

SOMMARIO TOMO ROSSO

1	CONTENUTI DEL TOMO ROSSO	1
1.1	PROCEDURE OPERATIVE	1
1.1.1	PROCEDURE SALA OPERATIVA	1
1.1.1.1	Collegamenti Ipertestuali Versioni Digitali	2
1.1.1.1.1	Opzioni del Lettore di File PDF®	2
1.1.1.2	Schede Procedure Sala Operativa	2
1.1.1.2.1	Flusso Informazioni - Indice a Blocchi	2
1.1.1.2.2	Procedura di Emergenza	3
1.1.1.2.2.1	Evento Atteso	3
1.1.1.2.2.2	Compiti Direzione Soccorsi - U.C.L.	3
1.1.1.2.2.3	Attività Operativi	3
1.1.1.2.3	Procedure Operative Standard (P.O.S.)	4
1.1.2	PRONTUARIO DI EMERGENZA - PROCEDURE OPERATIVI	8
1.2	ORDINANZE	10
1.2.1	VADEMECUM PER LA STESURA	10
1.2.1.1	Parte Narrativa	10
1.2.1.2	Parte Dispositiva	10
1.2.1.3	Parte Finale	10
1.2.1.4	Esempi di Ordinanze e Relative Revoche	11
1.2.2	ESEMPI DI ORDINANZE	12
1.2.2.1	Ordinanza di Precettazione di Esercizi Commerciali Preventivamente Individuati	12
1.2.2.2	Ordinanza di Requisizione di Mezzi di Trasporto	13
1.2.2.3	Ordinanza di Occupazione Temporanea d'urgenza di Una Porzione di Terreno da Adibire a Insediamento Civile Mediante Tendopoli o Strutture Abitative Prefabbricate	14
1.2.2.4	Ordinanza di Occupazione Temporanea d'Urgenza	16
1.2.2.5	Ordinanza Cautelare di Sospensione della Produzione o Vendita di Alimenti o Bevande	17
1.2.2.6	Ordinanza di Impotabilità delle Acque Destinate al Consumo Umano - Sospensione dell'Erogazione	18
1.2.2.7	Ordinanza di Impotabilità delle Acque Destinate al Consumo Umano (Divieto di Utilizzo)	19
1.3	CARTOGRAFIA UTILE IN EMERGENZA	20
2	SCHEDE PROCEDURE SALA OPERATIVA	21
2.1	ELENCO SCHEDE	21
2.1.1	INDICE A BLOCCHI	21
2.1.2	PROCEDURA RI – Rischio Idrogeologico	21
2.1.3	PROCEDURA IN – Grande Nevicata/Ghiaccio	21
2.1.4	PROCEDURA AIB – Rischio Incendio Boschivo	21
2.1.5	PROCEDURA IR – Rischio Incidente Rilevante/Trasporto Sostanze Pericolose	21
2.1.6	PROCEDURA RG – Rischio Incidente Rete Gas	21
2.1.7	PROCEDURA MR – Rischio Dispersione Materiale Radioattivo	21
2.1.8	PROCEDURA IV – Rischio Interruzione Viabilità	21
2.1.9	PROCEDURA RS – Rischio Sismico	21
2.1.10	PROCEDURA EE- ER – Eventi Eccezionali / Eventi a Rilevante Impatto Locale	21

2.1.11	PROCEDURE OPERATIVE STANDARD (P.O.S.)	21
3	MODULISTICA	22
3.1	ELENCO MODULI	22
3.1.1	M1 - COMPOSIZIONE SQUADRE DI EMERGENZA	22
3.1.2	M2 - SCHEDA REGISTRAZIONE PERSONE EVACUATE	22
3.1.3	M3 - CHIAMATA DI SEGNALAZIONE INCENDI BOSCHIVI	22
3.1.4	M4 - MODULO EMAIL/FAX INFORMATIVA ENTI SOVRAORDINATI	22
3.1.5	M5 - ATTIVAZIONE PIANO DI EMERGENZA IN OCCASIONE DI GRANDI EVENTI	22
3.1.6	M6 - MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL VOLONTARIATO	22
3.1.7	M7 - MODULO FAX/MAIL – ATTIVAZIONE DEI BENEFICI PREVISTI DAGLI ARTT. 9 E 10 D.P.R. 194/2001	22
4	CARTOGRAFIA SCENARI DI EVENTO	23
4.1	ELENCO CARTOGRAFIA	23
4.1.1	TAV. 3/A - RISCHI NATURALI: IDROGEOLOGICO - SISMICO	23
4.1.2	TAV. 3/B - RISCHI ANTROPICI: INDUSTRIALE - VIABILITÀ - NUCLEARE	23
4.1.3	TAV. 3/C - ALTRI RISCHI - INCENDI BOSCHIVI	23
4.1.4	TAV. 3/D - STRADARIO PIANO DI EMERGENZA	23
5	CARTOGRAFIA RISORSE	24
5.1	ELENCO TAVOLE	24
5.1.1	AREE DI EMERGENZA	24
5.1.2	MONOGRAFIE SUPERFICI DI VOLO	24
6	CENSIMENTO DANNI	25
6.1	MODULISTICA REGIONALE PER IL CENSIMENTO DANNI - RASDA	25
6.2	MODULISTICA PER IL CENSIMENTO DI DANNI AL PATRIMONIO CULTURALE	25
6.3	SCHEDA DI 1° LIVELLO DI RILEVAMENTO DANNO, PRONTO INTERVENTO E AGIBILITÀ PER EDIFICI ORDINARI NELL'EMERGENZA POST-SISMICA	25

1 CONTENUTI DEL TOMO ROSSO

1.1 PROCEDURE OPERATIVE

Le procedure operative illustrate nel Capitolo 3.3 sono riassunte in schede di due tipologie per facilitarne l'utilizzo in emergenza:

- **PROCEDURE SALA OPERATIVA:** sono schede di grandi dimensioni pensate per l'utilizzo nella Sala Operativa Comunale che riassumono tutte le informazioni necessarie per supportare nelle decisioni l'Unità di Crisi Locale (U.C.L.) nella situazione di emergenza in atto.
- **PRONTUARIO DI EMERGENZA:** sono schede plastificate impermeabili pensate per l'utilizzo sul campo da parte degli operativi e si limitano a riassumere le principali informazioni ed i numeri di emergenza utili per eseguire quanto stabilito dalla Sala Operativa Comunale.

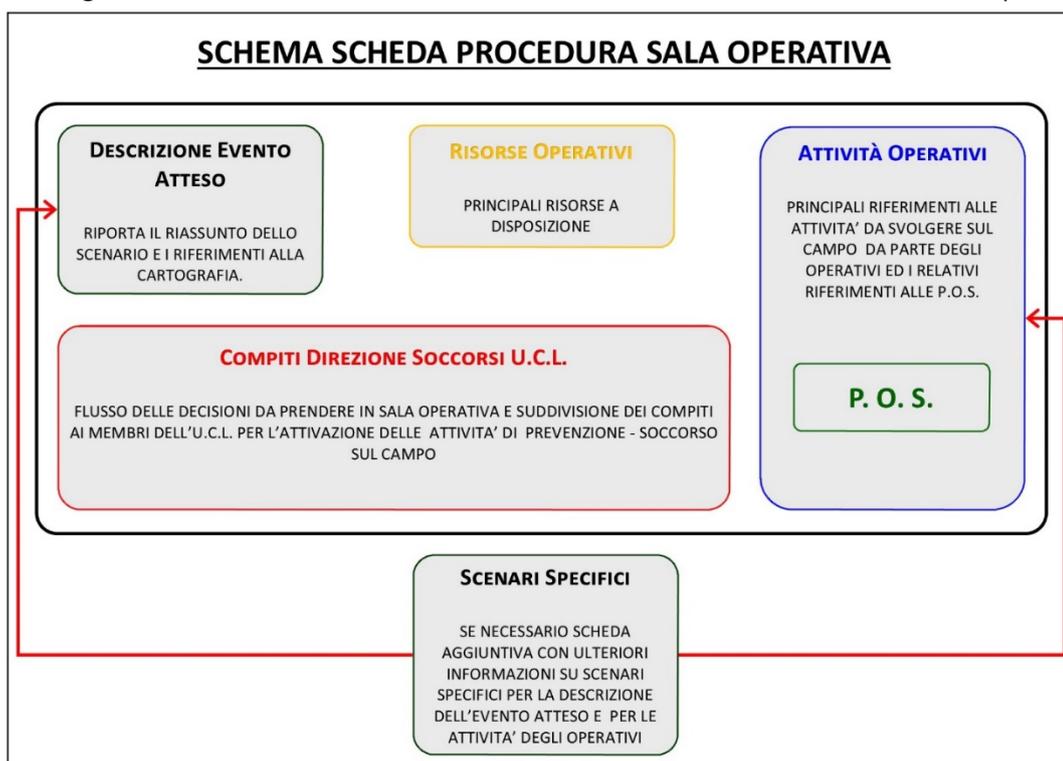
1.1.1 PROCEDURE SALA OPERATIVA

Le procedure per le varie fasi dell'emergenza sono organizzate, come già anticipato in precedenza, in un'unica scheda di grande formato che riassume tutte le informazioni necessarie. In queste schede sono riportate:

1. **PROCEDURE GENERICHE:** è lo schema base per affrontare in Sala Operativa i vari rischi, anche quando, per vari motivi, non è possibile circoscrivere lo scenario in una determinata porzione del territorio comunale o non si hanno a disposizione dati sufficientemente approfonditi.
2. **PROCEDURE SPECIFICHE:** quando è possibile approntare scenari di evento specifici e ben localizzati sul territorio, le procedure comprenderanno anche le informazioni relative agli scenari generici. Se la mole di informazioni aggiuntive non lo permette, le procedure saranno affiancate da schede complementari in formato A4.

Ogni procedura corrisponde ad uno scenario esaminato nel Tomo Verde, del quale riportano in una apposita scheda un breve riassunto ed i riferimenti ad i paragrafi.

Le procedure integrano uno schema a blocchi che aiuta nel riconoscere la tipologia da utilizzare dato il tipo di emergenza. Il seguente schema riassume la struttura di massima delle Procedure della Sala Operativa:



Nei seguenti paragrafi verranno elencati dei fac-simile delle schede delle procedure.

1.1.1.1 Collegamenti Iperestuali Versioni Digitali

Tutti i file delle procedure per la Sala Operativa sono stati pensati per poter essere utilizzati anche in assenza di una copia cartacea del piano di emergenza. Infatti, sia i file in formato Office®, sia quelli in formato pdf, sono dotati di collegamenti ipertestuali che permettono una più facile navigazione tra le schede.

1.1.1.1.1 Opzioni del Lettore di File PDF®

Per una corretta navigazione tra le schede e le tavole in formato pdf® occorre che il lettore abbia impostato una particolare opzione. In caso di utilizzo di una release di Adobe Acrobat Reader® occorre impostare il pannello Preferenze contenuto nel menù Modifica come illustrato nella seguente figura:

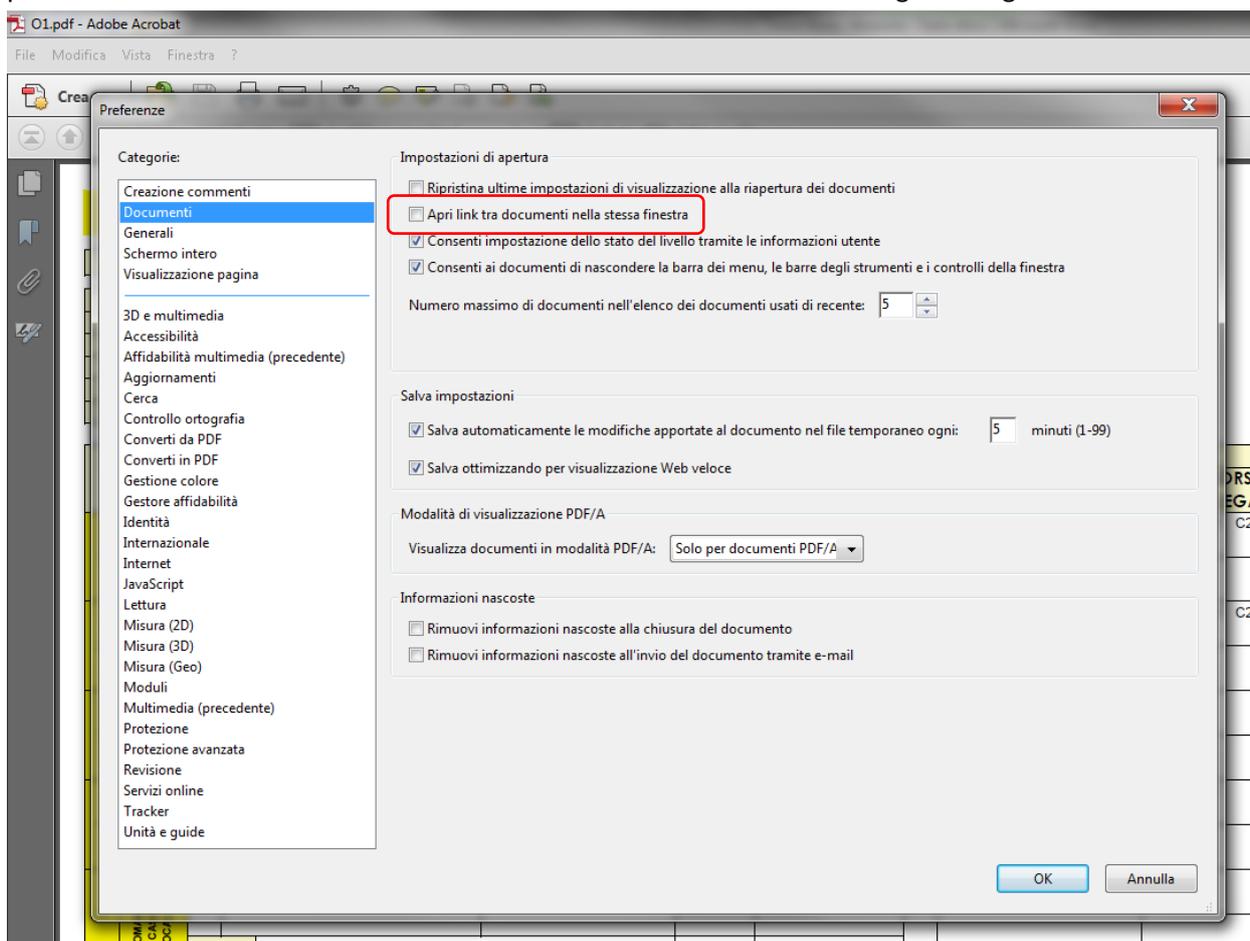


Fig. 1-2 - Impostazioni del lettore di file pdf per una corretta navigazione tra le schede

1.1.1.2 Schede Procedure Sala Operativa

Di seguito sono elencate le principali caratteristiche delle schede che compongono le procedure nel loro complesso, con il riferimento a delle figure illustranti le principali caratteristiche ed i collegamenti ipertestuali attivi, secondo il seguente codice grafico:

- **CORNICI IN ROSSO:** caratteristiche principali della scheda
- **CORNICI IN ARANCIONE:** collegamenti ipertestuali verso altre schede

1.1.1.2.1 Flusso Informazioni - Indice a Blocchi

Sono schede che riportano lo schema del flusso delle informazioni in ingresso per le varie emergenze che devono essere affrontate in ambito comunale in modo da guidare nella scelta della procedura più opportuna da attivare in funzione delle informazioni giunte in Comune. Sono riportate le denominazioni di tutte le

procedure previste nel Piano di Emergenza con indicate le rispettive cause di attivazione, anche in riferimento alle fasi di allertamento previste dalla sala operativa regionale. Tali informazioni sono rappresentate in forma di schema a blocchi e sono raggruppate in 5 aree tematiche:

- RISCHIO IDROGEOLOGICO
- RISCHIO INCENDIO BOSCHIVO
- RISCHIO SISMICO
- RISCHIO CHIMICO/INDUSTRIALE - ANTROPICO - VIABILITA'
- **EVENTI ECCEZIONALI - GRANDI EVENTI**

In **Fig. 1-3** e **Fig. 1-4** e sono riportati fac-simile di tali schede.

1.1.1.2.2 Procedura di Emergenza

E' la procedura di Sala Operativa vera e propria e, come anticipato nella Fig. 1-1, è suddivisa nei seguenti 4 riquadri principali:

- Evento Atteso
- Risorse Disponibili
- Compiti Direzione Soccorsi - U.C.L.
- Attività Operativi - P.O.S.

I contenuti dei riquadri è descritto nei paragrafi seguenti.

1.1.1.2.2.1 Evento Atteso

Sintesi schematica dello scenario su cui è basata la procedura e breve riassunto delle attività da svolgere nella fase dell'emergenza e del personale necessario, oltre ai riferimenti dello Scenario con il **Tomo Verde**.

1.1.1.2.2.2 Compiti Direzione Soccorsi - U.C.L.

Il riquadro riporta la sequenza cronologica delle operazioni da eseguire, indicandone nel contempo i responsabili dell'attuazione delle azioni da svolgere e chi invece ne coadiuva l'azione. Il riquadro è composto da uno schema di flusso ed una parte tabellare con la spiegazione estesa delle azioni da intraprendere. Nella parte tabellare sono riportate in modo sintetico le comunicazioni necessarie tra i membri dell'U.C.L. (nel caso non sia stato necessario ancora riunire l'U.C.L. in sala operativa), con gli operativi sul campo e con gli altri enti che necessitano di essere informati o che devono a loro volta coadiuvare nelle azioni da intraprendere. Nel riquadro sono presenti inoltre spazi appositi per registrare la data e l'ora delle varie fasi dell'emergenza. Sono inoltre evidenziati i moduli da compilare durante le fasi delle emergenze, riportati nel presente allegato:

- M1 - Composizione Squadre di Emergenza: riporta la composizione delle squadre operative sul territorio e riportanti le modalità di comunicazione con le stesse
- M2 - Scheda Registrazione Persone Evacuate: riporta i nominativi delle persone evacuate da ciascun numero civico, l'area di emergenza in cui sono dirette o l'indirizzo delle persone che le ospiteranno unitamente a dei recapiti telefonici dove sia possibile rintracciarli.
- M4 - Modulo Informativa Enti Sovraordinati: modulo di rapida compilazione per la segnalazione agli enti sovraordinati (Prefettura, Provincia, Regione e Dipartimento di Protezione Civile) di quanto effettuato in emergenza e per l'attivazione del volontariato. A tale modulo occorre allegare la parte del **Tomo Giallo - Scheda SO1 - Fax/Email** riportante i recapiti della Sala Operativa.
- M5 - Attivazione Piano di Emergenza in Occasione di Grandi Eventi: modulo da inviare per l'attivazione del volontariato in caso di Eventi a Rilevante Impatto Locale.

1.1.1.2.2.3 Attività Operativi

Il riquadro riassume sinteticamente le operazioni che devono essere eseguite sul campo elencate nella Scheda Procedure U.C.L. e, mediante le P.O.S., come devono essere eseguite e con quali attrezzature e dispositivi di protezione individuale. Nel riquadro sono presenti inoltre spazi appositi per registrare la data e l'ora delle varie

operazioni svolte sul campo.

Le P.O.S. sono qui riportate in versione sintetica e solo per le informazioni utili nella fase decisionale da intraprendere nella Sala Operativa. Le P.O.S. complete sono riportate in una sezione apposita.

In Fig. 1-5 è riportato un fac-simile di tali schede.

1.1.1.2.3 Procedure Operative Standard (P.O.S.)

In queste schede sono riportate le P.O.S. nella loro interezza. Le P.O.S. sono delle schede riassuntive su cui è riportata, per ciascuna operazione da svolgere in emergenza, le modalità di svolgimento e le attrezzature necessarie (Si veda **Tomo Verde Capitolo 3.4**).

In Fig. 1-6 è riportato un fac-simile di tali schede.

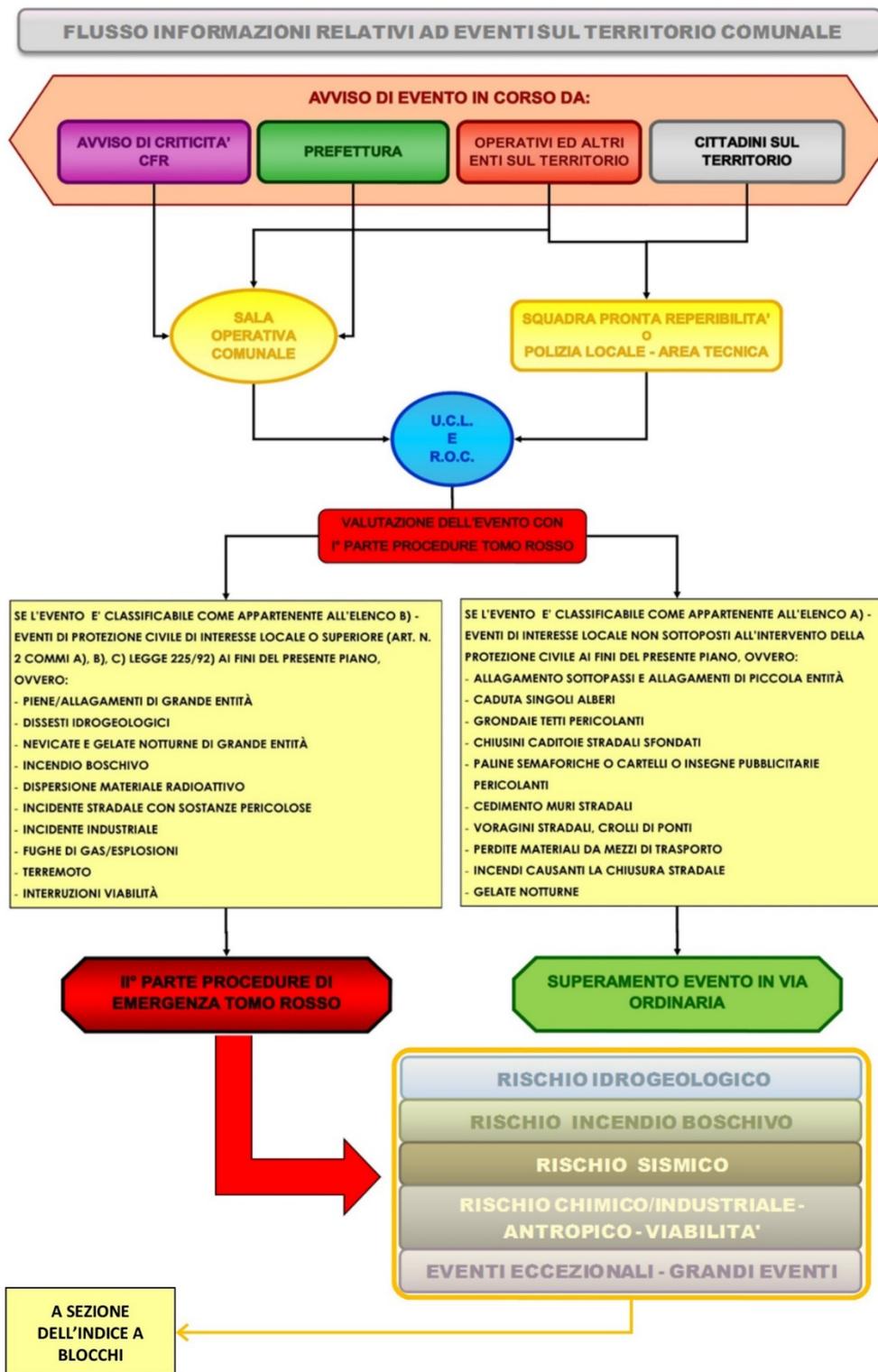


Fig. 1-3 – Flusso Informazioni

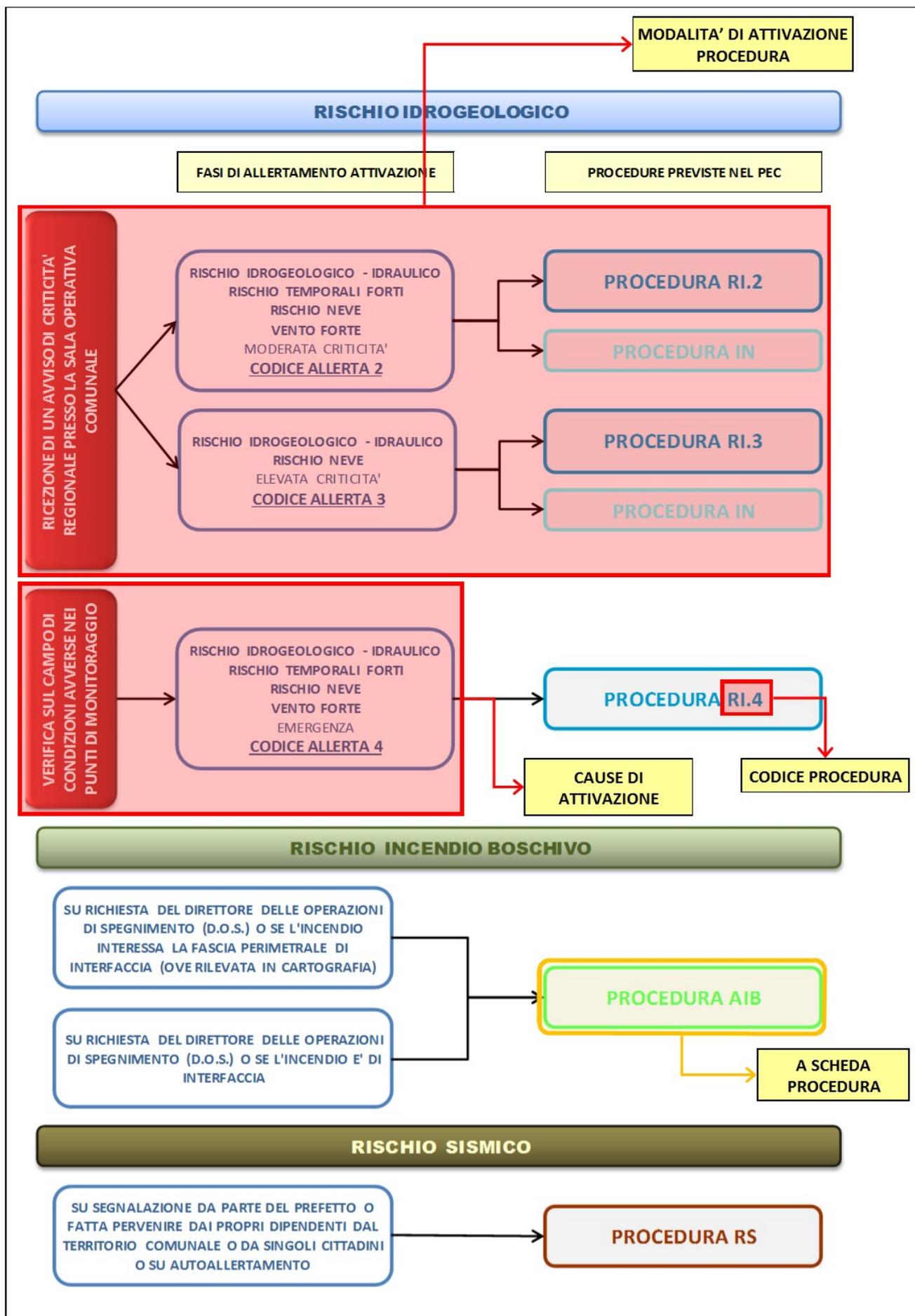


Fig. 1-4 - Fac-simile Indice a Blocchi

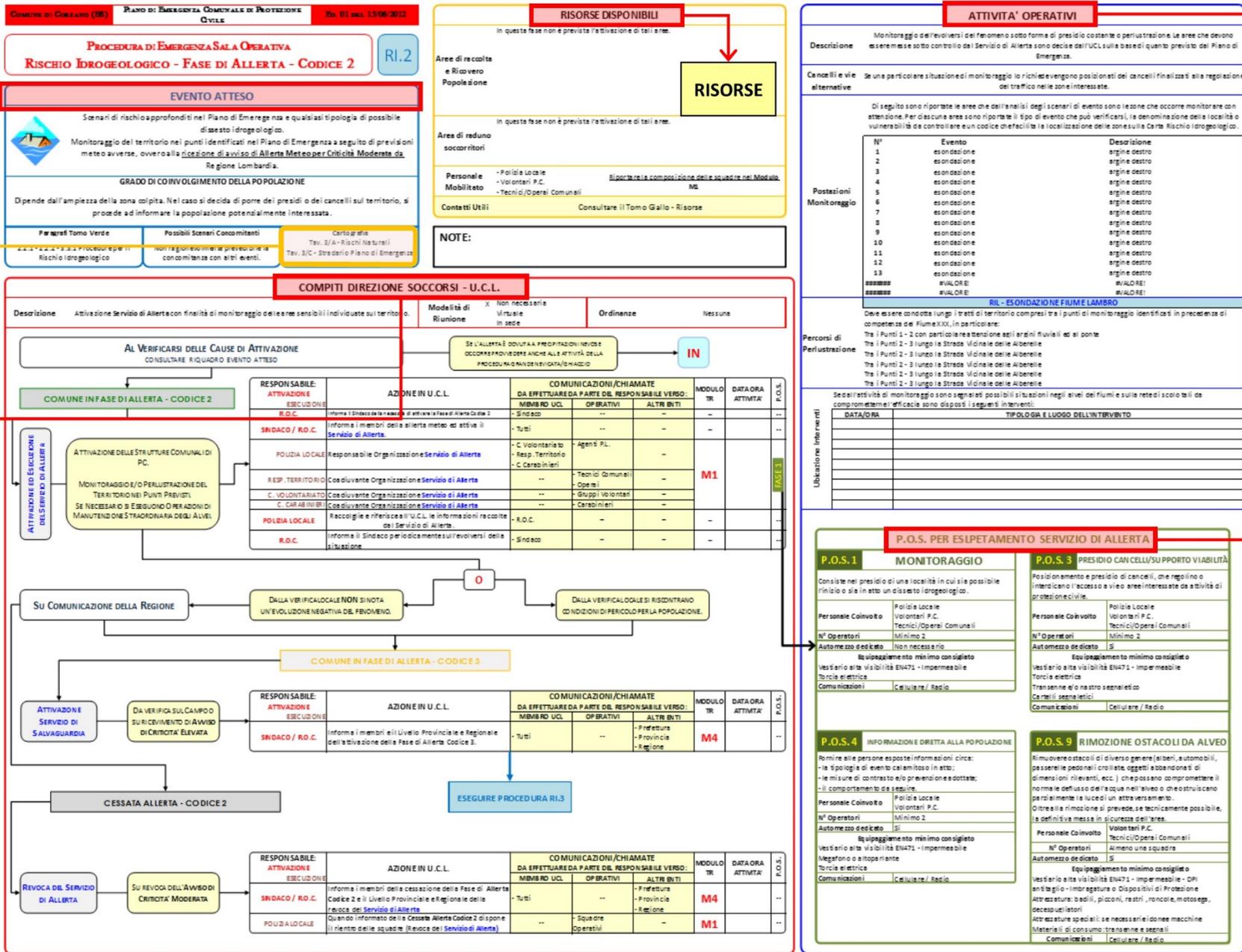


Fig. 1-5 - Fac-Simile Procedura di Emergenza Sala Operativa

PROCEDURE OPERATIVE STANDAR - P.O.S.

P.O.S. 1	MONITORAGGIO
Descrizione attività	Consiste nel presidio di una località in cui sia possibile l'inizio o sia in atto un dissesto idrogeologico.
Personale Coinvolto	Polizia Locale Volontari P.C. Tecnici/Operai Comunali
Numero Operatori Consigliato	Minimo 2
Automezzo dedicato	Non necessario
Equipaggiamento minimo consigliato	Vestitario alta visibilità EN471 - Impermeabile Torcia elettrica
Modalità di comunicazione	Cellulare / Radio
Azioni	Osservare l'evoluzione dell'evento. Fare rapporti all'UCL ad intervalli regolari.
Ubicazione Postazioni di Monitoraggio	In accordo con il PE o dove stabilito dall'UCL.
Termine intervento	Concordato con PCA / UCL - Alla cessata Emergenza.
Contatti Utili	Si faccia riferimento al PRONTUARIO DI EMERGENZA - CONTATTI

Fig. 1-6 - Fac-simile Scheda P.O.S.

1.1.2 PRONTUARIO DI EMERGENZA - PROCEDURE OPERATIVI

Le Schede Procedura Operativa, estremamente complete come contenuti, ma poco pratiche da trasportare in emergenza, sono state estratte e sintetizzate in un unico prontuario realizzato nel formato A5, quindi facilmente trasportabili e formati da schede plastificate e impermeabili, per poter essere utilizzate in tutte le condizioni atmosferiche.

Come le Procedure Sala Operativa da cui sono tratte, anche il prontuario di emergenza risulta strettamente connesso agli scenari studiati nel Tomo Verde e, pertanto, sarà costituito da Procedure Generiche e Procedure Specifiche, con lo stesso significato del Paragrafo 1.1.1.

Le schede del prontuario di emergenza sono sostanzialmente divise in tre sezioni:

- Una prima sezione riportante i principali riferimenti alla Procedura della Sala Operativa, l'elenco con le azioni da svolgere nella fase di emergenza e il riferimento allo stradario da utilizzare.
- Una sezione centrale con un riassunto delle principali informazioni utili per svolgere i compiti previsti, suddivise per ciascuna azione prevista.
- Una ultima sezione con le corrispondenze tra le P.O.S. e le azioni da svolgere.

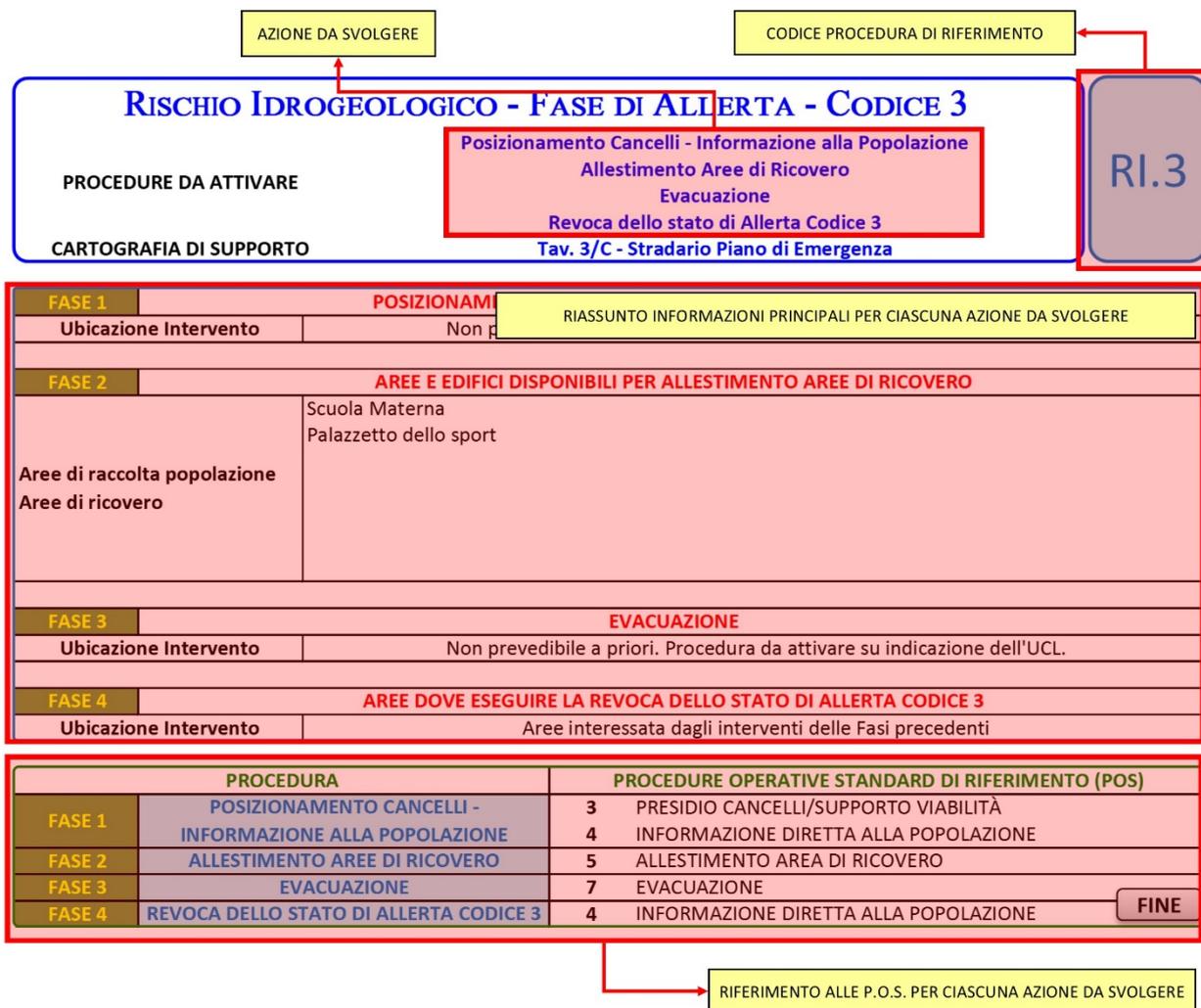


Fig. 1-7 - Fac-simile Scheda Prontuario di Emergenza

In un'ultima sezione del prontuario sono riportate le P.O.S. che hanno uno schema del tutto uguale a quello riportato in Fig. 1-6.

Il Prontuario di Emergenza è poi completato da una serie di schede che riportano i numeri telefonici principali cui fare riferimento. Per la descrizione di tali schede si rimanda al **Tomo Giallo - Risorse**.

1.2 ORDINANZE

1.2.1 VADEMECUM PER LA STESURA

L'Ordinanza di protezione civile è normalmente composta dalle seguenti parti fondamentali:

- 1) Numero dell'ordinanza
- 2) Parte narrativa
- 3) Parte dispositiva
- 4) Parte finale

1.2.1.1 **Parte Narrativa**

a) PREMESSA

Si espone il fatto, nei tempi e nei modi, che rende necessario l'atto.

b) MOTIVAZIONE

Si espongono le motivazioni generali e particolari dell'ordinanza, sottolineando gli effetti particolari che rendono l'atto contingibile ed urgente le cause o i rischi che con l'ordinanza si intendono o si ritiene di poter rimuovere i particolari rischi derivanti da un'eventuale inerzia di carattere tecnico-amministrativo.

c) FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Si richiamano, le norme o i singoli articoli di leggi e regolamenti che obbligano, vincolano, giustificano, rafforzano l'atto di imperio del sindaco. Ricordarsi di eventuali O.P.C.M. ex. art.5 L.225/92.

1.2.1.2 **Parte Dispositiva**

a) ORDINE

Si dettaglia l'ordine del Sindaco specificando i destinatari dell'atto (parte molto delicata per gli aspetti legati alla notifica), il dettaglio delle azioni da compiere obbligatoriamente e i tempi di decorrenza e/o scadenza da porre a carico degli obbligati.

b) MODALITA' DI ESECUZIONE E DI NOTIFICA

Si elencano i destinatari cui notificare l'ordinanza, gli eventuali destinatari per conoscenza, gli incaricati dell'esecuzione, gli incaricati della notifica, le modalità particolari di notifica, le eventuali sanzioni a carico degli obbligati o dei mancati esecutori e le modalità e la tempistica di una eventuale affissione / pubblicizzazione.

1.2.1.3 **Parte Finale**

a) INDIVIDUAZIONE E NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

b) CLAUSOLE DI TRASPARENZA

Si elencano preventivamente le possibilità e i tempi di ricorso contro l'atto

c) LOCALITA', DATA E FIRMA

1.2.1.4 Esempi di Ordinanze e Relative Revoche

- di chiusura al traffico di strada pubblica
- di chiusura scuole
- di demolizione di fabbricati
- di evacuazione generale della popolazione
- di impotabilità delle acque destinate al consumo umano
- di inagibilità degli edifici
- di occupazione temporanea d'urgenza
- di occupazione temporanea d'urgenza di alloggi per ricovero senzatetto
- di occupazione temporanea d'urgenza di locali per l'emergenza
- di occupazione temporanea d'urgenza di terreni per stoccaggio e/o scarica materiali
- di occupazione temporanea d'urgenza di una porzione di terreno da adibire a insediamento temporaneo civile mediante tendopoli o strutture prefabbricate
- di occupazione temporanea d'urgenza di una porzione di terreno da adibire a piazzola di stoccaggio provvisorio e scarica
- di ricorso a speciali forme di smaltimento rifiuti per motivi di tutela della salute pubblica e dell'ambiente ex art. 13 del D.Lgs. 12/97
- di precettazione di esercizi commerciali
- di precettazione di esercizi commerciali preventivamente individuati
- di precettazione di maestranze
- di precettazione di servizi e/o pubblici esercizi
- di requisizione mezzi di trasporto
- di requisizione materiali per il sostentamento della popolazione
- di sgombero di fabbricati
- di sgombero materiali dalla viabilità comunale, provinciale e statale
- di smaltimento carcasse animali
- di sospensione della produzione e vendita di alimenti o bevande
- di svuotamento alvei fluviali da detriti
- di trasferimento forzoso di famiglie
- di utilizzo straordinario frequenze radio per la regolamentazione della circolazione stradale.

1.2.2 ESEMPI DI ORDINANZE

Di seguito sono riportati alcuni esempi tratti dalla Deliberazione di Giunta Regionale del 21 febbraio 2003, n. VII/12200: *“Revisione della ‘Direttiva Regionale per la Pianificazione di Emergenza degli Enti locali’”*

1.2.2.1 Ordinanza di Precettazione di Esercizi Commerciali Preventivamente Individuati

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

PREMESSO

che in data XX/XX/XXXX un evento DESCRIZIONE di grandi proporzioni ha causato disastrose conseguenze per la popolazione civile di tutto il Comune;

che nel Comune di Muggiò hanno trovato sede operativa altre strutture facenti parte del Servizio Nazionale della Protezione Civile (varie Associazioni di volontariato, CRI, Vigili del Fuoco);

CONSIDERATO

che l'attuale stato di disastro e di bisogno rende indispensabile una serie di interventi sulle zone colpite e prestazioni di primo soccorso a favore delle popolazioni, nonché la necessaria assistenza tecnico-logistica per la costituzione, la gestione ed il funzionamento del COM;

che stante la situazione di emergenza impellente si ritiene opportuno individuare un elenco di Ditte e fornitori da utilizzare senza soluzione di continuità, secondo le necessità e le richieste degli organi della Protezione Civile;

che qualunque indugio nelle attività di rimozione del pericolo e in quelle di soccorso alle popolazioni colpite potrebbe comportare l'aggravamento dei danni nonché della pericolosità dei luoghi;

PRESO ATTO

che per svolgere le operazioni previste occorre provvedere reiteratamente ad acquisti e forniture di beni e servizi di carattere urgente, con particolare riferimento a prodotti farmaceutici, carburanti e noli e manutenzioni anche per riparazione di mezzi di soccorso;

RITENUTO

che occorra provvedere a porre in reperibilità H24 alcuni esercizi commerciali che per tipologia e collocazione possono ritenersi funzionali e determinanti per il successo delle operazioni di soccorso;

INDIVIDUATI nei seguenti esercizi:

- Stazioni rifornimento carburanti
- Gommisti
- Elettrauto
- Meccanici
- Termosanitari
- Edilizia - Mesticherie
- Farmacie
- Generi alimentari (grande distr.)
- Altro

le attività commerciali di vendita, distribuzione e assistenza che risultano essere di valido e necessario supporto tecnico-logistico durante le attività di soccorso per il migliore e più efficace funzionamento dell'organizzazione, secondo le indicazioni della pianificazione di emergenza;

VISTO l'articolo 15 della L. 24 febbraio 1992 n. 225; VISTO l'articolo 1 del D.M. 28 maggio 1993;

VISTI gli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

ORDINA

È fatto obbligo ai titolari degli esercizi di cui al seguente elenco di garantire l'apertura delle rispettive attività con orario continuato per le ventiquattro ore fino a nuova disposizione:

- Stazioni rifornimento carburanti
- Gommisti
- Elettrauto
- Meccanici
- Termosanitari
- Edilizia - Mesticherie
- Farmacie
- Generi alimentari (grande distr.)
- Altro

Tale apertura potrà essere convertita - in caso di contestuale residenza dei titolari nello stesso fabbricato ove ha sede l'esercizio - in una pronta reperibilità. I medesimi gestori sono autorizzati a provvedere al rifornimento del personale e dei mezzi di soccorso e di Protezione Civile.

Il gestore esigerà dal richiedente l'esibizione e la successiva controfirma del buono di richiesta del Comune ove viene prestato il servizio di soccorso, l'eventuale numero di targa del mezzo, il nome dell'Ente o Associazione di appartenenza.

Responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXX presso l'Ufficio XXXXXX del Comune.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

ricorso al Prefetto, entro 30 gg., ovvero

ricorso al T.A.R. della Regione XXXXXXXXX entro 60 gg., ovvero

ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o della conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.2.2.2 Ordinanza di Requisizione di Mezzi di Trasporto

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

PREMESSO

che a causa dell'evento DESCRIZIONE verificato in data XX/XX/XXXX si rende indifferibile ed urgente provvedere al ripristino provvisorio del traffico nelle vie comunali, mediante rimozione delle macerie;

RITENUTO

necessario e urgente acquisire in uso per le necessità di cui sopra alcuni mezzi idonei allo scopo, per giorni XXXXX

VISTO

che mezzi più tempestivamente reperibili e prontamente disponibili sono i seguenti, con indicate a fianco le relative proprietà:

Mezzo XXXXXXXXXXXX Proprietario. XXXXXXXXXXXX

VISTO l'articolo 7 allegato E della L. 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTO l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66;

VISTO l'articolo 15 della L. 24 febbraio 1992 n. 225;

VISTI gli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avisare il Prefetto al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

la requisizione in uso in favore del Comune dei mezzi sopra elencati. L'indennità spettante ai proprietari verrà determinata e liquidata con successivo provvedimento.

La Forza Pubblica è incaricata della notifica e della esecuzione della presente disposizione che immediatamente viene comunicata e, in copia, trasmessa al Signor Prefetto di XXXXX

Responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXX presso l'Ufficio XXXXXXXX del Comune.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene trasmessa al Sig. Prefetto di XXXXX

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

ricorso al Prefetto, entro 30 gg., ovvero

ricorso al T.A.R. della Regione XXXXXXXXX entro 60 gg., ovvero

ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o della conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.2.2.3 **Ordinanza di Occupazione Temporanea d'urgenza di Una Porzione di Terreno da Adibire a Insediamento Civile Mediante Tendopoli o Strutture Abitative Prefabbricate**

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

RILEVATO

il grave e straordinario evento XXXXX che ha colpito in data XX/XX/XXXX

ATTESO CHE

in conseguenza di ciò, moltissimi cittadini residenti risultano non più in possesso di una civile abitazione funzionale ed agibile, anche per emissione di ordinanze di evacuazione e/o di sgombero;

CONSIDERATA

la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla pronta accoglienza dei residenti entro strutture temporanee (quali tende e roulotte) idonee al soddisfacimento delle più elementari condizioni vitali e di soccorso, nonché alla sopravvivenza in condizioni ambientali anche difficili, quali quelle invernali prossime;

CONSIDERATO

che in queste zone, data la grave entità dei danni, sono in azione colonne della Protezione Civile, che cooperano nei lavori;

PRECISATO

che è ampiamente dimostrata l'esistenza della grave necessità pubblica di procedere (attraverso la procedura dell'occupazione d'urgenza) al reperimento di un terreno da adibire, mediante le necessarie opere di adeguamento, a insediamento civile provvisorio di pronta accoglienza per le esigenze di cui sopra;

VISTO

l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'Autorità amministrativa di requisire beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

INDIVIDUATE nelle seguenti aree:

Area n. 1 foglio XXXXXX mappale XXXXXX Sup. Mq. XXXX

Area n. 2 foglio XXXXXX mappale XXXXXX Sup. Mq. XXXX

Area n. N foglio XXXXXX mappale XXXXXX Sup. Mq. XXXX

quelle idonee a garantire la funzione richiesta;

VISTO l'articolo 7 allegato E della L. 20 marzo 1865 n. 2248; VISTO l'articolo 71 della L. 25 giugno 1865 n. 2359;

VISTI gli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto al quale tuttavia sarà data tempestiva comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

Per le ragioni ampiamente esposte nelle premesse, con effetto immediato vengono occupate in uso ed in via provvisoria le seguenti aree individuate catastalmente:

Area n. 1 foglio XXXXXX mappale XXXXXX Sup. Mq. XXXX

Area n. 2 foglio XXXXXX mappale XXXXXX Sup. Mq. XXXX

Area n. N foglio XXXXXX mappale XXXXXX Sup. Mq. XXXX

da adibire a insediamenti civili temporanei di pronta accoglienza, mediante le necessarie opere di urbanizzazione e di adeguamento;

di riconsegnare tali aree ai legittimi proprietari nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della occupazione, dopo che saranno venuti meno i motivi della urgenza ed indifferibilità conseguenti all'evento verificatosi;

di rinviare a successivo provvedimento la determinazione e la liquidazione dell'indennità di occupazione spettante, a seguito dell'approvazione dell'apposito verbale di consistenza da redigere in occasione dell'esecuzione della presente ordinanza;

di notificare il presente provvedimento ai proprietari di tali aree:

Area n. 1 - Sigg.

Area n. 2 - Sigg.

Area n. N - Sigg.

agli ufficiali ed agenti di polizia ed al personale tecnico del Comune al fine di dare esecuzione in ogni sua parte alla presente ordinanza.

Responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXX presso l'Ufficio XXXXXXXX del Comune.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene trasmessa al Sig. Prefetto di XXXXX

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

ricorso al Prefetto, entro 30 gg., ovvero

ricorso al T.A.R. della Regione XXXXXXXXX entro 60 gg., ovvero

ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o della conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.2.2.4 Ordinanza di Occupazione Temporanea d'Urgenza

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

RILEVATO

che in conseguenza del recente evento calamitoso verificatosi in data XX/XX/XXXX che ha colpito il territorio comunale in località XXXXXXXX si è determinata una situazione di grave disagio per la popolazione ivi residente, la quale deve far fronte alla carenza di strutture essenziali per assicurare il normale svolgimento della vita comunitaria;

VISTA

la relazione redatta dai tecnici incaricati della verifica delle condizioni strutturali e di sicurezza relativa alle arterie ed alle opere stradali interessate dall'evento, e le relative conclusioni in ordine ai provvedimenti ritenuti più idonei ai fini della prevenzione e del ripristino delle medesime;

CONSIDERATA

l'estrema necessità e l'urgenza di ripristinare le vie di comunicazione interrotte o intransitabili per lesioni e/o ingombri registrati della rete stradale del territorio comunale, anche al fine di tutelare l'incolumità della popolazione bisognevole, nello stato di emergenza attualmente in atto, dei soccorsi prestati dagli organismi coinvolti nelle operazioni di risoluzione della crisi;

PRESO ATTO

che per l'esecuzione dei lavori è necessario procedere con urgenza all'occupazione temporanea dei seguenti beni immobili:

Proprietario XXXXXXXX

Dati Catastali XXXXXXXXXXXXX

Superficie da occupare XXXXXXXXXXXXX

VISTO

il vigente Piano Comunale d'Emergenza;

VISTI

gli articoli XX dell'Ordinanza n. XX emanata dal Ministero dell'Interno in data XX/XX/XXXX relativamente all'evento verificatosi

VISTO

l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'Autorità amministrativa di requisire beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche

VISTO l'articolo 71 della L. 25 giugno 1865 n. 2359;

VISTO l'articolo 7 allegato E della L. 20 marzo 1865 n. 2248; VISTI gli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'articolo 15 della L. 24 febbraio 1992 n. 225;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

l'occupazione temporanea d'urgenza dei sopra elencati beni immobili, di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte a far tempo dalla data di notificazione della presente ordinanza e sino a quando non si sarà provveduto al ripristino delle strutture coinvolte dall'evento calamitoso e, comunque, non oltre la

data del XX/XX/XXXX con riserva di procedere, con successivo provvedimento, alla determinazione dell'indennità di occupazione, previa compilazione di apposito verbale di consistenza, redatto da un Funzionario del competente Ufficio Tecnico Comunale o da un tecnico nominato dal Comune.

Responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXX presso l'Ufficio XXXXXXXX del Comune.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene trasmessa al Sig. Prefetto di XXXXX

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

ricorso al Prefetto, entro 30 gg., ovvero

ricorso al T.A.R. della Regione XXXXXXXXX entro 60 gg., ovvero

ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. tutti decorrenti dalla data di notificazione o della conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.2.2.5 Ordinanza Cautelare di Sospensione della Produzione o Vendita di Alimenti o Bevande

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

RILEVATO

che in conseguenza del recente evento calamitoso che ha colpito il territorio comunale in località XXXXXX si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione ivi residente, causa la lesione delle strutture e dei fabbricati situati nel territorio interessato, con conseguente rischio di carenza delle minime condizioni igieniche e sanitarie;

VISTO

il referto di analisi di prima istanza, pervenuto in data XX/XX/XXXX da parte del Responsabile del laboratorio di igiene pubblica ASL di XXXXXXXX dal quale risulta che gli alimenti/bevande sotto indicati:

XXXXXXXXXXXX

sono stati prodotti dalla Ditta XXXXXXXX con stabilimento sito in questo Comune (loc. XXXXXXX) e sono posti in vendita nei seguenti esercizi commerciali:

XXXXXXXXXXXX

CONSIDERATO

che dal referto risulta che i sopra indicati alimenti/bevande sono ritenuti pericolosi per la salute pubblica per i seguenti motivi:

sopravvenuta inidoneità degli stabilimenti a garantire l'apposito ciclo produttivo, secondo le norme igienico-sanitarie stabilite dalla legge;

carenze generalizzate della funzionalità degli impianti di conservazione e/o refrigerazione;

carenza delle condizioni igienico-sanitarie dei locali destinati alla vendita dei sopra elencati prodotti; limitata percorrenza delle vie di comunicazione, causata dal dissesto della rete stradale, con conseguente impossibilità di garantire il tempestivo trasporto dei prodotti, soggetti a un rapido deterioramento;

altro

VISTO

il vigente Piano Comunale d'Emergenza;

VISTI

gli articoli XX dell'Ordinanza n. XX emanata dal Ministero dell'Interno in data XX/XX/XXXX

gli articoli 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

l'articolo 4 del D.L. 18 giugno 1986 n. 282 (convertito in legge 7 agosto 1986 n. 462);

l'articolo 32 della L. 23 dicembre 1978 n. 833; l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66; l'articolo 15 della L. 24 febbraio 1992 n. 225;

ATTESO

che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

al Signor XXXXX in qualità di XXXXXXXX la sospensione immediata della produzione e/o del commercio, in tutto il territorio comunale, dei seguenti prodotti:

XXXXXXXXXXXXXX

sino a quando non perverranno i risultati delle analisi di revisione, a cessazione avvenuta dell'emergenza. La presente Ordinanza è resa pubblica con l'affissione all'albo pretorio per la durata di giorni XX ovvero, considerata la grave situazione in atto, con ogni mezzo ritenuto idoneo a dare conoscenza del suo contenuto.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione, vigilanza, controllo ed esecuzione della presente Ordinanza.

Responsabile del procedimento è il Sig. XXXXXXXX presso l'Ufficio XXXXXXXX del Comune. Gli interessati possono chiedere, entro 15 giorni dalla ricezione delle analisi di prima istanza, la revisione delle analisi, ai sensi dell'articolo 1 della L. 30 aprile 1962 n. 28.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

ricorso al Prefetto, entro 30 gg. ovvero

ricorso al T.A.R. della Regione entro 60 gg. ovvero

ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. termini tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.2.2.6 Ordinanza di Impotabilità delle Acque Destinate al Consumo Umano - Sospensione dell'Erogazione

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

CONSIDERATO

che a causa dell'evento XXXXXX verificatosi il giorno XX si sono verificate interruzioni, guasti e rotture nell'acquedotto comunale;

che per motivi di igiene, sanità e sicurezza pubblica l'acquedotto comunale non è da ritenersi utilizzabile, fino a verifiche tecniche avvenute sulla qualità dell'acqua destinata al consumo umano;

RITENUTO

di dover sospendere l'erogazione del servizio di acqua potabile del Comune, in attesa di controlli e accertamenti analitici sulla potabilità delle acque destinate al consumo umano;

VISTI

gli artt. 3 e 12 del D.P.R. 24 maggio 1988 n. 236;

l'articolo 32 della L. 23 dicembre 1978 n. 833;

l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66;

l'articolo 15 della L. 24 febbraio 1992 n. 225;

gli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

ORDINA

È sospesa fino a nuovo ordine l'erogazione del servizio di acqua potabile degli acquedotti comunali di:

XXXXXXXXXX

La Polizia Municipale e l'Ufficio Tecnico Comunale sono incaricati, ciascuno per propria competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento;

di trasmettere la presente Ordinanza al Sig. Prefetto di XXXXXXXXX

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.2.2.7 Ordinanza di Impotabilità delle Acque Destinate al Consumo Umano (Divieto di Utilizzo)

COMUNE DI MUGGIÒ

Provincia di XXXXXXXXX

Ordinanza n. del

IL SINDACO

CONSIDERATO

che a causa dell'evento XXXXXX verificatosi il giorno XX si sono verificate interruzioni, guasti e rotture nell'acquedotto comunale;

che per motivi di igiene, sanità e sicurezza pubblica l'acquedotto comunale non è utilizzabile, fino a verifiche tecniche avvenute sulla qualità dell'acqua destinata al consumo umano;

RITENUTO

di dover sospendere l'erogazione dell'acqua degli acquedotti comunali a scopo potabile, in attesa di controlli e accertamenti analitici sulla potabilità delle acque destinate al consumo umano;

VISTI

gli artt. 3 e 12 del D.P.R. 24 maggio 1988 n. 236;

l'articolo 32 della L. 23 dicembre 1978 n. 833;

l'articolo 16 del D.P.R. 6 febbraio 1981 n. 66;

l'articolo 15 della L. 24 febbraio 1992 n. 225;

gli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 267/2000;

ORDINA

In attesa dei risultati dei rilievi della ASL e comunque fino a nuovo ordine È FATTO DIVIETO di utilizzare a scopo potabile l'acqua proveniente dagli acquedotti comunali di:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

è consentito l'utilizzo per fini domestici non potabili previa bollitura;

la Polizia Municipale e l'Ufficio Tecnico Comunale sono incaricati, ciascuno per propria competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento;

di trasmettere la presente Ordinanza al Sig. Prefetto di XXXXXXXX

Dalla Casa Municipale, li XX/XX/XXXX

IL SINDACO

1.3 CARTOGRAFIA UTILE IN EMERGENZA

Nel Tomo Rosso sono riportate l'insieme della cartografia che può essere utile in Sala Operativa per la gestione dell'emergenza, ovvero:

- Cartografia degli Scenari di Rischio, così come elencate nel Capitolo 2.3 del **Tomo Verde**.
- Cartografia Risorse, intese come Aree di Emergenza e Avio-Eli-Idrosuperfici, così come catalogate nel Capitolo 1.6.5 del **Tomo Verde**.

2 SCHEDE PROCEDURE SALA OPERATIVA

2.1 ELENCO SCHEDE

2.1.1 INDICE A BLOCCHI

2.1.2 PROCEDURA RI – Rischio Idrogeologico

RI.AT – Fase di Attenzione

RI.PA – Fase di Preallarme

RI.AL – Fase di Allarme

RI.EC - Fase di Evento in Corso

2.1.3 PROCEDURA IN – Grande Nevicata/Ghiaccio

2.1.4 PROCEDURA AIB – Rischio Incendio Boschivo

2.1.5 PROCEDURA IR – Rischio Incidente Rilevante/Trasporto Sostanze Pericolose

2.1.6 PROCEDURA RG – Rischio Incidente Rete Gas

2.1.7 PROCEDURA MR – Rischio Dispersione Materiale Radioattivo

2.1.8 PROCEDURA IV – Rischio Interruzione Viabilità

2.1.9 PROCEDURA RS – Rischio Sismico

2.1.10 PROCEDURA EE- ER – Eventi Eccezionali / Eventi a Rilevante Impatto Locale

2.1.11 PROCEDURE OPERATIVE STANDARD (P.O.S.)

1. Monitoraggio
2. Perlustrazione
3. Presidio Cancelli/Supporto viabilità
4. Informazione Diretta alla Popolazione
5. Allestimento Area di Ricovero
6. Allestimento Area di Ammassamento Soccorsi
7. Evacuazione
8. Rimozione Ostacoli
9. Rimozione Ostacoli da Alveo
10. Preservazione Argini
11. Frana
12. Ricerca Persone Disperse

3 MODULISTICA

3.1 ELENCO MODULI

3.1.1 M1 - COMPOSIZIONE SQUADRE DI EMERGENZA

3.1.2 M2 - SCHEDA REGISTRAZIONE PERSONE EVACUATE

3.1.3 M3 - CHIAMATA DI SEGNALAZIONE INCENDI BOSCHIVI

3.1.4 M4 - MODULO EMAIL/FAX INFORMATIVA ENTI SOVRAORDINATI

3.1.5 M5 - ATTIVAZIONE PIANO DI EMERGENZA IN OCCASIONE DI GRANDI EVENTI

3.1.6 M6 - MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEL VOLONTARIATO

3.1.7 M7 - MODULO FAX/MAIL – ATTIVAZIONE DEI BENEFICI PREVISTI DAGLI ARTT. 9 E 10 D.P.R. 194/2001

M1 Composizione Squadre di Emergenza

IDENTIFICATIVO SQUADRA		
VEICOLO A DISPOSIZIONE:		
NOME COGNOME	MEZZI DI COMUNICAZIONE	
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.

IDENTIFICATIVO SQUADRA		
VEICOLO A DISPOSIZIONE:		
NOME COGNOME	MEZZI DI COMUNICAZIONE	
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.

IDENTIFICATIVO SQUADRA		
VEICOLO A DISPOSIZIONE:		
NOME COGNOME	MEZZI DI COMUNICAZIONE	
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.

IDENTIFICATIVO SQUADRA		
VEICOLO A DISPOSIZIONE:		
NOME COGNOME	MEZZI DI COMUNICAZIONE	
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.

IDENTIFICATIVO SQUADRA		
VEICOLO A DISPOSIZIONE:		
NOME COGNOME	MEZZI DI COMUNICAZIONE	
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.
	Cellulare:	Num.
	Radio:	Freq.

M2 Scheda Registrazione Persone Evacuate

ZONA DI EVACUAZIONE - VIA				
NUMERO CIVICO		INTERNO		NUMERO DI PERSONE
NOMINATIVI DI RIFERIMENTO				
CELLULARE/I DI RIFERIMENTO				
DESTINAZIONE - AREA COMUNALE	SI	NO	DENOMINAZIONE AREA	
INDIRIZZO E RECAPITO TELEFONICO (SE NON DIRETTI IN AREA COMUNALE)				

ZONA DI EVACUAZIONE - VIA				
NUMERO CIVICO		INTERNO		NUMERO DI PERSONE
NOMINATIVI DI RIFERIMENTO				
CELLULARE/I DI RIFERIMENTO				
DESTINAZIONE - AREA COMUNALE	SI	NO	DENOMINAZIONE AREA	
INDIRIZZO E RECAPITO TELEFONICO (SE NON DIRETTI IN AREA COMUNALE)				

ZONA DI EVACUAZIONE - VIA				
NUMERO CIVICO		INTERNO		NUMERO DI PERSONE
NOMINATIVI DI RIFERIMENTO				
CELLULARE/I DI RIFERIMENTO				
DESTINAZIONE - AREA COMUNALE	SI	NO	DENOMINAZIONE AREA	
INDIRIZZO E RECAPITO TELEFONICO (SE NON DIRETTI IN AREA COMUNALE)				

ZONA DI EVACUAZIONE - VIA				
NUMERO CIVICO		INTERNO		NUMERO DI PERSONE
NOMINATIVI DI RIFERIMENTO				
CELLULARE/I DI RIFERIMENTO				
DESTINAZIONE - AREA COMUNALE	SI	NO	DENOMINAZIONE AREA	
INDIRIZZO E RECAPITO TELEFONICO (SE NON DIRETTI IN AREA COMUNALE)				

ZONA DI EVACUAZIONE - VIA				
NUMERO CIVICO		INTERNO		NUMERO DI PERSONE
NOMINATIVI DI RIFERIMENTO				
CELLULARE/I DI RIFERIMENTO				
DESTINAZIONE - AREA COMUNALE	SI	NO	DENOMINAZIONE AREA	
INDIRIZZO E RECAPITO TELEFONICO (SE NON DIRETTI IN AREA COMUNALE)				

ZONA DI EVACUAZIONE - VIA				
NUMERO CIVICO		INTERNO		NUMERO DI PERSONE
NOMINATIVI DI RIFERIMENTO				
CELLULARE/I DI RIFERIMENTO				
DESTINAZIONE - AREA COMUNALE	SI	NO	DENOMINAZIONE AREA	
INDIRIZZO E RECAPITO TELEFONICO (SE NON DIRETTI IN AREA COMUNALE)				

M3 Chiamata di Segnalazione Incendi Boschivi

Per l'attivazione del sistema antincendio boschivo regionale il Comune di Muggiò può effettuare la segnalazione di un evento di cui si è venuti a conoscenza da singoli cittadini o dai propri dipendenti che agiscono sul territorio mediante uno dei seguenti metodi:

- Utilizzando il Numero Unico per le Emergenze **112**
- Informando l'Ente territorialmente competente utilizzando i recapiti riportati nella scheda **PS2.1 del Tomo Giallo**
- Informando la Sala Operativa Regionale (S.O.R.) utilizzando i recapiti riportati nella scheda **PS2.4 del Tomo Giallo**

COMUNE DI MUGGIÒ – PROVINCIA DI MONZA BRIANZA

M4 Allegato EMAIL/FAX - Informativa Enti Sovraordinati

A:	SALA OPERATIVA REGIONE LOMBARDIA			DA:	SALA OPERATIVA - U.C.L.
	PREFETTURA		C.O.M.		
	PROVINCIA			Per i contatti si consulti scheda allegata alla presente mail/FAX.	
	DIPARTIMENTO DI P.C.				
Oggetto: SEGNALAZIONE DI INTERVENTO DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE					

Segnalazione di intervento del servizio di:

ATTENZIONE per eventi naturali
ALLERTA per monitoraggio
SALVAGUARDIA per evento imminente
SOCCORSO per evento in corso
RICERCA PERSONE DISPERSE

per evento di protezione civile di tipo:

IDROGEOLOGICO
Frana
Esondazione
Eventi meteo estremi
INDUSTRIALE
Incidente Azienda RIR
Trasporto Sostanze Pericolose
Materiale Nucleare
AIB
TERREMOTO

consistente nelle seguenti attività:

MONITORAGGIO
PERLUSTRAZIONE
PRESIDIO CANCELLI/SUPPORTO VIABILITÀ
INFORMAZIONE DIRETTA ALLA POPOLAZIONE
ALLESTIMENTO AREA DI RICOVERO
ALLESTIMENTO AREA DI AMMASSAMENTO SOCCORSI
EVACUAZIONE
RIMOZIONE OSTACOLI
RIMOZIONE OSTACOLI DA ALVEO
PRESERVAZIONE ARGINI
FRANA
RITORNO NORMALITA' - CESSATA EMERGENZA

a seguito dell'emanazione delle seguenti ordinanze:

NESSUNA NECESSARIA
CHIUSURA STRADE
CHIUSURA SCUOLE
EVACUAZIONE STABILI
UTILIZZO GENERI DI PRIMA NECESSITÀ
ALTRO

CON ATTIVAZIONE DEL VOLONTARIATO COMUNALE DI PC AI SENSI DEL D.d.s. 07/08/2013 - n. 7626	DA INVIARE ALLA PROVINCIA
CON RICHIESTA DI INVIO DI OPERATORI DI PROTEZIONE CIVILE	

IL SINDACO

ALLEGATO:

Scheda Riferimenti U.C.L. e dettagli.

COMUNE DI MUGGIÒ – PROVINCIA DI MONZA BRIANZA

M5 Allegato EMAIL/FAX – Attivazione Piano di Emergenza per Eventi a Rilevante Impatto Locale

A:	SALA OPERATIVA REGIONE LOMBARDIA	DA:	SALA OPERATIVA - U.C.L.
	PROVINCIA		Per i contatti si consulti scheda allegata alla presente mail/FAX
Oggetto: ATTIVAZIONE DELL'U.C.L. IN OCCASIONE DI GRANDI EVENTI AI SENSI DELLA DIRETTIVA 9 NOVEMBRE 2012.			

Con il presente FAX si comunica che in Comune di Muggiò in data ___/___/_____ si terrà il seguente evento

che avrà inizio alle ore __:__ e avrà termine alle ore __:__ del ___/___/_____

Si rende noto che tale evento per caratteristiche è congruente a quelli descritti nel Capitolo 2.3.1 - EVENTI A RILEVANTE IMPATTO LOCALE della Direttiva del Dipartimento di Protezione Civile del 9 novembre 2012 "Indirizzi operativi per assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile" e che tale evento è conforme alle normative di settore in relazione alle modalità di autorizzazione e svolgimento di eventi pubblici e che l'attivazione della procedura prevista dalla pianificazione comunale di emergenza non interferirà con le attività autorizzate.

Per la gestione dell'evento saranno emanate le seguenti ordinanze:

	NESSUNA NECESSARIA
	CHIUSURA STRADE
	CHIUSURA SCUOLE
	ALTRO

Da ultimo si informa che nel caso l'evento si protragga oltre gli orari riportati in precedenza, sarà inoltrata un'ulteriore comunicazione con l'effettivo termine dello stesso.

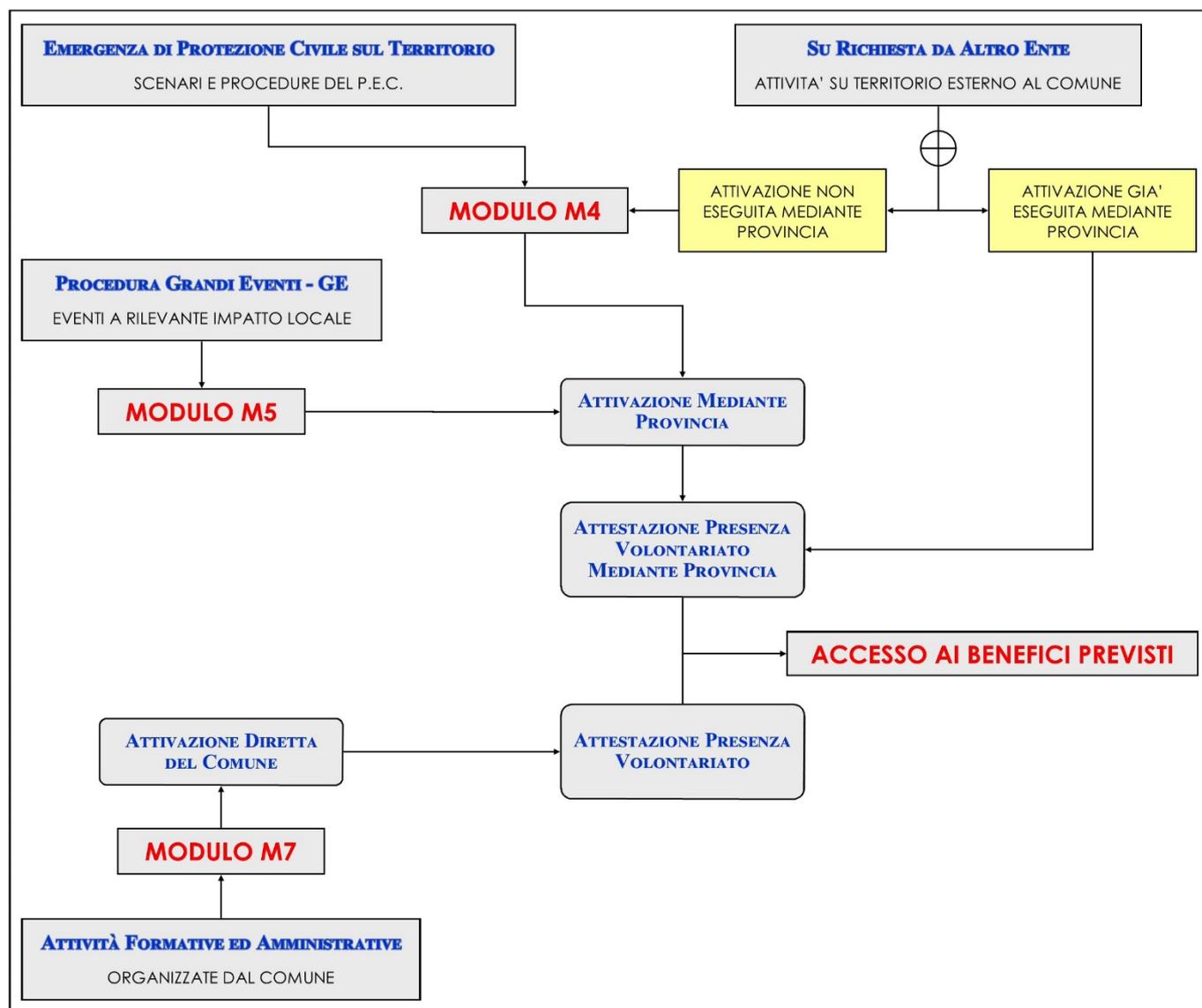
IL SINDACO

ALLEGATO:

Scheda Riferimenti U.C.L.

M6 Modalità di Attivazione del Volontariato

Il seguente schema riassume le modalità di attivazione del Volontariato di Protezione Civile:

**Attivazione Mediante Provincia**

Questo tipo di attivazioni verranno richieste compilando i Moduli M4 ed M5, a seconda della casistica, ed inviandoli via FAX/EMAIL agli enti indicati nelle rispettive procedure ai numeri riportati nel **Tomo Giallo - Scheda PS2.1**

Attivazione Diretta del Comune

La richiesta di attivazione avverrà mediante invio del Modulo M7, alla Regione Lombardia mediante le seguenti modalità:

- Posta elettronica certificata, all'indirizzo: sicurezza@pec.regione.lombardia.it
- Fax: 02/3936165

Le attestazioni di presenza del volontariato verranno, in questo caso, prodotte mediante attestati prodotti dal Comune.

M7 Modello email – Attivazione dei Benefici Previsti dagli Artt. 9 e 10 D.P.R. 194/2001

Alla Regione Lombardia
U.O. Protezione Civile
sicurezza@pec.regione.lombardia.it

Oggetto: Richiesta applicazione benefici di legge art. 9 e art. 10 del DPR 194/2001 – Evento:

Con riferimento all'evento in oggetto, ai sensi della DGR X/581/2013 e del DDS 7626/2013, si richiede l'attivazione dei benefici previsti dal DPR 194/2001, art. 9 e art. 10 (*indicare caso per caso se vengono richiesti entrambi*), con le seguenti modalità:

- Decorrenza: _____ (*la data e, se possibile, l'ora di inizio dell'attivazione*)
- Termine: _____ (*in caso di emergenza ancora in corso potrà essere dichiarata la richiesta sino a cessata esigenza, rinviando a successiva comunicazione la chiusura del periodo di attivazione*)
- La presenza dei volontari, agli effetti dell'art. 9 del DPR 194/2001, verrà attestata da _____ (*indicare se la provincia o l'autorità o la struttura operativa che verificherà la presenza sul campo*), mediante il rilascio del modello informatico generato dal DataBase del Volontariato (*in caso della provincia; in questo caso eliminare la frase che segue*),
oppure mediante apposita dichiarazione riportante timbro e firma del rappresentante dell'autorità o struttura operativa che ha richiesto l'attivazione (*in caso di differente autorità o struttura operativa che richiede l'attivazione*).
- Numero dei volontari complessivamente attivati _____

I benefici di cui all'art. 9 del DPR 194/2001, vengono richiesti nel limite di n. _____ giornate/uomo (*indicare il numero dei volontari per cui sono richiesti i benefici di legge, su base giornaliera*), per volontari appartenenti ad organizzazioni presenti nell'Elenco Territoriale della Regione Lombardia.

I benefici di cui all'art. 10 del DPR 194/2001, vengono richiesti nel limite complessivo stimato di € _____, per gli oneri relativi a: (*depenare ciò che non interessa*)

- viaggi,
- carburante delle vetture associative,
- pedaggi autostradali,
- vitto,

secondo quanto prescritto nella circolare del Dipartimento Nazionale Protezione Civile del 26 novembre 2004, per organizzazioni presenti nell'Elenco Territoriale della Regione Lombardia.

Per il redattore: indicare la necessità, motivata, di autorizzare ulteriori tipologie di spesa (es. alloggio, noleggio attrezzature speciali, ...). L'autorizzazione non è automaticamente garantita, ma verrà specificamente riportata nella lettera di concessione dei benefici.

Il Dirigente

N.B.: le parti in rosso sono da eliminare dalla stesura finale.

4 CARTOGRAFIA SCENARI DI EVENTO

4.1 ELENCO CARTOGRAFIA

4.1.1 TAV. 3/A - RISCHI NATURALI: IDROGEOLOGICO - SISMICO

4.1.2 TAV. 3/B - RISCHI ANTROPICI: INDUSTRIALE - VIABILITÀ - NUCLEARE

4.1.3 TAV. 3/C - ALTRI RISCHI - INCENDI BOSCHIVI

4.1.4 TAV. 3/D - STRADARIO PIANO DI EMERGENZA

5 CARTOGRAFIA RISORSE

5.1 ELENCO TAVOLE

5.1.1 AREE DI EMERGENZA

AE.1 - STADIO "SUPERGA E SCIREA" E PARCO PUBBLICO - VIA LODI/VIA DEL PARCO

AE.2 - SCUOLA PRIMARIA "ANNA FRANK" - ITC "M.L. KING" - VIA MONTEGRAPPA

AE.3 - SCUOLA PRIMARIA "A. CASATI" - PALESTRA - VIA 1° MAGGIO, 6

AE.4 - CENTRO SPORTIVO - VIA CASATI

AE.5 - SCUOLA PRIMARIA "A. NEGRI" - SECONDARIA DI I GRADO "D'ACQUISTO" - PALESTRA - VIA FRATELLI CERVI, 3/A

AE.6 - SCUOLA DELL'INFANZIA "G. RODARI" - VIA FRATELLI CERVI

AE.7 - PARCO PUBBLICO "BOSCO IN CITTÀ" - VIA MONTE GRAPPA/VIA MONTESSORI

5.1.2 MONOGRAFIE SUPERFICI DI VOLO

SV.1 - STADIO "SUPERGA E SCIREA" E PARCO PUBBLICO

SV.2 - SCUOLA PRIMARIA "ANNA FRANK" - ITC "M.L. KING"

6 CENSIMENTO DANNI

6.1 MODULISTICA REGIONALE PER IL CENSIMENTO DANNI - RASDA

- [Deliberazione Giunta Regionale 22 dicembre 2008, VIII/8755](#): “Direttiva Regionale per la gestione della post-emergenza”

6.2 MODULISTICA PER IL CENSIMENTO DI DANNI AL PATRIMONIO CULTURALE

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2006](#): “Approvazione dei modelli per il rilevamento dei danni, a seguito di eventi calamitosi, ai beni appartenenti al patrimonio culturale.”
- [Manuale per la compilazione della scheda per il rilievo del danno ai beni culturali, Chiese MODELLO A – DC](#): il testo può essere consultato nel CD allegato al presente Piano di Emergenza nella sezione \3_Tomo Rosso\ Allegato Post Emergenza\Beni Culturali

6.3 SCHEDA DI 1° LIVELLO DI RILEVAMENTO DANNO, PRONTO INTERVENTO E AGIBILITÀ PER EDIFICI ORDINARI NELL'EMERGENZA POST-SISMICA

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 05 maggio 2011](#): “Approvazione del modello per il rilevamento dei danni, pronto intervento e agibilità per edifici ordinari nell'emergenza post-sismica e del relativo manuale di compilazione.”
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 luglio 2014](#): “Istituzione del Nucleo Tecnico Nazionale (NTN) per il rilievo del danno e la valutazione di agibilità nell'emergenza post-sismica e approvazione dell'aggiornamento del modello per il rilevamento dei danni, pronto intervento e agibilità per edifici ordinari nell'emergenza post-sismica e del relativo manuale di compilazione.
- [Manuale per la compilazione della scheda di 1° livello di rilevamento danno, pronto intervento e agibilità per edifici ordinari nell'emergenza post-sismica \(AeDES\)](#): il testo può essere consultato nel CD allegato al presente Piano di Emergenza nella sezione \3_Tomo Rosso\ Allegato Post Emergenza\Rilievo Danni Sismica