

**Gestione della Funzione di supporto
Censimento Danni ed Agibilità post
evento delle costruzioni
presso i Centri Operativi Comunali
(C.O.C.)**

INDICE

INDICE	1
PREMESSA.....	2
1 AMBITO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ DELLA FUNZIONE	3
2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FUNZIONE	4
3 PROCEDURE OPERATIVE E STRUMENTI DI RILIEVO.....	5
3.1 Procedure operative per lo svolgimento della campagna di sopralluoghi.....	5
3.2 Modalità di svolgimento dei sopralluoghi e schede di rilievo.....	6
4 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	10
4.1 Raccolta ed archiviazione delle istanze di sopralluogo	10
4.2 Criteri di accorpamento delle istanze per edificio	11
4.3 Predisposizione cartografia di riferimento	11
4.4 Resoconti giornalieri e richiesta squadre	13
4.5 Gestione delle squadre di rilevatori.....	13
4.6 Piani di sopralluogo per le squadre di rilevatori	14
4.7 Raccolta, archiviazione e mappatura degli esiti.....	14
4.8 Acquisizione di esiti/schede informatizzate dal Centro di coordinamento sovraordinato	15
4.9 Emissione/revoca delle Ordinanze di sgombero totale/parziale	16
4.10 Ordinanze ed esecuzione di provvedimenti di pronto intervento	16
4.11 Gestione attività revisione sopralluoghi ed esiti multipli.....	17
5 ALLEGATI	20
6 APPENDICE.....	29

PREMESSA

Nel presente documento si illustrano metodi e procedure per la gestione della Funzione di supporto denominata “Censimento Danni ed Agibilità post evento delle costruzioni”, sia per quanto riguarda l’ambito di coordinamento e gestione dell’emergenza a livello comunale sia nei rapporti con i centri di coordinamento sovraordinati e con le altre Amministrazioni.

Le presenti indicazioni richiedono l’attivazione di un necessario raccordo tra la Funzione operante a livello comunale con quella analoga presso i Centri di coordinamento sovraordinati, seguendo l’ordinaria linea gerarchica, di prassi con C.O.M., C.C.S. e Di.Coma.C. per eventi di tipo c) ossia di rilevanza nazionale.

1 AMBITO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ DELLA FUNZIONE

La “Funzione censimento danni e agibilità post evento delle costruzioni” ha come obiettivo la valutazione dei danni e dell’agibilità post-sisma di edifici ed altre strutture (edilizia ordinaria pubblica e privata, servizi essenziali, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche, attività produttive, beni culturali, etc.), da effettuarsi mediante modalità speditive, sulla base di ispezioni a vista ed eventuali ulteriori elementi conoscitivi direttamente acquisibili sul posto.

In particolare la Funzione presso il C.O.C. si occupa di:

- definire le scelte strategiche e prioritarie della Funzione;
- garantire il raccordo con le altre Funzioni del C.O.C.;
- recepire le segnalazioni provenienti dal territorio di competenza;
- organizzare l’attività sul campo;
- pianificare i sopralluoghi per le verifiche di agibilità valutando le risorse da mobilitare e da richiedere;
- tutelare la pubblica incolumità organizzando la perimetrazione delle aree ad elevata pericolosità da crollo e la messa in sicurezza degli edifici, anche tramite interventi provvisori;
- segnalare la presenza di beni culturali e di interesse storico artistico e documentale al fine della loro tutela e salvaguardia;
- organizzare la gestione informatica dei dati, della reportistica e degli aspetti cartografici;
- redigere gli atti sui temi di competenza, anche per quanto attiene agli aspetti amministrativi e finanziari.

2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA FUNZIONE

La Funzione Censimento danni e rilievo dell'agibilità post evento organizza il censimento dei danni causati ad edifici ordinari pubblici e privati, servizi essenziali, opere di interesse culturale, infrastrutture pubbliche, attività produttive, beni culturali, etc..

A tale scopo la Funzione è coordinata da un Referente di Funzione, individuato dal Sindaco tra il personale disponibile con competenze di tipo tecnico e strutturale.

Il Referente di Funzione o il proprio delegato, altresì, in caso di emergenza, assicura le azioni di seguito elencate:

- sulla base del primo quadro di sintesi in merito alle prime stime di danneggiamento, effettua una valutazione preliminare delle risorse da mobilitare ed eventualmente da richiedere ai centri di coordinamento sovraordinati;
- partecipa alle riunioni del Centro Operativo Comunale per la necessaria attività di supporto in merito a decisioni di tipo strategico di competenza della Funzione;
- si raccorda con il/i Referente/i dell'omologa Funzione nei Centri di Coordinamento sovraordinati;
- fornisce supporto per la redazione delle Ordinanze Sindacali per gli aspetti di competenza della Funzione.

La Funzione provvede quotidianamente alla redazione di report sull'andamento dei sopralluoghi, riportando in forma tabellare e grafica i dati dei sopralluoghi effettuati (giornalieri e cumulati), distinti per esito di agibilità, oltre che i dati sul numero di sopralluoghi residui, numero di squadre impiegate e richieste, etc.

3 PROCEDURE OPERATIVE E STRUMENTI DI RILIEVO

3.1 Procedure operative per lo svolgimento della campagna di sopralluoghi

Le procedure operative per lo svolgimento della campagna di sopralluoghi sono di prassi definite strategicamente a livello sovraordinato, soprattutto per quanto attiene alle fasi temporali in cui la stessa verrà articolata. Uno schema temporale di riferimento è riportato nel seguito, sebbene le diverse fasi possano non essere strettamente consecutive, ed, anzi, avere sovrapposizioni temporali:

- Fase 0: delimitazione delle eventuali zone rosse, nelle quali non è possibile accedere per ragioni di sicurezza;
- Fase 1: sopralluoghi su edifici, opere e lifelines;
- Fase 2: eventuali sopralluoghi a cura dei Gruppi Tecnici di Sostegno (G.T.S.).

All'avvio delle attività di sopralluogo, particolare importanza può rivestire la Fase 0, generalmente effettuata in stretta collaborazione con il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, attraverso le loro Unità di Comando Locale (U.C.L.). Quest'attività preliminare consente di definire, in particolare per i Comuni maggiormente colpiti, la perimetrazione delle zone interdette (cosiddette zone rosse), che potranno essere oggetto di relative Ordinanze sindacali di interdizione.

La Fase 1 riguarda i sopralluoghi diretti sulle costruzioni, sia di tipo ordinario sia di tipo speciale.

Per gli edifici ordinari le verifiche di danno ed agibilità, effettuate per eventi di tipo c) sotto il diretto coordinamento della Di.Coma.C., sono solo ed esclusivamente quelle effettuate ai sensi del DPCM del 5 maggio 2011, aggiornato con il DPCM dell'8 luglio 2014 (GU n. 243 del 18 ottobre 2014), ovvero quelle che prevedono la compilazione della "Scheda AeDES per il rilevamento dei danni, pronto intervento e agibilità per edifici ordinari nell'emergenza post-sismica".

Per altre tipologie di manufatti, le verifiche di danno ed agibilità, effettuate per eventi di tipo c) sotto il diretto coordinamento della Di.Coma.C., sono solo ed esclusivamente quelle effettuate con gli strumenti descritti al paragrafo 3.2.

Qualora, per il particolare tipo di situazione emergenziale, le Amministrazioni locali vogliano introdurre un livello preliminare di verifica, tale operazione va ricondotta nell'ambito delle attività di competenza dei singoli Comuni, che, nella primissima fase dell'emergenza, possono autonomamente affidarsi alle risorse tecniche localmente presenti (VVF, tecnici locali) per una prima ricognizione sul territorio, finalizzata anche ad individuare le criticità urgenti (per l'emissione urgente delle ordinanze di sgombero, per gli interventi di somma urgenza, etc.).

Questo tipo di attività non va confusa né sovrapposta alle attività di ricognizione effettuate con l'ausilio della scheda AeDES da squadre di rilevamento che operano sotto il diretto coordinamento della Di.Coma.C..

La “Funzione Censimento Danni ed Agibilità post evento delle costruzioni” attivata in Di.Coma.C., pertanto, non sovrintenderà questa eventuale fase preliminare di verifica e si occuperà di trattare solo ed esclusivamente le istanze di sopralluogo, che perverranno da parte dei singoli Comuni, eventualmente a valle di questo primo processo di filtro, che ciascun Comune potrà operare nei modi e nei tempi che riterrà opportuni.

Occorre, tuttavia, segnalare l'inopportunità di protrarre questa fase preliminare per tempi eccessivamente lunghi e, comunque, oltre un periodo superiore ai quindici ÷ venti giorni dall'inizio dell'emergenza.

Un altro aspetto rilevante inerente all'organizzazione della campagna di sopralluoghi riguarda le modalità di svolgimento dei rilievi, che possono essere organizzati:

1. a tappeto su aree ben definite e/o
2. su richiesta del cittadino tramite il Sindaco e/o
3. direttamente su richiesta del Sindaco.

La seconda modalità è quella maggiormente utilizzata. Prevede la presentazione dell'istanza di sopralluogo da parte del cittadino (titolare del bene, avente diritto, legale rappresentante, etc.) presso il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), che segnala la necessità di un sopralluogo sull'edificio interessato dall'evento.

L'ultima modalità è di rado utilizzata ma è di grande utilità nel caso, ad esempio, in cui un edificio risulti da anni disabitato e non siano reperibili proprietari o aventi diritto, oppure per motivi legati alla pubblica incolumità. In tal caso, se ci fosse la necessità di un sopralluogo (causato, ad esempio, da un pessimo stato di manutenzione visibile anche dall'esterno del fabbricato e tale da porre dubbi sulla sicurezza della pubblica/privata incolumità) sarà cura dell'Autorità locale sostituirsi al cittadino assente (o inadempiente), indirizzando al Centro Operativo Comunale (C.O.C.) la segnalazione della necessità di un sopralluogo sull'edificio in esame.

L'ambito territoriale di operatività della Funzione è quello dell'area comunale se il Comune è inserito nella dichiarazione dello stato di emergenza deliberata dal Consiglio dei Ministri.

Pertanto, le richieste di sopralluogo ammissibili sono, in generale, quelle provenienti (per l'ambito di competenza comunale) dall'area riportata nella suddetta dichiarazione.

Per le richieste di sopralluogo al di fuori dell'area inserita nella dichiarazione dello stato di emergenza, valgono le disposizioni definite nella particolare situazione emergenziale, purché esista un nesso di causalità tra il danno segnalato e l'evento occorso.

3.2 Modalità di svolgimento dei sopralluoghi e schede di rilievo

Ai sensi di quanto disposto nel DPCM del 5 maggio 2011, pubblicato in GU n. 113, Supplemento Ordinario n. 123 del 17 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), così come aggiornato dal DPCM dell'8 luglio 2014 pubblicato in GU n. 243 del 18 ottobre 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), le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali dotano le proprie strutture della scheda AeDES e del relativo Manuale e li utilizzano in occasione di eventi sismici per il rilevamento speditivo dei danni, la definizione di provvedimenti di pronto intervento e la valutazione dell'agibilità post-sismica degli edifici ordinari, da intendersi come unità di tipologia strutturale ordinaria (in muratura, in cemento armato, in legno o acciaio, intelaiato o a setti) dell'edilizia per abitazioni e/o servizi.

Ai sensi di quanto riportato nel suddetto Manuale, la valutazione di agibilità che scaturisce dall'utilizzo della citata scheda, così come riportato testualmente, "... è una valutazione temporanea e speditiva, vale a dire formulata sulla base di un giudizio esperto e condotta in tempi limitati, in base alla semplice analisi visiva ed alla raccolta di informazioni facilmente accessibili, volta a stabilire se, in presenza di una crisi sismica in atto, gli edifici colpiti dal terremoto possano essere utilizzati restando ragionevolmente protetta la vita umana".

Tale definizione significa che la dichiarazione di agibilità di un edificio in fase post-sismica, formulata solamente sulla base del danno rilevato, è direttamente da correlare alla intensità della scossa risentita. Pertanto la dichiarazione di agibilità consiste, esclusivamente, nel verificare che la funzionalità dello stabile, quale si presentava prima del sisma, non sia stata sostanzialmente alterata a causa dei danni provocati dal sisma stesso e non assicura che non si verifichino ulteriori danneggiamenti a seguito di nuovi eventi.

In questo contesto, il giudizio "agibile" significa che a seguito di una scossa successiva, di intensità non superiore a quella per cui è richiesta la verifica, è ragionevole supporre che non si verifichi un incremento significativo del livello di danneggiamento generale.

Pertanto, non si deve confondere il giudizio di agibilità in fase di emergenza post-sismica riportato nella scheda AeDES con la certificazione di agibilità, emessa per il rilascio del certificato di abitabilità, che usualmente accompagna la costruzione o la modifica delle condizioni d'uso di un edificio in condizioni di normalità. Neanche va confusa la valutazione di agibilità con le certificazioni stabilite da Leggi e decreti vigenti, quali gli obblighi posti dal D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro, la verifica sismica prevista come obbligatoria dall'OPCM 3274/03, art. 2, commi 3 e 5 (e s.m.i.) per gli edifici e le opere strategiche per finalità di protezione civile o suscettibili di conseguenze rilevanti in caso di collasso, ed infine non va confusa con la "verifica di sicurezza", così come definita dalle Norme Tecniche per le costruzioni (NTC08) di cui al DM 14 gennaio 2008, in particolare nel cap.8 - "Costruzioni esistenti".

Pertanto, stante che i tecnici rilevatori attivati durante lo stato di emergenza devono operare nel pieno rispetto di comportamenti deontologicamente corretti e sono responsabili di atti e/o omissioni commessi per colpa grave o in caso di dolo, la responsabilità da parte degli stessi

tecnici rilevatori non può che limitarsi al corretto svolgimento del sopralluogo, finalizzato ad un'analisi a vista del quadro di danneggiamento e di eventuali gravi carenze strutturali manifeste, per l'emissione del conseguente giudizio di agibilità. La responsabilità del rilevatore è anche limitata nel tempo, in quanto legata alla condizione di emergenza connessa alla crisi sismica in atto.

Il rilevamento degli edifici pubblici e privati, con caratteristiche ordinarie, effettuato in emergenza post sismica attraverso la scheda AeDES, permette di:

- identificare l'unità strutturale su cui effettuare il sopralluogo;
- descrivere sinteticamente le componenti strutturali dell'edificio;
- descrivere lo stato di danneggiamento delle diverse componenti;
- descrivere i provvedimenti di pronto intervento già intrapresi o da intraprendere;
- definire il livello di rischio;
- attribuire il giudizio di agibilità.

In particolare, per il giudizio di agibilità sono previste due valutazioni distinte, di cui:

- la prima esprime una valutazione sull'esito intrinseco del fabbricato, con 5 diverse alternative:
 - A - edificio agibile;
 - B - edificio temporaneamente inagibile (in tutto o in parte) ma agibile con provvedimenti di pronto intervento;
 - C - edificio parzialmente inagibile;
 - D - edificio temporaneamente inagibile da rivedere con approfondimento;
 - E - edificio inagibile;
- la seconda esprime una valutazione connessa a cause esterne:
 - F - edificio inagibile per rischio esterno.

La compilazione della scheda AeDES deve concludersi nella sezione 8 con l'attribuzione di un solo esito intrinseco all'edificio oggetto di valutazione (da individuare tra i 5 di cui al punto precedente), che deve essere assolutamente univoca, senza possibilità di tipo multiscelta.

In aggiunta, qualora l'edificio presenti anche condizioni di rischio connesse a cause esterne all'immobile, va barrata in multi-scelta anche la casella F, corrispondente all'inagibilità per cause esterne. Ciò consente, una volta rimosse le eventuali condizioni di rischio esterno, di non perdere l'informazione sull'esito intrinseco del manufatto. È necessario che nella Sezione 9 (note) si specifichi la natura delle cause esterne che inducono tale giudizio, al fine di poter valutare la rimozione o meno delle stesse con successive azioni.

Per tipologie di edifici/opere particolari, non classificabili come ordinarie, le attività di sopralluogo vanno effettuate attraverso la redazione di relazioni tecniche di valutazione e/o con schede dedicate, qualora disponibili.

Allo stato attuale le schede ufficialmente disponibili sono:

- scheda di valutazione di danno ed agibilità post sisma per edifici a struttura prefabbricata o di grande luce GL-AeDES (Grande Luce – Agibilità e Danno nell’Emergenza Sismica) e del relativo Manuale di compilazione: Scheda GL-Aedes, pubblicata con il DPCM 14 gennaio 2015
- scheda per il rilievo del danno alle Chiese appartenenti al patrimonio culturale nazionale (Modello A-DC), pubblicata con il DPCM del 23 febbraio 2006, e relativo Manuale approvato con DPCM del 13 marzo 2013.

Per quanto di competenza della Funzione, ai fini dell’emissione del giudizio di agibilità, gli edifici di interesse storico artistico classificabili come Palazzi vengono analizzati attraverso l’utilizzo della scheda AeDES, salvo situazioni particolari, disposte caso per caso su indicazione dei Centri Operativi sovraordinati.

Si segnala che per i Palazzi è disponibile la Scheda per il rilievo del danno - Palazzi (Modello B-DP), pubblicata con il DPCM del 23 febbraio 2006. Tale scheda può essere eventualmente utilizzata in sopralluoghi di seconda fase, su precisa indicazione del MiBACT, con la finalità di effettuare una valutazione più approfondita del danno.

Per l’analisi di altre tipologie di strutture potranno rendersi disponibili ulteriori schede di rilevamento predisposte ad hoc, in mancanza delle quali si provvederà alla redazione di appositi verbali di sopralluogo.

4 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.1 Raccolta ed archiviazione delle istanze di sopralluogo

L'organizzazione delle attività relative alla Funzione a livello di C.O.C., per quanto riguarda l'attivazione delle operazioni di verifica di agibilità, prevede una fase preliminare di acquisizione delle istanze di sopralluogo presentate al Sindaco da parte dei cittadini. Questa attività in linea di principio si applica anche in caso di richieste effettuate da Enti Pubblici ed Autorità locali, fatte salve ulteriori procedure specifiche disciplinate da disposizioni emanate nel corso della fase di emergenza.

L'istanza di sopralluogo viene formulata utilizzando una specifica modulistica unica per edifici di tipologia ordinaria¹, grande luce o prefabbricato², e altri manufatti con caratteristiche non ordinarie³ (Modello IPP, riportato in allegato). Tali modelli devono essere disponibili presso il C.O.C..

L'istanza può essere effettuata dal proprietario, dall'inquilino, dal legale rappresentante o da altro tipo di richiedente (da specificare). È riferita all'edificio identificato attraverso indirizzo ed, eventualmente, attraverso i riferimenti catastali (se conosciuti o qualora forniti dall'Ufficio Tecnico Comunale). Per gli edifici con più unità immobiliari è sufficiente presentare una sola istanza di sopralluogo (anche previo raccordo interno tra i condomini). Qualora i condòmini di un edificio con più unità immobiliari presentino un'istanza in maniera autonoma, viene richiesto di specificare, nel modello IPP, se la propria istanza è riferita a un edificio con una sola unità immobiliare o con più unità immobiliari. Tale indicazione in fase di presentazione dell'istanza è mirata a snellire la successiva fase di accorpamento delle eventuali richieste riferite a singole unità immobiliari, ma ricadenti nel medesimo edificio.

Analoghe modulistiche sono predisposte per istanze di sopralluoghi su edifici di culto/chiese (Modello IC, riportato in allegato) che necessitano di indicazioni specifiche sulle generalità del richiedente e sulla identificazione dei manufatti oggetto della richiesta di sopralluogo.

Ciascuna istanza all'atto del ricevimento deve essere:

- associata ad un codice identificativo (n. richiesta);
- vidimata (con timbro e firma), rilasciando ricevuta al richiedente.

Tutte le istanze pervenute devono essere archiviate distintamente per i diversi modelli e registrate possibilmente utilizzando un'apposita procedura informatica, se disponibile (sistema Erikus), in modo da avere una archiviazione delle stesse in formato digitale.

¹ Edifici dell'edilizia per abitazioni e/o servizi, da intendersi quali unità di tipologia strutturale ordinaria in muratura, in cemento armato o acciaio o legno (con struttura a telaio o a pareti).

² Edifici a tipologia specialistica, in cemento armato in opera o prefabbricato, muratura, acciaio, legno, quali capannoni industriali, edilizia sportiva, centri commerciali, mercati coperti, parcheggi, etc., di grande luce. Per grande luce è da intendersi una dimensione minima delle campate dell'ordine di grandezza di circa 10 m.

³ Per manufatti si intendono opere con caratteristiche non ordinarie tipo: ponti, serbatoi, ciminiere, torri, porte monumentali, cinte murarie, muri di sostegno, beni archeologici, fontane, e così via.

4.2 Criteri di accorpamento delle istanze per edificio

Nei casi in cui gli edifici ordinari siano composti da più unità immobiliari e siano state presentate più istanze di sopralluogo, è necessario accorpare tutte le richieste riferite al medesimo edificio, inteso quale unità strutturale omogenea da cielo a terra (secondo i criteri individuati nel manuale della scheda AeDES di cui al DPCM 8 luglio 2014) a partire dalle informazioni e strumenti disponibili in questa fase. I motivi di più richieste di sopralluogo su un edificio possono essere diversi. La problematica che si presenta comunemente, per i motivi esposti nel paragrafo precedente, riguarda la presenza di istanze di sopralluogo per singola unità immobiliare, intesa come appartamento o porzione di edificio; altre cause possono essere rappresentate da errori materiali o semplici duplicazioni di istanze in tempi diversi.

A tal fine è opportuno che le istanze pervenute secondo i due modelli (IPP e IC) siano archiviate separatamente anche in relazione alla tipologia/destinazione d'uso dichiarata nelle istanze, in modo da essere successivamente riversate nei rispettivi modelli di riepilogo delle istanze.

I criteri sopra esposti, sebbene non garantiscano una ripartizione rigorosa delle richieste secondo edifici strutturalmente e unitariamente definiti, consentono almeno un raggruppamento preliminare delle istanze formulate per singole unità immobiliari, o unità d'uso produttive e/o pubbliche, presumibilmente riconducibili a un unico edificio inteso come unità strutturale riconoscibile tramite un indirizzo.

La cartografia di base del Comune, carta tecnica o catastale, costituisce uno strumento di aiuto fondamentale nello svolgimento di questa attività.

Infatti, essa può risultare utile ad effettuare le suddette verifiche di indirizzi e localizzazione soprattutto se affiancata da eventuali mappature recanti i numeri civici o estratte dall'Archivio dei numeri civici.

Prima di essere riversate nei modelli di riepilogo, di seguito descritti, le istanze riconducibili al medesimo edificio, secondo i criteri sopra esposti, saranno fisicamente raggruppate e associate al Modulo di Unione di Tutte le istanze di sopralluogo per lo stesso edificio/opera (MUT, riportato in allegato). Questo modulo, al di là della sua eventuale archiviazione informatica, costituirà il frontespizio di una cartellina contenente le istanze accorpate secondo i criteri sopra descritti.

Il modulo deve riportare l'identificativo di riferimento della prima istanza pervenuta al C.O.C., il nominativo del primo richiedente e l'indirizzo dell'edificio. Esso inoltre riporterà, in forma tabellare, gli identificativi (id e data) di tutte le istanze associabili alla prima.

Qualora si disponga di un sistema informatico (sistema Erikus), la compilazione della modulistica avverrà per via informatica, assicurando sempre l'archiviazione di una stampa cartacea.

4.3 Predisposizione cartografia di riferimento

La cartografia di riferimento da predisporre ai fini dell'organizzazione dei sopralluoghi deve essere comunque la più aggiornata disponibile. La dotazione cartografica minima parte dalle mappe catastali e dalle carte tecniche regionali (CTR); si possono anche utilizzare

aerofotogrammetrie ad adeguata scala, ma la dotazione ottimale è costituita dalla cartografia digitale di un Sistema Informativo Geografico (GIS) supportato da un database cartografico aggiornato o meglio ancora da un Data Base Geo-Topografico (DBGT) secondo gli standard più recenti⁴.

A prescindere dal tipo di supporto cartografico, è comunque preferibile che le mappe abbiano le seguenti caratteristiche:

- scale di riferimento indicative: 1:1000 ÷ 1:2000;
- delimitazione degli aggregati strutturali;
- individuazione degli edifici.

La disponibilità della mappa catastale è comunque sempre auspicabile anche per l'identificazione delle particelle degli edifici. È pertanto opportuno che sia disponibile in un formato tale da poter essere utilizzabile anche dalle squadre di rilievo del danno e agibilità.

Se non elaborate e messe a disposizione dalla Di.Coma.C., è necessario redigere mappe degli Aggregati, ove siano individuati i singoli aggregati strutturali⁵, cui è associato un codice univoco identificativo. Sulle carte disponibili, gli aggregati vanno numerati in maniera univoca, attraverso l'attribuzione a ciascuno di essi di un codice identificativo univoco. Per la definizione del codice identificativo, si veda il paragrafo 2.4 "Identificazione degli aggregati e degli edifici" del citato Manuale della scheda AeDES, pubblicato con DPCM dell'8 luglio 2014, che ad ogni buon conto si riporta in allegato.

In mancanza, in questa fase, di una conoscenza di dettaglio dell'aggregato strutturale, ci si limiterà a considerare l'intero corpo di fabbrica (corrispondente in cartografia ad un poligono) come un unico aggregato, salvo procedere ad eventuali modifiche in sede di sopralluogo. È bene precisare che un aggregato può essere costituito anche da un edificio singolo, a cui analogamente in cartografia dovrà essere assegnato un codice identificativo. A seconda delle dimensioni, il territorio comunale potrà essere suddiviso anche in più fogli mappa a scala adeguata, in modo che gli identificativi dell'aggregato siano chiaramente leggibili.

Queste mappe costituiscono lo strumento a partire dal quale, in fase di sopralluogo, le squadre definiscono l'edificio oggetto del sopralluogo, inteso quale organismo strutturale unico.

E' bene precisare che la mappa aggregato può subire delle modifiche o integrazioni conseguenti alla fase di sopralluogo. Infatti, l'identificazione degli aggregati e degli edifici non è sempre facile ed univoca, specialmente nel caso di aggregati dei centri storici. Può accadere pertanto che la mappa messa a disposizione delle squadre non corrisponda alla realtà (aggregato da ripartire in due aggregati o viceversa), e la squadra sia chiamata ad apportare delle modifiche secondo le modalità descritte nel dettaglio nel Manuale AeDES. È pertanto fondamentale che a livello della Funzione la mappa sia mantenuta in costante aggiornamento recependo le eventuali

⁴ DPCM 10 novembre 2011, Regole tecniche per la definizione delle specifiche dei database geotopografici

⁵ L'aggregato strutturale è da intendersi quale insieme di edifici (unità strutturali) non necessariamente omogenei, a contatto con un collegamento più o meno efficace, che possono interagire sotto un'azione sismica o dinamica in genere.

modifiche apportate dalle squadre durante i sopralluoghi, inclusa l'eventuale suddivisione degli aggregati in unità strutturali.

4.4 Resoconti giornalieri e richiesta squadre

Quotidianamente, deve essere compilato il modulo denominato “Modello Cns1”, riportato in allegato.

Tale Modello, per ogni tipologia di sopralluogo (con scheda Aedes, GL-Aedes, Altri manufatti, Chiese in muratura, Chiese in cemento armato) riporta per ogni colonna di una riga rispettivamente i seguenti dati di sintesi: il numero totale di istanze pervenute nella giornata (colonna A1), il numero totale cumulato a quel determinato giorno delle istanze pervenute (colonna A2), il numero di istanze pervenute nella giornata scaturite dalla procedura di raggruppamento delle richieste di cui al precedente punto 5.2 (colonna A3), il numero dei sopralluoghi effettuati nella giornata (colonna B1), il numero totale di sopralluoghi effettuati nel Comune dall'inizio con valore cumulato (colonna B2), il numero di squadre impegnate nella giornata (colonna C1) e, infine, il numero di squadre necessario per il giorno successivo (colonna C2).

Per una corretta gestione, il numero di squadre da richiedere per il giorno successivo, deve essere commisurato non al numero di richieste pervenute, ma al numero di sopralluoghi che si riescono a organizzare.

Il modello deve essere compilato a fine giornata così da avere chiaro il quadro dello stato di avanzamento e delle esigenze per la giornata successiva, ma sempre in tempo utile affinché i dati in esso contenuti siano processati nell'ambito della Funzione nel centro di coordinamento sovraordinato. È necessario attenersi pertanto ad indicazioni ed orari forniti dal coordinamento della Funzione attivata nei centri di coordinamento sovraordinati.

4.5 Gestione delle squadre di rilevatori

Le squadre richieste, ufficialmente registrate nei centri di coordinamento sovraordinati e contraddistinte da numero identificativo, si recano presso la Funzione attivata nel C.O.C.

La Funzione preliminarmente è tenuta a verificare l'ufficialità delle squadre controllando che si tratti delle squadre previste nella pianificazione inviata alla Funzione dal Centro di coordinamento sovraordinato.

Qualora una squadra tra quelle previste non si presenti, è necessario contattare tempestivamente la Funzione a livello sovraordinato e segnalare il problema.

Analogamente, qualora si presenti alla Funzione una squadra non inclusa nell'elenco di quelle comunicate, se ne dovrà dare tempestiva comunicazione al Centro di coordinamento sovraordinato ed attendere disposizioni a riguardo.

In nessun caso si dovranno accettare squadre non ufficialmente registrate, o costituite in modo estemporaneo per far fronte ad esigenze contingenti. Necessità di questo tipo dovranno essere rappresentate, anche con carattere di urgenza, al Centro di coordinamento sovraordinato.

4.6 Piani di sopralluogo per le squadre di rilevatori

A partire dalle richieste di sopralluogo archiviate, di cui al paragrafo 5.2, quotidianamente deve essere messo a punto un piano di sopralluoghi per il giorno successivo, calibrato in funzione delle squadre richieste potenzialmente disponibili.

Il piano di sopralluoghi deve essere articolato in programmi distinti, in numero almeno pari alle squadre disponibili l'indomani.

Un accorgimento da seguire consiste nel fare in modo che gli aggregati strutturali ricadano per intero nella pianificazione di una sola squadra, evitando per quanto possibile la frammentazione degli stessi tra più squadre.

La pianificazione di ogni squadra dovrà essere svolta in modo da minimizzare il più possibile gli spostamenti intermedi delle squadre, al fine di contenere i tempi.

È bene precisare che nel caso in cui siano presenti richieste di sopralluogo relative al medesimo aggregato strutturale (ma ad edifici diversi), tali richieste, per le ragioni sopra esposte, devono essere possibilmente ricomprese nell'ambito del medesimo programma di sopralluoghi e, pertanto, attribuite alla stessa squadra.

Ai fini della programmazione, tenuto conto del diverso tempo di trasferimento associato alle due modalità di sopralluogo, si può orientativamente considerare, nel caso di sopralluoghi a tappeto, un numero medio di 7-8 sopralluoghi giornalieri per squadra, da ridurre mediamente a 6-7 nel caso di sopralluoghi su richiesta, se gli edifici non hanno dimensioni eccessive e se l'accessibilità è ovunque assicurata.

Parte integrante dell'attività di pianificazione è il contatto preliminare da parte della Funzione del C.O.C. con il/i cittadino/i che hanno fatto richiesta di ispezione per l'edificio in esame, al fine di stabilire la data del sopralluogo che dovrà prevedere la presenza fisica degli stessi o garantire misure alternative per consentire alla squadra lo svolgimento di un sopralluogo il più possibile completo anche all'interno dell'edificio.

La pianificazione riservata ad ogni squadra, realizzata dalla Funzione, sarà consegnata alla squadra la mattina stessa del sopralluogo o, a seconda dei casi, la sera antecedente.

La pianificazione di ogni squadra contiene l'elenco di tutti i sopralluoghi da svolgere nella giornata, con un'eventuale fascia oraria di riferimento, e le informazioni di contatto dei proprietari o di chi assicurerà l'accesso all'edificio.

Il riepilogo della programmazione dei sopralluoghi deve essere aggiornato a fine giornata, o nei tempi che saranno stabiliti nella gestione dell'emergenza in corso e eventualmente inserito nella reportistica da inviare alla Funzione analoga del centro di coordinamento di livello superiore.

4.7 Raccolta, archiviazione e mappatura degli esiti

Al termine del piano di lavoro (giornaliero) le squadre di rilevatori passeranno al C.O.C. di riferimento per consegnare gli esiti di agibilità degli edifici ispezionati. A tal fine le squadre

compileranno in doppia copia il modello GE1 (per gli edifici ordinari) riportato in allegato, contenente, oltre l'esito dell'edificio esaminato, i dati essenziali di riferimento.

Laddove l'edificio necessitasse provvedimenti urgenti o abbia un esito di agibilità parziale, la squadra compilerà in doppia copia anche il modello GP1 (per gli edifici ordinari) contenente oltre ai dati essenziali del singolo edificio esaminato, il tipo e la localizzazione dei provvedimenti urgenti per la salvaguardia di pubblica/privata incolumità, oppure le zone agibili e quelle inagibili.

Si sottolinea che la squadra non deve consegnare al C.O.C. la scheda AeDES in quanto queste devono essere successivamente sottoposte ad un controllo formale, in termini di completezza e congruenza, presso il centro di coordinamento di livello superiore.

Il personale della Funzione, una volta controllata la corretta compilazione dei moduli GE1 e GP1 firmerà per accettazione entrambi i modelli in doppia copia, rilasciandone una per ogni modello alla squadra.

La squadra potrà fornire, inoltre su richiesta del personale della Funzione, elementi ed indicazioni testuali e grafiche da allegare al modello GE1 relative ad un'ulteriore suddivisione degli edifici assegnati o eventuali modifiche dell'aggregato.

Una volta raccolti i modelli GE1 e GP1 è opportuno che siano informatizzati gli elementi essenziali ai fini dell'emanazione di eventuali provvedimenti del Sindaco.

Tutta la documentazione cartacea, consegnata dalle squadre insieme ai modelli sopra menzionati dovrà essere scrupolosamente archiviata, assieme alle istanze di riferimento, e sarà a disposizione del C.O.C. per successivi e/o ulteriori adempimenti amministrativi anche di verifica dell'avvenuto svolgimento dei sopralluoghi. Quando i modelli GE1 e GP1 verranno conservati separatamente dalle reciproche istanze di richiesta di sopralluogo, andrà segnato sui modelli e sulle istanze un reciproco riferimento, in modo da garantire una immediata rintracciabilità della documentazione.

I provvedimenti urgenti, relativi ai modelli GP1, saranno accuratamente archiviati dalla Funzione, possibilmente anche in modo informatico in modo da poterne seguire lo stato di attuazione. L'archiviazione di tale modulistica deve essere funzionale ad una snella gestione delle fasi successive della gestione tecnica dei sopralluoghi e in particolar modo in relazione alla emissione delle ordinanze di sgombero e di esecuzione di opere di pronto intervento e messa in sicurezza.

4.8 Acquisizione di esiti/schede informatizzate dal Centro di coordinamento sovraordinato

La Funzione del Centro di coordinamento sovraordinato organizza la procedura di controllo formale e archiviazione delle schede di rilievo dell'agibilità AeDES, a seguito della quale potrà essere disposta una revisione degli esiti o una conferma degli esiti già comunicati dalle squadre di rilievo dell'agibilità attraverso i modelli GE1 (Resoconto Agibilità), oltre che gli eventuali modelli GP1 (Provvedimenti urgenti o agibilità parziali). L'aggiornamento degli esiti modificati in sede di validazione delle schede Aedes e dei relativi resoconti GE1 e GP1 saranno tempestivamente comunicati al C.O.C., per consentire l'aggiornamento dei dati ed il proseguimento

delle attività. L'informatizzazione delle schede Aedes è di prassi curata dal Centro di coordinamento sovraordinato. La Funzione del C.O.C. dovrà attrezzarsi per recepire periodicamente i dati informatizzati trasmessi dal citato Centro.

4.9 Emissione/revoca delle Ordinanze di sgombero totale/parziale

Ai sensi dell'art. 54 del T.U. degli Enti Locali, il Sindaco emana provvedimenti contingibili ed urgenti per motivi di pubblica incolumità e sicurezza urbana; fra questi ricade l'ordinanza di sgombero finalizzata a inibire l'uso totale o parziale di un fabbricato, o di un'area, a seguito di un evento calamitoso. Affinché questo atto possa essere redatto correttamente, esso deve contenere alcuni elementi essenziali fra i quali ricadono informazioni specificatamente attinenti la Funzione Censimento Danni ed Agibilità post evento delle costruzioni.

Per la redazione della parte dispositiva dell'atto, saranno utilizzate le informazioni derivanti dalle campagne di rilievo, che tipicamente sono contenute nei riepiloghi GE1. In particolare dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- denominazione dell'edificio (richiedente, proprietario, amministratore, etc.);
- indirizzo;
- uso privato o pubblico;
- data del rilievo di agibilità;
- numero della scheda di rilevamento;
- numero della squadra che ha effettuato il sopralluogo;
- esito di agibilità.

Inoltre dovranno essere riportate anche le eventuali annotazioni contenute nella sezione provvedimenti urgenti e/o agibilità parziali dei modelli GP1.

Nell'Ordinanza devono essere inserite anche ulteriori informazioni come ad esempio i dati catastali, i proprietari, le modalità di consegna alle persone o agli Enti interessati, etc..

Le Ordinanze di revoca dello sgombero di un fabbricato devono fare riferimento alle precedenti Ordinanze emesse per il medesimo edificio precisando le motivazioni che hanno portato alla revoca.

Tra le motivazioni più comuni vi può essere l'avvenuta esecuzione di provvedimenti urgenti precedentemente indicati nei modelli GP1 posti come pregiudiziale per il ripristino della condizione di agibilità, nel caso di esito B, oppure l'avvenuta messa in sicurezza di situazioni di rischio esterno, nel caso di esito F.

L'Ordinanza di revoca può assumere anche la forma di Ordinanza di restrizione/rimodulazione dell'area comunale oggetto di sgombero cautelativo, nei casi in cui ovviamente sussista una precedente Ordinanza in tal senso.

4.10 Ordinanze ed esecuzione di provvedimenti di pronto intervento

Generalmente i provvedimenti di pronto intervento urgenti, oggetto di specifiche Ordinanze sindacali, hanno la finalità di garantire l'incolumità pubblica e privata a seguito di crolli

di manufatti e edifici o per evitarne l'aggravamento nei casi di imminente stato di crollo. In questi casi è necessario realizzare interventi provvisori indifferibili e urgenti attraverso l'emanazione di specifiche Ordinanze sindacali che devono contenere precisazioni su circostanze, luoghi, tempi e destinatari secondo quanto specificato nel paragrafo precedente per le Ordinanze sindacali.

Le Ordinanze per l'esecuzione di provvedimenti di pronto intervento possono anche essere emanate congiuntamente alle corrispondenti Ordinanze di sgombero.

Questi Atti per l'esecuzione di interventi di pronto intervento possono dipendere da tre situazioni:

1. generale messa in sicurezza di infrastrutture, strade e spazi pubblici anche con rimozione di materiale di ingombro risultante da frane o crolli, al fine di garantire l'incolumità pubblica e il ripristino temporaneo di condizioni di accessibilità;
2. messa in sicurezza di edifici, di muri di sostegno, altri manufatti a seguito di sopralluoghi eseguiti nell'ambito della Funzione censimento danni ed agibilità post evento delle costruzioni nel C.O.C. con le schede di rilevamento gli esiti C, D, E oppure F.
3. messa in sicurezza degli edifici per inagibilità temporanee (parziali o totali) riconducibili a sopralluoghi effettuati con le schede di rilevamento, il cui esito è risultato B a seguito del quale l'edificio può essere reso agibile dopo l'esecuzione di *opere di consistenza limitata, di rapida e facile esecuzione.*

Nel caso di sopralluoghi con le schede AeDES i provvedimenti inseriti nelle Ordinanze dovranno quantomeno contenere quelli indicati nei modelli GP1.

Le Ordinanze per i provvedimenti urgenti specificheranno l'eventuale iter di approvazione e autorizzazione degli interventi, nonché le procedure di spesa e eventuale rimborso, nel rispetto del quadro normativo vigente.

4.11 Gestione attività revisione sopralluoghi ed esiti multipli

Come già specificato, il sopralluogo di agibilità va effettuato con riferimento all'intero edificio, da intendersi quale unità strutturale "cielo terra", individuabile per caratteristiche tipologiche e quindi distinguibile dagli edifici adiacenti per tali caratteristiche e anche per differenza di altezza e/o età di costruzione e/o piani sfalsati, etc.

Di prassi, il sopralluogo sull'edificio così definito, è unico e non ripetibile. E' compito del C.O.C. evitare che vengano effettuati sopralluoghi multipli sullo stesso edificio. Tuttavia, nella realtà, tale principio non sempre viene rispettato e può accadere che si ritrovino esiti multipli sullo stesso edificio. Questa circostanza può verificarsi per ragioni differenti, talune connesse ad errori materiali, e come tali da ritenersi anomale, altre giustificate da precise motivazioni procedurali, e come tali da ritenersi legittime.

In particolare sopralluoghi multipli sullo stesso edificio possono verificarsi nei seguenti casi:

1. più richieste per un unico fabbricato non processate secondo i criteri di cui al paragrafo 4.2;
2. sopralluoghi effettuati per errore delle squadre per singolo alloggio o appartamento o unità abitativa, con conseguenti esiti multipli (parziali) sull'unico edificio;
3. sopralluoghi ripetuti in tempi diversi sullo stesso edificio, ad esempio conseguenti ad una richiesta reiterata dai proprietari, a causa di un aggravamento del danno per scosse ripetute oppure per contestazione dell'esito del sopralluogo.

I primi due casi rappresentano una circostanza anomala, che andrebbe quanto più evitata, l'ultimo caso rappresenta una condizione legittima, a patto che il sopralluogo ripetuto sia stato espressamente autorizzato dal centro di coordinamento, secondo i criteri e la procedura più avanti illustrata.

Ne consegue, pertanto, che all'interno delle attività della Funzione nel C.O.C. dovrà essere prestata particolare attenzione alla gestione dei sopralluoghi multipli che potrebbero scaturire dalle situazioni illustrate.

Al fine di evitare che si determinino circostanze anomale, va effettuato un accurato riscontro tra i piani di sopralluogo ed i riepiloghi dei sopralluoghi, attraverso due attività di controllo determinanti:

- intercettazione delle richieste multiple sullo stesso edificio e loro accorpamento in una unica richiesta, secondo quanto introdotto nel paragrafo 4.2;
- individuazione di sopralluoghi multipli effettuati da squadre diverse sullo stesso edificio, anche in tempi diversi.

Questo tipo di controllo risulta tanto più agevole e sicuro quanto più viene gestito a livello informatico e non affidato ad una semplice archiviazione cartacea.

All'esito della suddetta attività di controllo, occorre procedere come segue:

- nei casi di esiti multipli concordi (ovvero uguali) sullo stesso edificio si comunica al centro di coordinamento sovraordinato (C.O.M. o Di.Coma.C.) l'esigenza di accorpare denominazioni e eventuali richieste in un unico edificio revisionando e correggendo gli appositi modelli di resoconto GE1 e i relativi conteggi degli esiti nella modulistica di riepilogo;
- nei casi di esiti multipli discordi sullo stesso edificio si segnala l'anomalia al centro di coordinamento sovraordinato, che valuterà l'opportunità di effettuare un nuovo sopralluogo ovvero di procedere d'ufficio, per assegnare il giudizio di agibilità definitivo.

Per quanto riguarda il caso 3, ovvero sopralluoghi multipli su uno stesso edificio determinati da motivazioni legittime, questi possono essere effettuati al verificarsi delle seguenti situazioni:

- a seguito di un'ulteriore scossa, con un nuovo evento, diverso epicentro e ulteriori danni che giustifica la richiesta di un nuovo sopralluogo per valutare l'eventuale aggravamento della condizione del fabbricato;

- a seguito di specifica disposizione o atto, emanato dal centro di coordinamento sovraordinato, che disciplina le modalità di presentazione di richieste di ulteriori sopralluoghi sullo stesso fabbricato, da parte dei proprietari/aventi diritto che intendono contestare l'esito del precedente sopralluogo, sulla base di una documentata e motivata richiesta.

Per la gestione dei sopralluoghi successivi al primo e la revisione degli esiti si attiverà un canale di attività specifico all'interno della Funzione mirata al controllo e revisione degli esiti in coordinamento con il centro di coordinamento sovraordinato (C.O.M. o Di.Coma.C.)

Qualora un ulteriore sopralluogo venga autorizzato dal Centro di coordinamento, la precedente scheda è da ritenersi superata e la nuova scheda sostituisce completamente la precedente, salvo diverse valutazioni da parte del soggetto responsabile della Funzione nel centro di coordinamento sovraordinato.

5 ALLEGATI

Estratto dal Manuale per la compilazione della scheda Aedes –

Identificazione aggregati ed edifici

Sulla cartografia disponibile vanno inizialmente individuati i singoli aggregati strutturali, da intendersi quale insieme di edifici (elementi strutturali) non omogenei, a contatto o con un collegamento più o meno efficace, che possono interagire sotto un'azione sismica o dinamica in genere. Un aggregato strutturale può essere, quindi, costituito da un edificio singolo (come spesso, ma non sempre, capita nel caso di edifici in cemento armato) o da più edifici accorpati, con caratteristiche costruttive generalmente diverse. La presenza di un giunto tecnico sismicamente efficace darà luogo all'individuazione di due aggregati strutturali ben distinti. Qualora non sia possibile identificare a priori la presenza o la localizzazione di un giunto sismico, è opportuno considerare all'inizio l'intero corpo di fabbrica come un unico aggregato, salvo procedere ad eventuali modifiche in sede di sopralluogo.

Se l'aggregato nella cartografia non corrisponde alla realtà ed è necessario ripartirlo in più aggregati, occorre riportare la linea di separazione in mappa e trascrivere i nuovi identificativi di aggregato, utilizzando i due caratteri finali (quelli che normalmente sono pari a 00).

Ad esempio, l'aggregato 08 036 022 00347 00 suddiviso in due genera i codici:

08 036 022 00347 **01** e 08 036 022 00347 **02**.

Se, invece, due aggregati sulla cartografia corrispondono ad un unico aggregato nella realtà, occorre procedere all'accorpamento (anche grafico) in un unico aggregato, barrando sulla mappa uno degli identificativi non più necessario ed assegnando l'altro codice all'intero aggregato. Analogamente, se ad esempio un aggregato è stato demolito (precedentemente al sisma) e non esiste più, occorre barrare sulla mappa il relativo identificativo. Nel caso, poi, di nuovi aggregati, cioè aggregati di nuova edificazione non riportati in mappa, occorre utilizzare l'identificativo dell'aggregato più vicino e modificare i due caratteri finali (quelli normalmente pari a 00), assegnando un numero da 51 in poi; ad esempio, 08 036 022 00347 **51**. Tutte le modifiche apportate dalla squadra in fase di sopralluogo dovranno poi essere comunicate alla Funzione Censimento Danni e Agibilità post evento del Centro di Coordinamento, per l'aggiornamento della cartografia.

Un esempio di identificazione e numerazione degli aggregati è rappresentato in Figura 2.3.

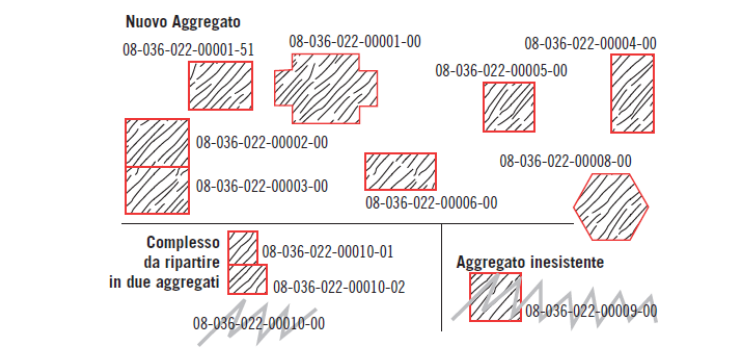


Fig. 2.3 – Esempio di identificazione e numerazione di aggregati su cartografia.

La combinazione dei due identificativi (sopralluogo ed edificio) rende possibile una gestione delle informazioni anche in una base dati unificata a livello nazionale. Con riferimento a questo tema, si evidenzia l'importanza della creazione di un "catasto" degli aggregati/edifici (da attuare in tempo di "pace"), quale utile strumento per la fase di gestione dell'emergenza tecnica.

ISTANZA DI SOPRALLUOGO PER EDIFICI/OPERE PUBBLICHE, PRIVATI

Al Sig. Sindaco del:

Richiesta n. _____

▪ Comune	_____
▪ Provincia	_____
▪ Regione	_____
▪ Evento	____ _ (giorno, mese, anno)

Il sottoscritto
 residente nel Comune di
 indirizzo
 tel.

in qualità di: ☐ *Proprietario*☐ *Inquilino*☐ *Legale rappresentante della proprietà*☐ *Altro (specificare).....*

CHIEDE

che venga effettuata una verifica delle condizioni di agibilità dell'edificio denominato

.....
 sito in
 Frazione/Località.....
 Indirizzo.....

Dati Catastali: *Foglio* _____, *Allegato* _____, *Particella/e* _____

▪ Tipologia	<input type="checkbox"/> Edificio <i>ordinario</i> ¹ <input type="checkbox"/> Edificio di <i>grande luce o a struttura prefabbricata</i> ² <input type="checkbox"/> <i>Altri manufatti non ordinari</i> ³		
▪ Edificio composto da:	<input type="checkbox"/> <i>Un'unità immobiliare</i> <input type="checkbox"/> <i>Più unità immobiliari</i>		
▪ Uso prevalente	<input type="checkbox"/> <i>Residenziale</i> <input type="checkbox"/> <i>Ufficio</i>	<input type="checkbox"/> <i>Servizio pubblico</i> <input type="checkbox"/> <i>Produttivo</i>	<input type="checkbox"/> <i>Commerciale</i> <input type="checkbox"/> <i>Altro</i>
▪ Proprietà	<input type="checkbox"/> <i>Pubblica</i> <input type="checkbox"/> <i>Privata</i>		
▪ Attualmente utilizzata	<input type="checkbox"/> <i>Si</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i> <input type="checkbox"/> <i>Parzialmente</i>		

— Spazi da compilare preferibilmente da parte del Centro di Coordinamento.

Data

____/____/____

Firma del richiedente

.....

¹ Edifici dell'edilizia per abitazioni e/o servizi, da intendersi quali unità di tipologia strutturale ordinaria in muratura, in cemento armato o acciaio o legno con struttura a telaio o a setti;

² Edifici a tipologia specialistica, in cemento armato in opera o prefabbricato, muratura, acciaio, legno, quali capannoni industriali, edilizia sportiva, centri commerciali, mercati coperti, parcheggi, etc., di grande luce. Per grande luce è da intendersi una dimensione minima delle campate dell'ordine di grandezza di circa 10 m.

³ Opere con caratteristiche non ordinarie tipo: ponti, serbatoi, ciminiere, torri, porte monumentali, muri di sostegno, cinte murarie, beni archeologici, fontane, etc.

ISTANZA DI SOPRALLUOGO PER EDIFICI DI CULTO

Al Sig. Sindaco del:

Richiesta n. _____

▪ Comune	_____
▪ Provincia	_____
▪ Regione	_____
▪ Evento	____ _ (giorno, mese, anno)

Il sottoscritto
 residente nel Comune di
 indirizzo
 tel.

in qualità di: ☐ *Parroco*☐ *Rappresentante della Curia Vescovile*☐ *Rappresentante della Soprintendenza/Mibact*☐ *Proprietario*☐ *Altro (specificare).....*

CHIEDE

che venga effettuata una verifica delle condizioni di agibilità dell'edificio di culto denominato

.....
 sito in
 Frazione/Località.....
 Indirizzo.....

Dati Catastali: Foglio _____, Allegato _____, Particella/e _____

▪ Tipologia Strutturale	<input type="checkbox"/> <i>Muratura</i> <input type="checkbox"/> <i>Cemento armato</i> <input type="checkbox"/> <i>Altro (specificare)</i>		
▪ Destinazione d'uso	<input type="checkbox"/> <i>Cattedrale/Duomo/Basilica</i> <input type="checkbox"/> <i>Chiesa parrocchiale</i> <input type="checkbox"/> <i>Altro (specificare)</i>		
▪ Proprietà	<input type="checkbox"/> <i>Pubblica</i>	<input type="checkbox"/> <i>Privata</i>	
▪ Attualmente utilizzata	<input type="checkbox"/> <i>Sì</i>	<input type="checkbox"/> <i>No</i>	<input type="checkbox"/> <i>Parzialmente</i>

— Spazi da compilare preferibilmente da parte del Centro di Coordinamento.

Data

____/____/____

Firma del richiedente

.....

[illegible]

AL COMUNE DI _____

C.O.M. | | | | | | | | | | | | | |

PROVVEDIMENTI URGENTI E/O AGIBILITÀ PARZIALI PER EDIFICI PUBBLICI, PRIVATI E CHIESE

(da compilare in duplice copia: una per il Comune e una per il Centro di coordinamento)

SCHEDA GP1 n. | | | | |

PROPRIETÀ		DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVVEDIMENTI URGENTI E/O AGIBILITÀ PARZIALI
PUBBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVATA <input type="checkbox"/>	INDIRIZZO	
		N. Civ. I	
		DESTINAZIONE D'USO	
			RIF. SCHEDA EDIFICIO N.
PROPRIETÀ		DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVVEDIMENTI URGENTI E/O AGIBILITÀ PARZIALI
PUBBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVATA <input type="checkbox"/>	INDIRIZZO	
		N. Civ. I	
		DESTINAZIONE D'USO	
			RIF. SCHEDA EDIFICIO N.
PROPRIETÀ		DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVVEDIMENTI URGENTI E/O AGIBILITÀ PARZIALI
PUBBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVATA <input type="checkbox"/>	INDIRIZZO	
		N. Civ. I	
		DESTINAZIONE D'USO	
			RIF. SCHEDA EDIFICIO N.
PROPRIETÀ		DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVVEDIMENTI URGENTI E/O AGIBILITÀ PARZIALI
PUBBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVATA <input type="checkbox"/>	INDIRIZZO	
		N. Civ. I	
		DESTINAZIONE D'USO	
			RIF. SCHEDA EDIFICIO N.
PROPRIETÀ		DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVVEDIMENTI URGENTI E/O AGIBILITÀ PARZIALI
PUBBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVATA <input type="checkbox"/>	INDIRIZZO	
		N. Civ. I	
		DESTINAZIONE D'USO	
			RIF. SCHEDA EDIFICIO N.

Squadra N. |__| |__| |__| |__|

Data			
------	--	--	--

(Firme dei Componenti della squadra di ispezione)

(Firma e timbro responsabile del Comune)

Comune _____

Provincia _____

COM
di afferenza _____

Data _____

Tipologia Edificio TIPO DI SCHEDA	A			B		C	
	Istanze			Sopralluoghi		Squadre	
	A1	A2	A3	B1	B2	C1	C2
	Numero di Istanze pervenute nella giornata contate singolarmente	Numero di Istanze totali pervenute cumulate contate singolarmente	Numero di Istanze totali pervenute cumulate raggruppate per edificio	Numero di Sopralluoghi effettuati nella giornata	Numero di Sopralluoghi totali effettuati cumulati	Numero di Squadre impegnate nella giornata	Numero di Squadre necessarie in previsione per il giorno successivo
Ordinario - AeDES							
Grande Luce - GL-Aedes							
Altri manufatti							
Chiese muratura							
Chiese CA							

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n. ____ del ____/____/20____ Prot. n. ____

ORDINANZA DI SGOMBERO EDIFICIO

IL SINDACO

PREMESSO CHE

- in data ____/____/____ un evento _____ (descrivere bene il tipo di evento) ha causato ____ perdite di vite umane e ____ feriti tra la popolazione e danni ingenti su tutto il territorio comunale (oppure nella località....);
- in conseguenza di tale fenomeno si è verificata una grave situazione di emergenza nel territorio comunale;
- a causa dei crolli verificatisi si sono registrati danni alla viabilità, agli impianti e agli edifici, sia pubblici sia privati;
- esiste il pericolo di un diretto, ulteriore coinvolgimento della cittadinanza ed in generale delle persone nei crolli che potrebbero ancora verificarsi;
- è in corso una campagna di sopralluoghi

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

VISTO l'articolo 15 della Legge 24 febbraio 1992 n. 225 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali);

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la delibera del Presidente del Consiglio dei Ministri del _____ con la quale è stato dichiarato, per _____ giorni, lo stato d'emergenza in conseguenza dell'evento sismico del _____ che ha interessato il territorio della regione _____;

VISTO il vigente statuto comunale;

RAVVISATA la necessità di disporre l'attuazione degli indifferibili provvedimenti urgenti finalizzati a fronteggiare il sopra citato contesto emergenziale;

VISTO l'esito della verifica di danno ed agibilità realizzata attraverso la compilazione della "Scheda AeDES per il rilevamento dei danni, pronto intervento e agibilità per edifici ordinari nell'emergenza post-sismica, ai sensi del DPCM del 5 maggio 2011 (GU n. 113, Supplemento Ordinario n.123 del 17 maggio 2011), aggiornato con il DPCM dell'8 luglio 2014 (GU n.243 del 18 ottobre 2014)
(Indicare il numero della scheda, il numero della squadra e la data del sopralluogo)

VISTO l'esito della verifica di danno ed agibilità realizzata attraverso la compilazione della "La Scheda di valutazione di danno e agibilità post-sisma per edifici a struttura prefabbricata o di grande luce GL-AeDES

(Grande Luce Agibilità e Danno nell’Emergenza Sismica), ai sensi del DPCM del 14 gennaio 2015 (GU n.61 del 14maggio 2015).

(Indicare il numero della scheda, il numero della squadra e la data del sopralluogo)

RAVVISATA la necessità di inibire l’accesso e l’utilizzo _____ (indicare se totale o parziale) dell’edificio: *(Indicare la denominazione dell’edificio o in assenza il proprietario o amministratore, etc., l’indirizzo e l’uso privato o pubblico)* dichiarato inagibile con esito ____ *(indicare l’esito di agibilità riportato nel modello di riepilogo GE1 (oppure GE1-GL) della suddetta scheda AeDES (oppure GL-AeDES) e i provvedimenti urgenti e/o le agibilità parziali del modello GP1 (oppure GP1-GL))*;

ORDINA

lo sgombero immediato dell’edificio sito _____ *(indicare il nome del Comune e/o la località)* alla Via/Corso _____. *(indicare il nome della Via/Corso)* costituito dalle seguenti unità immobiliari: *(per ogni singola unità immobiliare indicare il nome proprietario, i dati catastali ed eventuali altri elementi identificativi)*

.....
.....
.....
.....

La Forza Pubblica è incaricata della notifica agli interessati e della esecuzione della presente disposizione che immediatamente viene comunicata e, in copia, trasmessa al Prefetto di _____, ed altresì affissa all’Albo Pretorio comunale di _____

E’ fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservare la presente ordinanza e di farla osservare.

Contro il presente provvedimento è ammesso il ricorso al Prefetto di ____ entro 30 gg. dalla notifica, al Tar della Regione _____ entro 60 gg. dalla notifica, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla data di notificazione o dalla piena conoscenza legale del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale, li

IL SINDACO

6 APPENDICE

Acronimi frequenti

AeDES	Agibilità e Danno nell’Emergenza Sismica
C.C.S.	Centro Coordinamento Soccorsi
CNAPPC	Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori
CNGeGL	Consiglio Nazionale Geometri e Geometri Laureati
CNGeol	Consiglio Nazionale Geologi
CNI	Consiglio Nazionale Ingegneri
CNVVF	Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
C.O.C.	Centro operativo comunale
C.O.M.	Centro Operativo Misto
CSRS	Sistema web Centri Storici e Rischio Sismico del DPC
Di.Coma.C.	Direzione Comando e Controllo
DPC	Dipartimento della Protezione Civile
GL-AeDES	Agibilità e danno emergenza sismica per edifici a struttura prefabbricata o di grande luce
GTS	Gruppo tecnico di sostegno
INGV	Istituto nazionale di geofisica e vulcanologia
MCS	Scala macrosismica Mercalli Cancani Sieberg
MiBACT	Ministero beni, attività culturali e turismo
MI	Magnitudo locale
SOR	Sala Operativa Regionale
SOUP	Sala Operativa Unificata Provinciale
SSI	Sala Situazione Italia – DPC