle determinazioni da prendersi con i medesimi proprietari e con gli organi e gli enti competenti, in ordine agli interventi di carattere definitivo da porre in essere;

2) Che i proprietari su menzionati proprietario o comunque ne abbia la disponibilità a qualunque titolo proceda ad adottare _____ (inserire l'elemento Tempo ad es. entro 10 giorni etc) i provvedimenti urgenti compresa l'eventuale delimitazione dell'area al fine di impedire l'accesso a chiunque.

3) Il perdurare delle presenti disposizioni sino all'avvenuta esecuzione di tutte le opere necessarie per rendere agibile l'immobile ora dichiarato inagibile: tali opere dovranno essere eseguite in ottemperanza ai disposti di cui _____

DISPONE

- di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;
- di notificare la presente ordinanza ai sigg. _____ proprietari/occupanti a qualsiasi titolo dell'immobile sopra indicato;
- di trasmettere la presente Ordinanza a:
all' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.
Questura di _____
Comando Provinciale Carabinieri di _____
Comando Provinciale Vigli del Fuoco di _____
- di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge.
- l'Ufficio Tecnico Comunale e il Comando di Polizia Municipale sono incaricati rispettivamente della notificazione e della esecuzione della presente ordinanza;

INDIVIDUA

Ai sensi della L.241/90 quale Responsabile del procedimento il Sig. _____ dell'U.T.C. contattabile al seguente numero _____

RENDE NOTO

- Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)
- Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO ordinanza di inagibilità di edificio a seguito di valutazione mediante scheda AEDES

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

PREMESSO che in data _____ si è verificato un evento sismico di mag. _____ che hanno interessato in modo considerevole il territorio Comunale

VISTO che tale/i fenomeni hanno provocato nell' intero territorio Comunale crolli diffusi mettendo in pericolo la pubblica incolumità nonché la sicurezza dei beni pubblici e privati e che quindi sussiste la necessità di assicurare le minime condizioni di sicurezza nei centri abitati e sulle vie di collegamento dei medesimi

CONSIDERATO che è ancora in atto attività sismica con la frequente ripetizione di scosse e che si rende necessario porre in essere, in termini di somma urgenza, ogni azione utile a consentire la tutela degli interessi fondamentali della popolazione ed in particolare all' integrità della vita.

RILEVATO che in conseguenza dell' evento sismico sopra descritto che ha colpito il territorio comunale di _____ si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione residente causata dalle lesioni e dal danneggiamento delle strutture e dei fabbricati situati nel territorio interessato con conseguente rischio di distacchi e/o di crolli sulle aree pubbliche e private.

VISTO Il Decreto _____

VISTE le ordinanze _____

VISTO l'esito del sopralluogo effettuato in data _____ da parte della squadra di rilevamento danno , sull' edificio/i sito in :

_____civico _____ Fg. _____ Mappale _____ particella _____ di Proprietà di _____ (nome - cognome - data di nascita - codice fiscale - residente a)

a cui è stata attribuita una Valutazione _____ - SCHEDA AEDES.

VALUTATO che la situazione rilevata può compromettere l'incolumità delle persone ed è quindi indispensabile adottare provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di salvaguardare la pubblica e privata incolumità.

PRESO ATTO che nel fabbricato/i di cui sopra risultano presenti condizioni tali da non consentirne l'uso

RITENUTO necessario ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità inibire l'accesso e qualsiasi utilizzo, anche occasionale, degli edifici che presentano lesioni strutturali, fatta eccezione per i Tecnici e gli Addetti incaricati

ATTESO che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata.

VISTO

VISTO Il Dlgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"

VISTO l'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e SS.MM.II

VISTO l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

Visto inoltre l' art 7 della legge 241/90 e ss.mm.ii ai sensi del quale, per i provvedimenti caratterizzati da ragioni di celerità, consistente, nel caso in specie, nell' urgenza di dare immediata tutela all' interesse della pubblica incolumità, non viene comunicato l' avvio del procedimento.

DICHIARA

l' inagibilità dell' immobile/i sopra descritto/i inibendone l' utilizzo per i proprietari, per gli occupanti a qualunque titolo, nonché per chiunque vi possa accedere, sino al perdurare delle condizioni rilevate e comunque fino alla sua messa in sicurezza mediante l'esecuzione di tutte le opere necessarie

ORDINA

1) Lo sgombero, il divieto di accesso e di utilizzo dell' edificio ai proprietari e a chi a qualunque titolo occupi l' edificio in questione, nonché a chiunque altro vi possa accedere fatta eccezione per il personale espressamente autorizzato ad effettuare ulteriori verifiche tecniche qualora comunque sussistano condizioni di sicurezza.

2) Che il proprietario o comunque ne abbia la disponibilità a qualunque titolo proceda ad adottare i provvedimenti urgenti compresa l'eventuale delimitazione dell'area al fine di impedire l'accesso a chiunque.

3) Il perdurare delle presenti disposizioni sino all' avvenuta esecuzione di tutte le opere necessarie per rendere agibile l' immobile ora dichiarato inagibile: tali opere dovranno essere eseguite in ottemperanza ai disposti di cui _____

RICHIEDE

Agli enti erogatori di servizi di provvedere al blocco/distacco delle utenze secondo le informazioni riportate nello schema sottostante:

Tipologia Servizio	Tipologia intervento (Blocco/Distacco)	SI/NO
Energia elettrica		
Gas		
Acqua		
Linea telefonica		

DISPONE

Di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;

Per gli uffici competenti:

- che la presente ordinanza venga affissa sul fabbricato posto in Via _____civico
- di notificare la presente ordinanza a:

_____ (Nome - Cognome - Nato a- Il- Codice Fiscale - residente a) in qualità di Proprietario dell'immobile

_____ (Nome - Cognome - Nato a- Il- Codice Fiscale - residente a) in qualità di occupante a vario titolo dell' immobile (Affittuario, comodatario, etc.)

Di trasmettere la presente ordinanza a:

- Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile
- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco
- Centro Coordinamento (CCS – CCP –COM etc.)
- Centro Operativo Comunale
- Polizia Municipale

Ciascuno per le rispettive competenze

- La trasmissione di copia della presente ordinanza al (CCS/CCP/COM) è finalizzata anche per la comunicazione agli enti erogatori di servizi per provvedere, sulla base delle richieste sopra riportate, al blocco/distacco delle utenze.
- Che il Comando Polizia Municipale è incaricato rispettivamente della notificazione e della vigilanza sull' esecuzione della presente ordinanza;
- Di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge

INDIVIDUA

Ai sensi della L.241/90 quale Responsabile del procedimento il _____ dell'Ufficio _____ contattabile al numero _____ e che gli atti del presente provvedimento sono disponibili presso _____

RENDE NOTO

Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)

Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO Ordinanza Istituzione “Zona Rossa” a seguito di Evento Sismico

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

PREMESSO che in data _____ si è verificato un evento sismico di mag. _____ che hanno interessato in modo considerevole il territorio Comunale

VISTO che tale/i fenomeni hanno provocato nell' intero territorio Comunale crolli diffusi mettendo in pericolo la pubblica incolumità nonché la sicurezza dei beni pubblici e privati e che quindi sussiste la necessità di assicurare le minime condizioni di sicurezza nei centri abitati e sulle vie di collegamento dei medesimi

CONSIDERATO che è ancora in atto attività sismica con la frequente ripetizione di scosse

RILEVATO che in conseguenza dell' evento sismico sopra descritto molti privati cittadini risultano non più in possesso di una civile abitazione funzionale ed agibile anche per emissione di ordinanze di evacuazione e/o sgombero.

PRESO ATTO del sopralluogo effettuato in data _____ da parte di _____ nelle aree urbane maggiormente colpite.

RITENUTA la necessità di adottare provvedimenti contingibili ed urgenti per garantire l' incolumità della popolazione evitandone l' esposizione a pericoli di crolli

ATTESO che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata;

VISTO Il Dlgs 1/2018 “Codice della Protezione Civile”

VISTO l'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e SS.MM.II

VISTO l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

VISTO _____

ORDINA

1- Il Divieto di accesso a persone e mezzi in tutte le aree delimitate come si evince dalla planimetria allegata alla presente ordinanza che deve essere considerata parte integrante della stessa.

2- L' accesso all' interno dell' area interdetta sarà unicamente consentito al personale del Corpo Nazionale dei Vigli del Fuoco, alle forze dell' ordine, alla Polizia Municipale, Al personale della Protezione Civile Nazionale, Regionale, Comunale, ai mezzi di soccorso e ai Tecnici Autorizzati.

3- È consentito altresì l' accesso a tali zone previa autorizzazione del Sindaco sentiti gli organi competenti.

L'Ufficio incaricato darà adeguata pubblicità al provvedimento mediante affissione nelle forme di legge e mediante l' affissione di copia della stessa nell' area a margine della zona interessata.

Il personale della Polizia Municipale, delle forze dell'ordine e tutti gli addetti alla sorveglianza sono incaricati della vigilanza per la piena osservanza della presente ordinanza.

E' fatto obbligo a chiunque di osservare la presente ordinanza.

DISPONE

di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;

di trasmettere la presente Ordinanza a:

all' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Questura di _____

Comando Provinciale Carabinieri di _____

Comando Provinciale Vigli del Fuoco di _____

INDIVIDUA

Ai sensi della L.241/90 quale Responsabile del procedimento

il _____ dell'Ufficio _____ contattabile al numero _____

RENDE NOTO

-Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)

-Che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi legge 241/90 e SS.MM.II.

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

-Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO Ordinanza di temporanea imputabilità delle acque destinate al consumo umano e sospensione del servizio di acquedotto

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

CONSIDERATO

- che a causa dell'evento _____ verificatosi il giorno _____ si sono verificate interruzioni, guasti e rotture nell'acquedotto comunale;
- che per motivi di igiene, sanità e sicurezza pubblica l'acquedotto _____ (comunale/integrato etc.) non è da ritenersi utilizzabile, fino a verifiche tecniche avvenute sulla qualità dell'acqua destinata al consumo umano;

RITENUTO

di dover vietare l'utilizzo dell'acqua degli acquedotti _____ (comunali/integrati etc.) a scopo potabile, in attesa di controlli e accertamenti analitici sulla potabilità delle acque destinate al consumo umano;

SENTITI

i competenti organi sanitari dell'Azienda AUSL e gli organi tecnici dell'Ente gestore del servizio idrico comunale (Azienda, Spa, Consorzio, ecc.)

ATTESO

che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata;

VISTI

- Il D.lgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"
- gli artt. 50 e 54 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 e SS.MM.II
- l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

ORDINA

- 1) In attesa dei risultati dei rilievi della AUSL e comunque fino a nuovo ordine E' FATTO DIVIETO di utilizzare a scopo potabile l'acqua provenienti dagli acquedotti _____ (comunali Integrati etc) di

2) E' consentito l'utilizzo l'uso **a fini domestici e non potabili** dell'acqua suddetta
previa bollitura:

3) La Polizia Municipale, l'Ufficio Tecnico Comunale e l'Ente gestore del servizio idrico
comunale sono incaricati, ciascuno per la propria competenza, dell'esecuzione e della
maggiore diffusione possibile nelle forme di legge e con ogni mezzo del presente
provvedimento

3) Responsabile del procedimento è _____contattabile al
seguinte numero _____

DISPONE

di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di
_____;

di trasmettere la presente Ordinanza a:

all' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

Questura di _____

Comando Provinciale Carabinieri di _____

Comando Provinciale Vigli del Fuoco di _____

RENDE NOTO

-Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno
applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____(possibile
anche dettagliare normativa)

-Che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli
interessati ai sensi legge 241/90 e SS.MM.II.

-Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60
gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla
data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO ordinanza chiusura scuole di ogni ordine e grado

Ordinanza n. del _____

Il Sindaco

Vista:

l'Allerta di Protezione Civile emanata dalla Regione Emilia Romagna – Centro Operativo Regionale di Protezione Civile n. _____ del _____ che prevede _____ (inserire la previsione del fenomeno), dalle ore _____ del giorno _____ per _____ (indicare la durata temporale prevista)

Tenuto conto che nella descrizione e localizzazione del fenomeno sono previsti _____ (inserire i fenomeni prevalenti previsti)

Rilevato che le condizioni meteo segnalate possono determinare difficoltà e rischio a raggiungere le sedi scolastiche da parte degli utenti delle strutture, delle loro famiglie e di tutto il personale che presta servizio nelle diverse sedi;

Rilevato che a causa di tali condizioni meteorologiche anche il trasporto pubblico urbano ed extraurbano potrebbe subire rallentamenti e conseguenti ritardi;

Ritenuto che in simili circostanze debbano essere assunti provvedimenti idonei a prevenire e contrastare disagi, rischi e pericoli per la pubblica incolumità, specie in riferimento alla sicurezza della viabilità e della circolazione stradale;

Considerato che la chiusura dei servizi citati in oggetto potrà contribuire in modo sensibile alla riduzione del traffico veicolare, migliorando la situazione viabilistica e agevolando le attività volte a fronteggiare l'emergenza.

Considerato che a seguito di una consultazione a livello dei Comuni dell'Unione/Distretto di anche i suddetti Sindaci hanno deciso la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado per la giornata di

Considerato pertanto che sussistono le condizioni di gravità ed urgenza per disporre la chiusura di tutte le scuole di ogni ordine e grado e dei nidi d'infanzia al fine di prevenire ogni pericolo per la pubblica incolumità;

Sentiti i pareri dei dirigenti scolastici interessati;

Sentiti i pareri di tutti i settori competenti;

Visto l' art. 54 del D.lgs 267/00 – TUEL e SS.MM.

Visto Il Dlgs 1/2018 “Codice della Protezione Civile”

Visto l’art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

ORDINA

Per l’indifferibile urgenza di tutelare in via precauzionale la pubblica incolumità, motivazione esposta in premessa e che qui si intende espressamente richiamata

La chiusura straordinaria delle scuole di ogni ordine e grado, statali e paritarie, aventi sedi nel territorio comunale, e dei nidi d’infanzia per l’intera giornata di _____

DISPONE

di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di _____;

di trasmettere la presente Ordinanza a:

all’ Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.
Istituto comprensivo di _____

La pubblicazione del presente provvedimento mediante affissione nelle forme di legge ed in particolare sull’ Albo pretorio del Comune di _____, sul sito internet del Comune e tramite avvisi informativi _____

INDIVIDUA

Ai sensi della L.241/90 quale Responsabile del procedimento

il _____ dell’Ufficio _____ contattabile al numero _____

RENDE NOTO

-Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)

-Che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi legge 241/90 e SS.MM.II.

Dott. Paolo Mancioppi Studio Geologico

◆ Via D. Vitali, 32 ◆ 29121 Piacenza ◆ Tel/Fax 0523.452257 ◆ Cell. 335.8147227 ◆ P.I: 01175020336 ◆
◆ e-mail: paolomancioppi@inwind.it ◆ pec: paolomancioppi@registerpec.it ◆

-Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

MODELLO Ordinanza di divieto di manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico

Ordinanza n. del _____

IL SINDACO

Premesso:

Che a seguito di _____ è stata attivata la Fase di (Preallarme- Allarme)
per la piena del Fiume _____

Rilevato, inoltre:

che sono state segnalate situazioni di criticità in alcune sezioni delle arginature del
Fiume _____, da parte dell' autorità idraulica competente

Che sono state segnalate difficoltà nella circolazione da parte del Comando della Polizia
Municipale

Constatata

l'opportunità, per le ragioni di salvaguardia dell'incolumità pubblica, di sospendere e/o vietare
tutte le manifestazioni che comportino una concentrazione straordinaria di popolazione quindi
ogni manifestazione pubblica o aperta al pubblico e, comunque, tutte le attività culturali,
ricreative, sportive, religiose e commerciali itineranti

Visto l' art. 54 del D.lgs. 267/00 – TUEL e SS.MM.II

Visto Il Dlgs 1/2018 "Codice della Protezione Civile"

Visto l'art. 6 della L.R. 07.02.2005, n.1

ORDINA

Per l'indifferibile urgenza di tutelare in via precauzionale la pubblica incolumità, motivazione
esposta in premessa e che qui si intende espressamente richiamata, la sospensione e/o il divieto
tutte le manifestazioni pubbliche o aperte al pubblico e, comunque, tutte le attività culturali,
ricreative, sportive, religiose e commerciali itineranti in programma per il/ i
giorno/i _____

DISPONE

di comunicare preventivamente il presente provvedimento al Sig. Prefetto di
_____;

di trasmettere la presente Ordinanza a:

all' Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile.

La pubblicazione del presente provvedimento mediante affissione nelle forme di legge ed in particolare sull' Albo pretorio del Comune di _____, sul sito internet del Comune e tramite avvisi informativi _____

INDIVIDUA

Ai sensi della L.241/90 quale Responsabile del procedimento

il _____ dell'Ufficio _____ contattabile al numero _____

RENDE NOTO

Che In caso di violazione/inosservanza/inottemperanza della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente _____ (possibile anche dettagliare normativa)

-Che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi legge 241/90 e SS.MM.II.

-Che contro la presente Ordinanza i cittadini interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 gg. ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza del presente provvedimento

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SINDACO

ALLEGATO 4.1.A – MODELLO DI INFORMAZIONE GENERICA SUL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE

MODELLO A (informazione generica sul Servizio di Protezione Civile)

Il nostro Comune di _____ è dotato di un Servizio di Protezione Civile che si trova _____ (inserire luogo, indirizzo, numero di telefono, sito web e E-mai).

La protezione civile un sistema complesso ed interdisciplinare, costituito da enti, istituzioni, aziende ed organizzazioni (componenti), operanti ciascuno nel campo di propria competenza, ma tutti insieme garantiscono un'azione completa per il soccorso in caso di evento calamitoso e finalizzata al superamento dell'emergenza, il tutto a livello Comunale sotto la direzione ed il coordinamento del Sindaco, quale autorità di protezione civile.

Per far fronte a situazioni di pericolo quali il rischio idrogeologico, il rischio Idraulico, il rischio sismico, il rischio incendi boschivi, il Servizio di Protezione Civile del Comune ha elaborato un Piano Comunale di Emergenza che se ben attuato può mitigare gli eventuali effetti che potrebbero verificarsi a seguito di un evento.

Per far sì che il Piano funzioni è necessaria la collaborazione di tutti i cittadini, in quanto, i comportamenti della popolazione interessata da calamità naturali devono essere ricondotti a quella che si definisce "Cultura di Protezione Civile" o di "Autoprotezione", infatti una adeguata conoscenza e "preparazione" permette ad ognuno di noi, quando ci troviamo in situazioni a rischio, di affrontarle nel modo più adeguato.

A firma del sindaco o del responsabile del servizio

ALLEGATO 4.1.B – MODELLO DI PICCOLO MANUALE DI PROTEZIONE CIVILE

Cosa fare?
MANUALE DI PROTEZIONE CIVILE
Rischio alluvione, terremoto, incendi, frane
e chimico industriale

Manuale di Protezione Civile

Conoscere di più la natura di rischi potenziali o in atto sul territorio può consentire una sempre più incisiva azione di prevenzione e diviene condizione imprescindibile per raggiungere una maggiore capacità di difesa, sia individuale che collettiva, nei confronti degli eventi calamitosi che da questi possono derivare.

Vediamo adesso i più comuni eventi calamitosi (alluvioni, terremoti, rischi di incendi, rischi di frane, rischio chimico industriale ecc.).

ALLUVIONI

Per alluvione si intende lo straripamento di una piena relativamente elevata al di sopra degli argini naturali o artificiali di un tratto qualsiasi di un corso d'acqua.

COME DIFENDERCI: poiché le piene sono direttamente connesse con gli eventi meteorologici, occorre una accurata rilevazione delle entità delle precipitazioni e della loro distribuzione nel corso dell'anno, in particolare occorre tenere puliti gli alvei fluviali.

DURANTE: se durante l'ondata di piena ci si trova in casa, se si hanno delle colline o delle montagne vicine e la via è libera dall'acqua è opportuno raggiungerle; in caso contrario è bene cercare di salire ai piani superiori e magari sul tetto di casa. Se il fenomeno alluvione è caratterizzato da trasporto solido (terra, alberi ecc.) e il fabbricato si trova vicino al corso d'acqua in zona montana rimanere in casa può risultare pericoloso è quindi necessario individuare una zona o altro fabbricato che si trovi in zona vicina. L'individuazione del posto dove rifugiarsi in caso di evento deve essere fatto preventivamente in "tempo di pace". Occorre inoltre ricordarsi di togliere la corrente elettrica, di interrompere l'erogazione del gas e di chiudere porte e finestre. Se si stà viaggiando in macchina e l'acqua a già cominciato ad invadere la sede stradale è necessario rallentare, evitando di fermarsi perché si corre il rischio di non ripartire più. E' opportuno evitare di attraversare ponti sopra fiumi in piena. Se l'auto è travolta dall'acqua e cade nel fiume bisogna chiudere i finestrini e le prese d'aria ed aspettare che essa sia del tutto sommersa; solo allora sarà il momento adatto per uscire dall'abitacolo. A questo scopo, non bisogna tentare di aprire la portiera, perché risulterebbe molto difficile per la pressione opposta dall'acqua, ma abbassare i finestrini, e uscire dall'abitacolo attraverso di essi, nel caso in cui non ci si riesca va spinto con forza con i piedi verso l'esterno il vetro anteriore o quello posteriore.

DOPO: rientrando in casa è necessario ricordarsi di non usare l'energia elettrica, anche se il pavimento è asciutto. Non vanno utilizzati cibi e viveri che siano stati a contatto con l'acqua, prima di usare l'acqua dei rubinetti occorre accertarsi che i tecnici dell'acquedotto e dell'Ufficio di Igiene ne abbiano verificato la potabilità.

TERREMOTI

I terremoti sono dovuti ai lentissimi movimenti delle zolle che provocano forti compressioni e grossi sforzi di taglio nelle rocce.

COME DIFENDERCI: Soprattutto nelle aree a rischio sismico è necessario che la popolazione adotti misure preventive e norme di comportamento adeguate.

PRIMA DEL SISMA: Informarsi e verificare presso le proprie Autorità locali se esistono piani di prevenzione e di intervento. In presenza di questi piani bisognerà conoscerne le modalità di attuazione; in caso negativo, invece, è opportuno sollecitare la loro predisposizione da parte delle Autorità medesime.

Occorre inoltre:

- controllare che la propria abitazione corrisponda alle normative antisismiche;
- verificare il funzionamento degli interruttori di luce, gas e acqua così da poterli disattivare in caso di un possibile evento sismico;
- accertarsi che mobili, elettrodomestici ed oggetti pesanti siano ben fissati alle pareti per diminuire il rischio di cadute o rovesciamenti;
- preparare e verificare periodicamente le scorte di viveri e di acqua potabile per l'emergenza;
- tenere sempre pronti oggetti di emergenza (torce elettriche, radio portatili, attrezzatura di pronto soccorso);
- stabilire luoghi di rifugio in caso di emergenza;
- conoscere l'ubicazione degli ospedali ed i percorsi migliori per raggiungerli;
- partecipare alle esercitazioni della Protezione Civile organizzate dalle autorità locali.

DURANTE IL SISMA: Il terremoto può cogliervi in casa, al lavoro, per strada, mentre viaggiate in auto; la regola principale è quella di mantenere la calma evitando manifestazioni di panico.

IN CASA: rifugiatevi nei punti più solidi dell'edificio (pareti portanti, architravi, vani nelle porte) oppure nell'impossibilità di raggiungere tali strutture, si può trovare rifugio sotto mobilia resistente (letto, tavolo) ; in ogni caso lontano da mobili od oggetti che possono cadere, da vetri che possono rompersi, da impianti elettrici volanti. Non accendete fiammiferi, candele ne utilizzate fiamme libere.

ALL'APERTO: il pericolo maggiore è costituito dai crolli, per cui allontanatevi dagli edifici e dai cavi elettrici, evitate vie strette e dirigetevi verso luoghi spaziosi a meno che non si tratti di una spiaggia in quanto un terremoto può provocare onde marine molto alte.

SE SIETE IN AUTO: non transitare mai sopra ponti o cavalcavia o luoghi franosi, restare in auto e raggiungere un luogo aperto senza intralciare la circolazione.

DOPO IL SISMA: spegnere i fuochi accesi e non accendere fiammiferi o candele potrebbero esserci fughe di gas, chiudi i rubinetti dell'acqua, del gas e della corrente elettrica, controlla che non vi siano persone ferite e se qualcuno ha bisogno di aiuto presta il soccorso necessario, non fare uso dell'acqua potrebbe essere stata inquinata, non tenere occupate le linee telefoniche, non rientrare mai negli edifici se non ne è stata accertata la sicurezza, ogni nucleo dovrebbe stabilire in precedenza un possibile luogo idoneo per ritrovarsi.

RISCHIO INCENDI

Il rischio di fuoco può derivare da molteplici fattori:

- incendi boschivi
- incendi o esplosioni di fabbricati civili o industriali
- incendi in insediamenti che prevedono un alto coefficiente di pericolo
- incidenti conseguenti al trasporto di sostanze pericolose
- incendi determinati da atti vandalici

DURANTE: la sicurezza delle persone, nel momento in cui si verifichi un incendio di una certa dimensione, si basa sull'esodo ordinato. Il panico, infatti, rende vano ogni piano di emergenza e di prevenzione, provoca la fuga disordinata, ostacolando gli interventi di protezione e causando un aumento del pericolo. Se si rimane coinvolti nell'incendio di un edificio civile o un edificio industriale, che non sia una semplice casa di abitazione, la prima cosa da fare è individuare le uscite di sicurezza che sono sempre segnalate, gli estintori e le manichette antincendio, le scale esterne. Se l'edificio è costruito su un unico piano occorre uscire in modo ordinato dalle scale esterne. Se ci si trova in un complesso a più piani e l'incendio è scoppiato sotto di noi, in assenza di scale esterne, si deve salire ai piani superiori o sulle terrazze in attesa dell'arrivo dei soccorsi aerei. In nessun caso si deve far ricorso agli ascensori che potrebbero essere raggiunti dalle fiamme e bloccarsi. Se ci si trova a dover usare una manichetta antincendio bisogna prima srotolarla e avvitare la lancia, si deve inoltre fare attenzione all'uscita dell'acqua la cui forte pressione potrebbe strappare dalle mani la manichetta; bisogna orientare il getto dell'acqua in modo da creare una zona bagnata, quindi dirigere il getto sulle fiamme evitando quadri elettrici e parti elettriche. Poiché il fumo aggredisce le vie respiratorie bisogna coprirsi il naso e la bocca con un fazzoletto bagnato. Se l'incendio riguarda un appartamento bisogna avvisare i VV.F. e prima di uscire chiudere la porta della stanza dove divampa il fuoco, cercando di sigillarla anche con panni bagnati. Occorre inoltre staccare gli interruttori di luce e gas. Se non si riesce a lasciare l'appartamento, in attesa dei soccorsi, per evitare il fumo ci si dovrà sdraiare per terra e avvolgersi in coperte di lana.

COME DIFENDERCI: Nel nostro paese gli incendi dei boschi sono molto frequenti e disastrosi, nonostante la creazione di un servizio nazionale antincendi boschivi (il COAU, coordinato dal Dipartimento Nazionale alla Protezione Civile) e l'impegno crescente di numerose associazioni di volontariato. Oltre che nelle condizioni climatiche delle ultime estati (caratterizzate da una siccità inconsueta, alta temperatura e forte vento), le cause sono da ricercare principalmente:

- nell'aumento degli atti di vandalismo
- nella crescente presenza dell'uomo nei boschi
- nell'abbandono delle campagne con il conseguente aumento della vegetazione incolta, facilmente aggredibile dal fuoco.

PRIMA: Una delle misure di prevenzione più valide è l'educazione alla cura del bosco, i modi tecnici per arrivare a questo, cioè per educare a prevenire gli incendi possono essere:

Piano Intercomunale di Protezione Civile - Unione Montana Alta Val Nure (PC) - Aggiornamento 2020

ALLEGATI OPERATIVI

- ripulitura periodica del sottobosco;
- ripulitura in prossimità di strade o sentieri;
- predisposizione di strade frangifuoco per frenare la propagazione degli incendi;
- installare posti di avvistamento;
- stimolare il sorgere di squadre di volontari che lavorino con i forestali;
- controllo dei fuochi fatti dai contadini;
- promuovere costruzione di vasche dove i mezzi aerei per lo spegnimento (elicotteri) possano attingere l'acqua.

Per prevenire i danni causati dagli incendi boschivi è opportuno sapere che la propagazione dell'incendio dipende principalmente dall'orografia del suolo dove cresce il bosco; il fuoco, infatti, tendendo a muoversi verso l'alto, si propaga più velocemente lungo un pendio che su un terreno pianeggiante. Anche il vento influisce sugli sviluppi di un incendio, potendo trasportare a notevole distanza gas caldi, tizzoni e braci. Un incendio, al pari di una qualsiasi combustione, per svilupparsi ha bisogno di tre elementi fondamentali, costituenti il cosiddetto "triangolo del fuoco": il combustibile (il legno, nel caso degli incendi boschivi), il comburente (ossigeno) e la temperatura. Se uno solo di questi tre elementi manca, la combustione non può svilupparsi. Per questo tutte le tecniche antincendio si basano sull'eliminazione di uno di questi tre elementi.

DURANTE:

- non correre distrattamente in discesa in terreni accidentati;
- non mettersi mai a scappare davanti al fuoco in salita, non c'è speranza di salvarsi, perché l'avanzata delle fiamme può essere molto rapida specialmente lungo burroni o avvallamenti che funzionano come camini;
- evitare l'impianto di linee di difesa a mezza costa contro un fuoco che sale rapidamente; posizione migliore dietro la cresta del pendio;
- quando si rischia di essere raggiunti dal fuoco, cercare di aggirarlo nei fianchi e passare nella zona già bruciata;
- non cercate mai rifugio dentro grotte o caverne;
- dove è possibile, buttarsi a terra distesi, dove c'è meno combustibile e cercare di bagnarsi in un impluvio o coprirsi di terra;
- si tenga presente che le fiamme bruciano solo pochi minuti nello stesso posto e quindi ci sono speranze di salvarsi;
- evitare di inalare fumo, respirando attraverso un fazzoletto, possibilmente umido, altrimenti si può distendersi pancia a terra e respirare tenendo il naso a livello del terreno.

Anche nel caso di un incendio in un'abitazione circondata da un bosco la prima misura da eseguire è quella di mantenere la calma cercando se i collegamenti non sono interrotti, di mettersi in contatto con le Autorità più vicine. La disponibilità di acqua è essenziale per salvarsi dall'incendio, con l'acqua si dovrà bagnare il più possibile l'esterno della casa (tettoie, porte, finestre ecc.).

RISCHIO FRANE

La frana è il distacco da un pendio di una massa di terreno o roccia che precipita a valle.

COME DIFENDERCI: è necessario realizzare uno studio geologico del territorio, al fine di classificare le zone instabili ed agire di conseguenza, realizzando opere di risanamento e pianificando un uso del territorio in base ad una corretta e sicura pianificazione ambientale.

PRIMA: Si possono individuare i segni che preannunciano una frana esaminando le fenditure e le crepe che si aprono nel terreno, la presenza di eventuali cedimenti della sede stradale, o la presenza di massi che tendono a rotolare verso valle; in questi casi è necessario informare gli enti di Protezione Civile che possono valutare se questi fenomeni possano essere effettivamente i segni premonitori di una frana.

DURANTE E DOPO: In caso di pericolo imminente è necessario allontanarsi dalla frana e munirsi di tutto ciò che può essere utile; prima di uscire di casa bisogna chiudere il rubinetto del gas e togliere l'energia elettrica.

Non bisogna fumare o utilizzare fiamme libere e dobbiamo evitare di addensarci nell'area colpita, in quanto le strutture rimaste potrebbero cadere; se siamo a conoscenza del coinvolgimento di persone nel fenomeno franoso, è necessario segnalare la posizione.

Se siamo in auto al momento della frana, dobbiamo sbarrare la strada ed avvisare le autorità competenti; nelle operazioni di soccorso a persone sepolte dal fango o dai detriti, è necessario liberare il volto in modo da permettere la respirazione.

Se possibile, è bene astenersi dall'operare da soli e cercare l'aiuto di persone esperte.

RISCHIO CHIMICO INDUSTRIALE

Il rischio industriale è un'emissione, un incendio o un'esplosione di rilievo, connesso ad uno sviluppo incontrollato di una attività industriale, che dà luogo ad un pericolo grave, immediato o differito per l'uomo, all'interno o all'esterno dello stabilimento, e/o per l'ambiente e che comporta l'uso di una o più sostanze pericolose.

COME DIFENDERCI:

PRIMA: Per creare un efficace sistema di previsione e prevenzione è necessario un adeguato censimento degli impianti, dei sistemi di sicurezza ed eventualmente degli impianti civili adiacenti, al fine di accertare le zone potenzialmente pericolose; data la quasi impossibilità di fornire istruzioni valide per ogni situazione, uno dei metodi migliori per tentare di limitare i danni è quella di stabilire un sistema di allarme che consenta una tempestiva informazioni (sirene, automezzi con altoparlante, notiziari radio e televisivi).

DURANTE: se ci troviamo all'aperto dobbiamo coprirci il naso e la bocca con un fazzoletto per non respirare i vapori tossici, tornare a casa e fare una doccia avendo ben cura di lavare bene viso,

occhi e parti esposte; i vestiti contaminati devono essere eliminati e deve essere praticata la respirazione artificiale a coloro che mostrano segni di asfissia.

DOPO: dopo il cessato allarme dobbiamo evitare di mangiare frutta e verdura, nonché prodotti esposti all'aria, mentre sarebbe consigliabile consumare alimenti confezionati sotto vuoto, e bere acqua da bottiglie sigillate; per un determinato periodo (stabilito dalle Autorità Sanitarie) sarebbe bene non consumare carne e prodotti derivati da animali allevati nelle zone contaminate.

ALLEGATO 4.2.A – MODELLO BROCHURE INFORMAZIONE PREVENTIVA “COSA FARE IN CASO DI EMERGENZA”

Comune di _____ Provincia di _____

La prima azione per salvaguardare la tua sopravvivenza è quella di prepararti prima che l'evento accada.

Tieni in casa, in un luogo noto a tutti i componenti della famiglia gli oggetti utili che devi portare con te in caso di emergenza:

- Torcia Elettrica e Coltello Multiuso.
- Fiammiferi, Carta e Penna.
- Kit di Pronto Soccorso, Acqua Potabile ed eventuali Medicinali Specifici.
- Vestiario Pesante e Impermeabile.
- Telefono Cellulare e Documento d'Identità
- Radio a pile e relative pile di riserva

Questo materiale dovrebbe essere tenuto a disposizione in uno Zainetto,

In caso di pioggia non spaventarti alle prime piogge insistenti, ti sei già preparato per l'emergenza? Segui le informazioni meteo e il sito del Comune all'indirizzo www._____.it

In caso di Allagamento in casa

- Mantieni la Calma
- Prendi gli oggetti preparati per l'emergenza
- Chiudi i Rubinetti dei Servizi (gas, acqua, energia elettrica)
- Non bere l'acqua del rubinetto potrebbe essere inquinata
- Non utilizzare l'ascensore
- Esci e raggiungi a piedi le aree di emergenza (vedi schema e mappa)
- Se non puoi uscire rifugiati ai piani alti dell'abitazione
- Non intasare le linee telefoniche possono servire per l'emergenza
- Presta attenzione ai comunicati e alle indicazioni fornite dagli addetti alle attività di soccorso

In caso di Allagamento fuori casa

- Mantieni la Calma
- Non utilizzare l'automobile, potrebbe essere pericoloso e potresti intasare le vie di comunicazione che devono essere libere per i mezzi di soccorso
- Se sei in automobile parcheggiata e cerca di raggiungere a piedi l'area di emergenza più vicina a te in quel momento
- Non sostare o transitare presso argini, ponti passerelle e sottopassaggi, allontanati dall'area allagata andando sempre verso i luoghi più elevati, non andare MAI verso il basso
- Segui le informazioni sulle chiusure delle strade fornite dagli addetti alle attività di soccorso

Se hai bisogno di aiuto ricordati di fornire sempre queste semplici informazioni.

- Sono.....(nome e cognome).
- Telefono da(indicare località, via, numero civico e telefonico.).
- Si è verificato.(descrizione sintetica della situazione).
- Sono coinvolte.....(indicare eventuali persone coinvolte).
- E- La zona e' raggiungibile con.....(indicare eventuali difficoltà d'accesso).

Il Comune di _____ ha predisposto, per l'evento _____, un **PIANO DI EMERGENZA** che prevede quale “Segnale di Allarme” per l'Evacuazione delle zone a rischio_____. Le persone evacuate devono raggiungere i luoghi sicuri di attesa.

Dove andare:

Inserire aree emergenza e relative zone di afferenza.

Ad esempio:

- Frazione Case basse (scuola elementare Carducci)
- etc

Dopo l'allagamento

- Non utilizzare l'acqua finchè non viene dichiarata di nuovo potabile
- Non consumare gli alimenti che sono venuti in contatto con l'acqua
- Non rimettere subito in funzione gli apparecchi elettrici, falli asciugare, potrebbe verificarsi un corto circuito
- Presta attenzione alle indicazioni fornite dagli addetti alle attività di soccorso
- Prima di lasciare l'area di emergenza assicurati che sia stato ufficialmente dichiarato lo stato di cessato allarme

Numeri Utili

- Protezione civile locale
- VV.F
- 118
- Polizia
- Carabinieri
- Etc

ALLEGATO 4.3.A – MODELLO COMUNICATO INFORMAZIONE GENERICA EVENTO IN CORSO

MODELLO A (informazione generica)

Centro Operativo Comunale di Protezione Civile

AVVISO ALLA POPOLAZIONE DEL _____

In riferimento all'appello della _____ diramato anche dai telegiornali locali nelle ultime ore, considerate le avverse condizioni meteorologiche che interessano diverse zone della provincia di _____, si ricorda che per l'area di interesse comunale è sempre attivo un servizio di Protezione Civile.

Nonostante la situazione critica che attualmente interessa la provincia, si rassicura la popolazione che le condizioni meteorologiche nel comune sono ancora di assoluta sicurezza; nel caso venissero osservati livelli di pericolosità per il nostro territorio, verrà applicato il piano di Protezione Civile.

Per trasmettere aggiornamenti sull'evolversi della situazione e per diffondere i comunicati del Centro Operativo Comunale di Protezione Civile, verranno realizzati:

- Volantini informativi
- Comunicati stampa
- Trasmissioni radio
- Avvisi alla popolazione mediante l'utilizzo di personale volontario e con l'ausilio di megafoni

Per qualsiasi informazione o emergenza telefonare al Centro Comunale di Protezione Civile al numero:

_____ / _____

Dal Centro Operativo Comunale di Protezione Civile,

li, _____

IL SINDACO

ALLEGATO 4.3.B – MODELLO COMUNICATO SUPERAMENTO SOGLIE/LIVELLI DI PERICOLOSITA'

BOZZA MODELLO B (esempio di allerta Arancione confermata in corso di evento)

ATTIVAZIONE FASE DI ALLARME

Le abbondanti piogge delle ultime ore hanno determinato il raggiungimento di livelli significativi per il Fiume _____ pertanto in corso di evento gli effetti al suolo che si stanno verificando sono quelli corrispondenti all'allerta codice colore ARANCIONE. Il sistema di Protezione Civile con Regione, Comuni e strutture operative sta monitorando e presidiando l'evolversi della situazione, i centri operativi comunali COC sono aperti.

Si invitano pertanto tutti i cittadini a prestare la massima attenzione e ad eseguire tutte le istruzioni che da ora in poi verranno diramate per conto del Sindaco da pubbliche autorità.

In particolar modo si raccomanda di limitare gli spostamenti in automobile allo stretto necessario e di prestare la massima attenzione nel percorrere ponti, sottopassi, strade sotto l'argine, di non utilizzare interrati e seminterrati.

Si Consiglia di portarsi ai PIANI ALTI delle abitazioni.

La situazione è costantemente seguita dal Centro Operativo Comunale al quale è possibile rivolgersi per qualsiasi informazione, emergenza oppure per comunicare particolari esigenze Tel. ____/_____

Si consiglia di raggruppare fin da ora gli effetti personali più importanti che potranno poi servire in caso di eventuale evacuazione (chiavi di casa, soldi e preziosi, carta di identità, impermeabili e vestiario di ricambio, bottiglia d'acqua, torcia, ecc.).

Si raccomanda inoltre, prima dell'eventuale evacuazione, di chiudere le utenze di gas, luce e acqua.

Si ricorda che se dovesse essere disposta l'evacuazione per le aree/abitazioni a rischio, il segnale di allarme sarà dato da _____ (sirena a suono continuo, campana, megafoni, etc.).

Si invita la popolazione a seguire l'evoluzione della situazione anche attraverso il sito web del comune [www_____](http://www._____.it)

IL SINDACO

ALLEGATO 4.3.C – MODELLO COMUNICATO CESSAZIONE FASE DI ALLERTA

MODELLO C (cessazione evento)

Centro Operativo Comunale di Protezione Civile

AVVISO ALLA POPOLAZIONE DEL _____

ATTENZIONE!!!

A seguito del _____ (*miglioramento delle condizioni meteorologiche oppure del ritorno delle soglie sotto i livelli di*)
_____ il **Sindaco** ha disposto

LA CESSAZIONE DELLA FASE DI ALLERTA

Si informa pertanto tutta la cittadinanza che possono essere riprese tutte le normali attività della popolazione, essendo venute meno le condizioni di pericolo temute.

Per ulteriori informazioni e richieste telefonare al Centro Comunale di Protezione Civile al numero ____/_____

SI RINGRAZIA PER LA COLLABORAZIONE.

Dal centro Comunale di protezione civile

Li, _____

IL SINDACO