|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GIU/2018 | **COMUNE di BRICHERASIO** | | **PIANO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE** |
| logo quesite srl 2009_ultimo.jpg  Via Chiappero 29/C  10064 Pinerolo (TO)  Tel. +39 0121 202900  E-mail: [info@quesite.it](mailto:info@quesite.it)  URL: [www.quesite.it](http://www.quesite.it)  Globe_JPG  **N. 1790**  **UNI EN ISO 9001:2008** | | Procedura per evento sismico | |

TABELLA EDIZIONI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Edizione** | **data** | **descrizione** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Premessa

La Regione Piemonte ha adottato la DGR 12 dicembre 2011, n. 4-3084 che partendo dalla D.G.R. n. 11-13058 del 19/01/2010 “Approvazione delle procedure di controllo e gestione delle attività urbanistico-edilizie ai fini della prevenzione del rischio sismico attuative della nuova classificazione sismica del territorio piemontese” approva le procedure attuative della nuova classificazione sismica classificando **tutti i Comuni dell’Unione Montana del Pinerolese in zona 3S**.

Non essendovi possibilità di previsione/monitoraggio dell’evento, la procedura è stata articolata in due FASI:

* **Fase di Normalità**: è la fase “di pace” nella quale è possibile raccogliere informazioni utili nella eventuale gestione dell’emergenza;
* **Fase di Emergenza**: a seguito del manifestarsi dell’evento ed è caratterizzata dalle azioni necessarie alla gestione dell’evento.

**Fase di Normalità**

Il COC in questa fase potrà dotarsi di strumenti di conoscenza e dare vita ad azioni di sensibilizzazione e pertanto dovrà progettare le seguenti azioni:

* realizzare, come elemento di prevenzione e di conoscenza, il censimento degli edifici strategici, con particolare evidenza per le loro tipologie costruttive (antisismiche e non)
* realizzare attività di formazione/informazione della popolazione.

**Fase di EMERGENZA**

La fase di emergenza e di gestione dell’evento sarà attivata dal Sindaco (o suo delegato) una volta venuto a conoscenza dell’evento.

Lo schema tipo di trasferimento delle informazioni è indicato nell’allegato 1.B.1

Le prime attività da svolgere sono:

1. **Attività preliminari**

Verificare la funzionalità della sede del COC e contattare tutti i membri del COC per le funzioni di supporto che si intendono attivare, per verificarne reperibilità, disponibilità e tempi di raggiungimento della sede del COC: MUNICIPIO **(CODICE CARTOGRAFICO BR01)**

**IN CASO DI INAGIBILITA’ DEL MUNICIPIO IL COC VIENE PREDISPOSTO NELLA STRUTTURA POLIVALENTE DI Via Vittorio Veneto (CODICE BR016)**

I numeri di telefono dei funzionari responsabili sono indicati nell’allegato **2.E** (Rubrica)

1. **Attivazione il COC**

Si provvede all’emanazione dell’ordinanza di attivazione del COC secondo quanto previsto all’All. **1.B.3**

Si provvede a notificare alla Prefettura ed ai centri competenti la sua attivazione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ente | Fax | PEC |
| PREFETTURA DI TORINO PROTEZIONE CIVILE | 011-55899955 | prefettura.prefto@pec.interno.it |
| REGIONE PIEMONTE – SETTORE PROTEZIONE CIVILE | 011-740001 | [protezione.civile@cert.regione.piemonte.it](mailto:protezione.civile@cert.regione.piemonte.it)  protciv@regione.piemonte.it |
| CITTA’ METROPOLITANA DI TORINO – SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE | 011-8614444 | protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it |
| COM DI PINEROLO | 0121-321087 | protocollo@comune.pinerolo.to.it |
| COORDINAMENTO PROVINCIALE VOLONTARIATO | 011-19529709 |  |

Il COC viene attivato presso la sede individuata a tale scopo: **MUNICIPIO** **(BR01) o STRUTTURA POLIVALENTE (BR016)**

Nell’attesa che tutti i membri del COC raggiungano la sede operativa, il Sindaco (o suo delegato) provvede alla prima ricognizione del territorio attraverso l’invio di volontari e/o dipendenti comunali disponibili al momento:

* In orario di apertura degli uffici comunali, attraverso il censimento dei tecnici e funzionari disponibili/presenti e secondo le competenze;
* In alternativa o in orari non diurni attraverso le associazioni di volontariato i cui recapiti sono inseriti nell’allegato 2E (Rubrica).

Il COC si attiva secondo le seguenti funzioni di supporto, come specificato nell’Allegato 1.B.1:

1. **Operatività del COC in emergenza**

Il Centro Operativo Comunale, coordinato dal Sindaco, e organizzato in Funzioni di Supporto (ciascuna in base al proprio **mansionario** di cui all’allegato 1.B.1) dovrà prioritariamente:

1. raccogliere informazioni in merito all’evento e verificare gli effetti locali;
2. presidiare le aree di attesa sicure comunicate alla popolazione inviando personale che sarà in stretto contatto con gli altri uffici comunali: (allegato **1.A.4**);
3. verificare la presenza di eventuali feriti o dispersi ed attivare i necessari soccorsi;
4. controllare l’accessibilità del territorio attraverso l’istituzione di cancelli temporanei al fine di agevolare l’accesso dei mezzi di soccorso;
5. provvedere ad una costante attività di comunicazione alla popolazione e ai mass-media circa l’evoluzione dell’evento;
6. procedere con la verifica circa la disponibilità/funzionalità di strutture di accoglienza/ricovero fra quella presenti sul territorio (Allegato **1.A.4** ed Allegato **2E** Rubrica);
7. predisporre la perimetrazione delle aree pericolanti;
8. riattivare per quanto possibile la viabilità principale e segnalare i percorsi alternativi ai soccorritori.
9. verificare la disponibilità di mezzi ed attrezzature atte a prestare i primi soccorsi alla popolazione;
10. prevedere l’evacuazione delle persone residenti/presenti nelle aree colpite dall’evento in particolare attraverso la verifica di edifici pericolanti/danneggiati. L’evacuazione della popolazione dalle aree colpite dall’evento sarà realizzata dagli agenti della Polizia Municipale su disposizione del Centro Operativo Comunale;
11. la comunicazione della necessità di evacuazione, anche a solo scopo precauzionale, avverrà tramite messaggi veicolati con strumenti vocali (megafono);
12. le persone a cui sarà comunicato l’obbligo di evacuazione, anche solo a scopo precauzionale per la salvaguardia della loro incolumità, dovranno essere accompagnate dalla Polizia Municipale o dalle Forze dell’Ordine, presso le strutture messe a disposizione per il ricovero/accoglienza dove resteranno fino al termine dell’emergenza. Saranno compilate le schede di gestione evacuati (Allegato **2F**);
13. coordinare il soccorso e la ricerca dei dispersi
14. contattare gli enti gestori dei servizi essenziali (luce – acqua – gas) per il ripristino degli eventuali danni alle relative infrastrutture (Allegato **2E** Rubrica)
15. il censimento degli eventuali danni da inviare agli organi competenti mediante compilazione delle schede AEDES (All. **1.D.4**);
16. procedere con le verifiche tecniche di agibilità degli edifici in base alla loro classificazione ai sensi dell’ordinanza n. 3274 del 4 marzo 2003 ad opera del Presidente del Consiglio dei Ministri

|  |  |
| --- | --- |
| Categoria | Edifici |
| I | Edifici la cui funzionalità durante il terremoto ha importanza fondamentale per la protezione civile (ospedali, municipi, caserme dei vigili del fuoco, ecc.). |
| II | Edifici importanti in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso (ad esempio scuole e teatri). |
| III | Edifici ordinari non compresi nelle categorie precedenti. |

1. predisporre tutti gli atti amministrativi correlati alle azioni intraprese
2. coordinarsi con i Sindaci dei comuni limitrofi per la gestione di eventuali problematiche sulla viabilità e/o sulla presenza di studenti/lavoratori bloccati nei diversi comuni.

Altre eventuali iniziative saranno messe in atto sulla base di quanto emerso dal confronto con gli Enti preposti (Dipartimento Nazionale Protezione Civile – Prefettura – Regione – Provincia).

1. **Chiusura COC**

Al termine dell’evento, il sindaco predisporrà l’ordinanza di cessazione dell’emergenza e relativa chiusura del COC, in base al modello previsto all’allegato **1.B.4**