



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

Dipartimento della Protezione Civile

*Direzione di Comando e Controllo (Di.Coma.C.)
art. 1, comma 1, OCDPC n. 0003 del 2 giugno 2012*

Prot. N.º

Risposta al Foglio del

N.º

Bologna¹ / 20
78187/Prot 17 del 04/06/2012

(indirizzi in allegato)

OGGETTO: Eventi sismici del 20 e del 29 maggio 2012 – aggiornamento indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di valutazione dell’agibilità nella Regione Emilia-Romagna

Premessa

Premesso che con l’OCDPC n.0003 del 2 giugno u.s. e successivo decreto del Capo del Dipartimento della protezione civile è stata istituita la Direzione di Comando e Controllo (Di.Coma.C.), presso la sede della Agenzia Regionale di protezione civile della Regione Emilia Romagna, in Bologna, si intende aggiornare, con la presente, le disposizioni già impartite relativamente all’oggetto dalla stessa Agenzia Regionale (con nota PC.2012.0005521 del 22.05.2012 e nota PC.2012.0006334 del 27.05.2012), alla luce del nuovo assetto organizzativo.

Riferimenti di contatto

Nell’ambito della Di.Coma.C. è stata istituita la funzione “rilievo dell’agibilità” che garantirà il coordinamento di tutte le attività riguardanti il censimento del danno e le valutazioni di agibilità. Nell’ambito dei centri di coordinamento territoriali già istituiti sono altresì operanti le funzioni di "censimento danni". I riferimenti per le attività di che trattasi sono individuati come segue:

Foglio n. 2

Di.Coma.C. - funzione rilievo dell'agibilità

presso la sede della Agenzia Regionale di protezione civile della Regione Emilia Romagna, viale Silvani 6, Bologna. Tel 051/5274543 Fax 051/5274736 e_mail: rilievoagibilta@protezionecivile.it

Centro Coordinamento Provinciale, Modena - funzione censimento danni

per le province di Modena e Reggio Emilia, presso la sede del Centro Unificato Provinciale di protezione civile di Modena, in Località Marzaglia Nuova, Via Pomposiana, 325, Modena. Tel. 059.200226/228, fax 059.200241, e_mail: salaoperativa@provincia.modena.it

Centro Coordinamento Provinciale, Ferrara - funzione censimento danni

presso la sede Prefettura di Ferrara, Corso Ercole I d'Este, 26, Ferrara - Tel. e Fax 0523/294715, e_mail: protcivile.pref_ferrara@interno.it

Centro Coordinamento Provincia, Bologna - funzione censimento danni

presso la sede del Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli della Regione Emilia Romagna, Via della Fiera 8, Bologna. Tel 051 5278495/8496, Fax 051 5274208
e_mail: sisma2012@regione.emilia-romagna.it

Attività di verifica

Come noto, sin dalle prime fasi successive all'evento, al fine di consentire un rapido svolgimento delle attività di sopralluogo attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili, la procedura per lo svolgimento delle ispezioni sugli edifici è stata strutturata in modo da poter attivare, in parallelo, due differenti canali di sopralluogo sulla base di quanto dichiarato dal cittadino nell'istanza di cui al modello I1 *bis* (allegato alla nota del Direttore dell'Agenzia regionale di Protezione civile del 22/5/2012.). Il centro operativo comunale (COC), infatti, anche mediante il supporto da parte di tecnici volontari messi a disposizione specificatamente per tali attività, provvede a separare le istanze nelle quali viene dichiarato "nessun danno evidente" o "piccole lesioni" da quelle in cui sono evidenziati "evidenti lesioni", "crolli limitati", "crolli estesi". Gli edifici riguardanti le istanze di cui al primo gruppo vengono, in via preliminare, ispezionati dai vigili del fuoco o da tecnici disponibili presso i comuni che svolgono un sopralluogo cosiddetto "speditivo", mentre gli edifici riguardanti il secondo gruppo di istanze vengono individuati come edifici da sottoporre direttamente a verifica con scheda AEDES.

Per gli edifici soggetti a verifica "speditiva", i vigili del fuoco, o i tecnici disponibili presso i comuni, indicano, sullo stesso modello I1 bis nel quale è formulata l'istanza del cittadino, se l'edificio necessita di un successivo sopralluogo AEDES, ovvero se da questa analisi preliminare si evince la possibilità di un riuso immediato dell'edificio, sul quale, quindi, non occorre richiedere il sopralluogo AEDES.

È evidente che un efficace coordinamento tra le due differenti tipologie di attività consente di ottimizzare l'impiego dei valutatori disponibili giornalmente. Si raccomanda pertanto che i centri di coordinamento a livello comunale (COC) applichino nella maniera corretta la procedura descritta che consente di effettuare un primo e rapido filtro in grado di evidenziare le effettive necessità di verifica tramite scheda AeDES. Solo in questo modo la Di.Coma.C., per il tramite della citata funzione "rilievo dell'agibilità", potrà garantire il migliore impiego delle risorse tecniche a disposizione.

Vale la pena sottolineare, inoltre, che entrambe le tipologie di sopralluogo, "speditivo" e con "scheda AeDES", finalizzati ad emettere un giudizio di agibilità in fase di emergenza post-sismica, non costituiscono 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, né costituisce "verifica di sicurezza" ai sensi delle Norme Tecniche per le costruzioni (NTC08) di cui al DM 14/1/2008.

Infatti, secondo quanto riportato nel DPCM del 5 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", pubblicato in GU n. 113, Supplemento Ordinario n.123 del 17 maggio 2011, "la valutazione di agibilità in emergenza post-sismica 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".

In tal senso, il giudizio "agibile" significa che a seguito di una scossa successiva, di intensità locale non superiore alle precedenti, è ragionevole supporre che non ne derivi un incremento significativo del livello di danneggiamento generale.

Ciò premesso, a differenza del sopralluogo “*speditivo*”, il sopralluogo condotto con la “scheda AEDES” consente la raccolta di ulteriori informazioni relative alla tipologia costruttiva e al danno apparente, oltre che graduare l’esito di agibilità secondo le categorie di seguito descritte:

- A Edificio agibile*
- B Edificio temporaneamente inagibile (tutto o parte) ma agibile con provvedimenti di pronto intervento*
- C Edificio parzialmente inagibile*
- D Edificio temporaneamente inagibile da rivedere con approfondimento*
- E Edificio inagibile*
- F Inagibile per rischio esterno*

Per il dettaglio riguardante l’interpretazione dei su elencati esiti si rimanda a quanto riportato in allegato.

Attività produttive

Per le attività produttive si rimanda a quanto disposto dalla OCDPC n.0002 del 2 giugno 2012.

Aggiornamento procedure

Come anticipato in premessa, alla luce del nuovo assetto organizzativo, le procedure di cui alle note già citate, necessitano di alcuni aggiornamenti. Al fine di una maggiore chiarezza di esposizione si riportano di seguito le attività di competenza di ciascuno dei Centri di coordinamento istituiti sul territorio.

Centro operativo comunale (COC)

1. Raccoglie le istanze di sopralluogo (modello I1bis) e le accorpa per edificio.
2. Seleziona le istanze relative agli edifici che hanno “*nessun danno evidente*” o “*piccole lesioni*” (da sottoporre a sopralluogo “*speditivo*”), separandole da quelle che evidenziano “*evidenti lesioni*”, “*crolli limitati*”, “*crolli estesi*” (da sottoporre a sopralluogo con schede AeDES).

3. Compila l'elenco degli edifici da sottoporre a sopralluogo AeDES e lo trasmette alla Di.Coma.C. - funzione rilievo dell'agibilità attraverso i modelli di richiesta sopralluoghi AeDES per edifici pubblici e privati (R1, R2).
4. Consegna ai VVF o a tecnici disponibili presso il comune le istanze relative agli edifici da sottoporre a sopralluogo "speditivo". L'elenco delle squadre dei VVF a disposizione per questo tipo di attività viene comunicato quotidianamente dalla Di.Coma.C.
5. Recepisce gli esiti dei sopralluoghi "speditivi" condotti dai VVF o dai tecnici disponibili presso il comune, separando gli edifici per i quali è indicata la possibilità di un riuso immediato, e sui quali, quindi, non occorre richiedere il sopralluogo AeDES, da quelli con altri esiti per i quali occorre richiedere il sopralluogo AeDES (e quindi da includere nell'elenco di cui al punto 3).
6. Invia al centro di coordinamento provinciale di competenza – funzione censimento danni, il modello M1 compilato nelle diverse sezioni, ed in particolare, indica il numero di squadre necessarie per il giorno successivo.
7. Utilizza per i sopralluoghi AeDES solo ed esclusivamente squadre di tecnici accreditati presso la Di.Coma.C. – funzione rilievo di agibilità, che provvede ad inviarle presso il comune secondo una pianificazione quotidianamente comunicata al comune stesso.
8. Provvede al coordinamento delle squadre ad esso assegnate, predisponendo i piani di sopralluogo giornaliero e fornendo l'assistenza necessaria per l'accesso ai luoghi e per la fornitura di mappe (scaricabili con i relativi aggregati dal sito <http://geo.regione.emilia-romagna.it/gstatico/documenti/sisma2012/>).
9. Recepisce dalle squadre di rilevatori i riepiloghi degli esiti dei sopralluoghi AeDES (GE1) e degli eventuali provvedimenti urgenti (GP1) e predispone le azioni successive necessarie.
Le schede AeDES in originale vengono consegnate in Di.Coma.C. – funzione rilievo dell'agibilità e sono da ritenersi definitive solo dopo la validazione formale che avviene presso la suddetta struttura. Si sottolinea che nel caso la validazione formale delle schede conducesse ad una variazione di esito, sarà cura della suddetta funzione darne comunicazione al Comune interessato.

Foglio n. 6

Centro Coordinamento Provinciale - funzione censimento danni

1. Acquisisce giornalmente dai Comuni afferenti i modelli M1.
2. Compila giornalmente, ricomponendo in un unico quadro i modelli M1 dei comuni afferenti, il resoconto delle attività e le esigenze in termini di squadre per la giornata successiva, secondo il modello M2 e lo invia alla Di.Coma.C. - funzione rilievo dell'agibilità.
3. Riceve, per conoscenza, il file contenente la programmazione giornaliera delle squadre dalla Di.Coma.C. - funzione rilievo dell'agibilità.
4. Svolge un'azione di raccordo con i comuni afferenti al centro di coordinamento provinciale, monitorando la corretta applicazione della procedura descritta e garantendo il flusso delle informazioni relative alle attività di verifica.

Direzione di Comando e Controllo (Di.Coma.C) - Funzione Rilievo dell'Agibilità

1. Acquisisce i tecnici rilevatori, reclutandoli presso altre regioni per il tramite del Coordinamento Regionale attualmente svolto dalla Provincia Autonoma di Trento; presso i Consigli Nazionali degli Ordini Professionali per tramite del Dipartimento della Protezione Civile; presso i Centri di Competenza, per tramite del Dipartimento della Protezione Civile.
2. Accredita i tecnici e costituisce le squadre, assegnando a ciascuna di esse un numero identificativo.
3. Smista le squadre sui diversi Comuni in relazione alle specifiche esigenze (derivanti dai modelli M2) dandone comunicazione per e_mail direttamente ai comuni e per conoscenza alle Funzioni di Censimento Danni di Modena e Reggio Emilia, Ferrara e Bologna.
4. Cura la verifica formale delle schede al rientro delle squadre, le ritira e le trasferisce al caricamento informatico.
5. Acquisisce i modelli di richiesta sopralluoghi inoltrati dalle Funzioni di Censimento Danni, per edifici pubblici e privati (R1, R2).
6. Acquisisce giornalmente dalle Funzioni di Censimento Danni nei CCS i modelli M2, contenenti il resoconto delle attività su tutti i comuni colpiti e le esigenze complessive in termini di squadre per la giornata successiva.
7. Cura il caricamento informatico delle schede e l'archiviazione finale.

Foglio n. 7

Al fine di consentire la corretta trasmissione della programmazione giornaliera relativa al numero ed alla dislocazione delle squadre VVF disponibili per i sopralluoghi speditivi e delle squadre, accreditate presso la DiComa.C., per i sopralluoghi AeDES, si richiede ai centri di coordinamento provinciali in indirizzo di provvedere ad aggiornare l'indirizzario dei recapiti (tel, fax, ed e_mail) dei COC di competenza ed a trasmetterlo con ogni consentita urgenza alla funzione rilievo dell'agibilità di questa Di.Coma.C.. Nel ribadire la necessità della stretta osservanza delle indicazioni di cui alla presente circolare, si rappresenta che la funzione rilievo dell'agibilità di questa Di.Coma.C. rimane a disposizione, ai recapiti forniti, per qualunque ulteriore richiesta di chiarimenti e supporto.

IL COORDINATORE
Fabrizio Curcio



Allegati:

- Schema di definizioni degli esiti di agibilità
- Modello I1bis - istanza di sopralluogo
- Modello R1 - richieste sopralluoghi edifici privati
- Modello R2 - richieste sopralluoghi edifici pubblici
- Modello R3 - richieste sopralluoghi edifici monumentali e chiese
- Modello M1 - riepilogo giornaliero istanze di sopralluogo
- Modello M2 - riepilogo attività svolte per Comune
- Modello GE1 - resoconto agibilità edifici pubblici, privati e chiese
- Modello GP1 - provvedimenti urgenti per edifici pubblici, privati e chiese

Foglio n. 10

Alla Regione Emilia Romagna

Ai Centri di coordinamento provinciali di:

BOLOGNA

FERRARA

MODENA

REGGIO EMILIA

Ai comuni di:

Argelato

Baricella

Bentivoglio

Castello d'Argile

Castelmaggiore

Crevalcore

Galliera

Malalbergo

Minerbio

Molinella

Pieve di Cento

Sala Bolognese

San Giorgio di Piano

San Giovanni in Persiceto

San Pietro in Casale

Sant'Agata Bolognese

Bondeno

Cento

Ferrara

Mirabello

Poggio Renatico

Sant'Agostino

Vigarano Mainarda

Bastiglia

Bomporto

Campogalliano

Camposanto

Carpi

Castelfranco Emilia

Cavezzo

Concordia sulla Secchia

Finale Emilia

Medolla

Mirandola

Modena

Nonantola

Novi

Ravarino

San Felice sul Panaro

San Possidonio

San Prospero

Foglio n. 11

Soliera
Boretto
Brescello
Correggio
Fabbrico
Gualtieri
Guastalla
Luzzara
Novellara
Reggiolo
Rolo
San Martino in Rio

DEFINIZIONI ESITI DI AGIBILITÀ**A Edificio agibile**

L'edificio può essere utilizzato in tutte le sue parti senza pericolo per la vita dei residenti, anche senza effettuare alcun provvedimento di pronto intervento. Ciò non implica che l'edificio non abbia subito danni, ma solo che la riparazione degli stessi non è un elemento necessario per il mantenimento dell'esercizio in tutto l'edificio. Nel caso di edificio agibile non si hanno unità immobiliari inagibili e nuclei familiari e/o persone da evacuare.

B Edificio temporaneamente inagibile (tutto o parte) ma agibile con provvedimenti di pronto intervento

L'edificio, nello stato in cui si trova, è almeno in parte inagibile, ma è sufficiente eseguire alcuni provvedimenti di pronto intervento per poterlo utilizzare in tutte le sue parti, senza pericolo per i residenti. E' necessario, in questo caso, che il rilevatore proponga gli interventi ritenuti necessari per continuare ad utilizzare l'edificio e che tali provvedimenti siano portati a conoscenza del Comune. Non è, invece, compito del rilevatore controllare che i provvedimenti consigliati vengano effettivamente realizzati.

Da tener presente che i provvedimenti a cui ci si riferisce devono effettivamente essere di pronto intervento, cioè realizzabili in breve tempo, con spesa modesta e senza un meditato intervento progettuale. Nel caso contrario l'edificio deve essere considerato inagibile in tutto o in parte.

E' opportuno comunque compilare la parte della sezione relativa alle unità immobiliari inagibili e ai nuclei familiari e/o persone da evacuare.

C Edificio parzialmente inagibile

Lo stato di porzioni limitate dell'edificio può essere giudicato tale da comportare elevato rischio per i loro occupanti e quindi da indirizzare verso un giudizio di inagibilità. Nel caso in cui si possa ritenere che possibili ulteriori danni nella zona dichiarata inagibile non compromettano la stabilità della parte restante dell'edificio né delle sue vie di accesso e non costituiscano pericolo per l'incolumità dei residenti, allora si può emettere un giudizio di inagibilità parziale.

Nel caso di edificio parzialmente inagibile è necessario che il rilevatore indichi chiaramente nella sezione 9 (Note) quale siano le porzioni di edificio ritenute non accessibili e che tali zone siano portate a conoscenza del Comune. Non è, invece, compito del rilevatore controllare che venga effettivamente impedito l'accesso alle zone in cui si è consigliata l'interdizione.

Può accadere che l'inagibilità parziale comporti unità immobiliari inagibili e nuclei familiari e/o persone da evacuare.

D Edificio temporaneamente inagibile da rivedere con approfondimento

L'edificio presenta caratteristiche tali da rendere incerto il giudizio di agibilità da parte del rilevatore. Viene richiesto un ulteriore sopralluogo più approfondito del primo e/o condotto da tecnici più esperti. Fino al momento del nuovo sopralluogo l'edificio viene considerato inagibile. E' necessario compilare la parte della sezione relativa alle unità immobiliari inagibili ed ai nuclei familiari e/o persone da evacuare.

Questo tipo di esito va adottato solo in casi di effettiva necessità poiché la sua gestione comporta un notevole aggravio delle attività di rilievo.

E Edificio inagibile

L'edificio non può essere utilizzato in alcuna delle sue parti neanche a seguito di provvedimenti di pronto intervento. Questo non vuol dire che i danni non siano riparabili, ma che la riparazione richiede un intervento tale che, per i tempi dell'attività progettuale e realizzativa e per i relativi costi, è opportuno sia ricondotto alla fase della ricostruzione.

Nelle osservazioni finali va indicato se la condizione di inagibilità è presumibilmente antecedente all'evento.

In ogni caso il giudizio deve essere portato a conoscenza del Comune. Non è compito del rilevatore controllare che venga effettivamente impedito l'accesso all'edificio.

E' necessario compilare la parte della sezione relativa alle unità immobiliari inagibili ed ai nuclei familiari e/o persone da evacuare.

F Inagibile per rischio esterno

L'inagibilità effettiva dell'edificio per rischio strutturale, non strutturale o geotecnico (E) viene distinta dall'inagibilità per grave rischio esterno (F), esito che va attribuito anche in assenza di danni consistenti all'edificio, quando sussistono condizioni derivanti da pericolo esterno (rif. Sezione 6 della scheda).

ISTANZA DI SOPRALLUOGO PER EDIFICI PUBBLICI, PRIVATI E CHIESE

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* *legale rappresentante della proprietà*
 inquilino *altro (specificare)*

CHIEDE

che venga effettuata una verifica delle condizioni di agibilità dell'immobile
denominato
sito in Frazione/Località
Dati Catastali: Foglio n., Allegato Particella/e n.

- **Usò prevalente:**
 - abitazione singola* *abitazione in condominio*
 - complesso condominiale* *commerciale*
 - produttivo* *ufficio*
 - altro (specificare)*

 - **Proprietà** *pubblica* *privata*
 - **Attualmente utilizzata:** *Sì* *No* *Parzialmente*

 - **Descrizione danni**
 - crolli estesi* *crolli limitati*
 - evidenti lesioni* *piccole lesioni*
 - nessun danno evidente*
-
-

Data ____ __

Firma del richiedente

.....

ESITO DEL SOPRALLUOGO SPEDITIVO

- Edificio agibile (*)** (*no sopralluogo Aedes*)
- Edificio da rivedere** (*necessario sopralluogo Aedes*)
- Edificio inagibile** (*necessario sopralluogo Aedes*)

SQUADRA

Nome e Cognome

Firma

Data ____ __

(*) Ai sensi del DPCM del 05/05/2011 (GU n. 113, Suppl. Ord. n.123 del 17/05/2011), la valutazione di agibilità in emergenza post-sismica 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.

RICHIESTE SOPRALLUOGHI EDIFICI PRIVATI

MODELLO R1

AL C.O.M. DI _____

SCHEDA TIPO **A**

n. _____

Comune _____
 Provincia _____
 Regione _____

Evento _____

		RICHIEDENTE				IMMOBILE PER IL QUALE SI RICHIEDE IL SOPRALLUOGO					
DATA RICHIESTA	N.	COGNOME	NOME	TITOLO (a)	UTILIZZO	INDIRIZZO	FRAZIONE/LOCALITA'	GIÀ EMESSA ORDINANZA DI SGOMBERO			
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
_____	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

(a) 1: proprietario; 2: inquilino; 3: legale rappresentante; 4: altro

IL SINDACO

DATA

MODELLO R2

RICHIESTE SOPRALLUOGHI EDIFICI PUBBLICI

AL C.O.M. DI _____

B
SCHEDA TIPO
n. _____

Comune _____
 Provincia _____
 Regione _____

Evento _____

DATA RICHIESTA	N.	DENOMINAZIONE	UTILIZZO	ENTE PROPRIETARIO	INDIRIZZO	FRAZIONE/LOCALITA'	SE GIÀ EMANATA ORDINANZA SGOMBERO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> pubblico <input type="checkbox"/> privato	_____	_____ N. CIV. _____	_____	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

IL SINDACO

DATA IL SINDACO

MODELLO R3

**RICHIESTE SOPRALLUOGHI
EDIFICI MONUMENTALI E CHIESE**

AL C.O.M. DI

SCHEDA TIPO **C**
n.

Comune
 Provincia
 Regione

• Evento

Data Richiesta	N.	DENOMINAZIONE	ENTE PROPRIETARIO	INDIRIZZO	FRAZIONE/LOCALITA'	SE GIA' EMESSA ORDINANZA DI SGOMBERO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
..... N. CIV.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

IL SINDACO

DATA
.....



Comune: _____

Provincia: _____

CCS: _____

Data	A			B		C		D	E	F	G
	Numero istanze di sopralluogo pervenute (per edificio)			Numero verifiche speditive effettuate	Numero verifiche speditive ATB PICHIECOLO scheda AODES	Esiti verifiche speditive		Numero istanze di sopralluogo con Scheda AODES (A2 + C1)	Numero Sopralluoghi effettuati AODES	Numero squadre impegnate	Numero squadre necessario in previsione per il giorno successivo
	A1	A2	A3			C1	C2				
	Numero di istanze con dati pervenute (A2-A3)	(di cui) istanze con danno evidente (da inviare al Centro di Coordinamento)	(di cui) istanze da risolvere con verifiche speditive (invece da inviare al piccolo settore)								
N.B. INSERIRE SU CIASCUNA RIGA I SOLI DATI CUMULATIVI TRANNE QUE PER LE COLONNE "F" E "G".											

Funzione di Censimento Danni di: _____

Provincia: _____

data: _____

Comune	A			B		C		D	E	F	G	
	Numero istanze di sopralluogo pervenute (per edificio)			Numero verifiche speditive effettuate		Esiti verifiche speditive		Numero istanze di sopralluogo con Scheda Aedes (A2 - C1)	Numero sopralluoghi effettuati AEDES	Numero squadre impegnate	Numero squadre necessarie in previsione per il giorno successivo	
	A1	A2	A3			C1	C2					
	Numero di istanze totali pervenute (A2+A3)			(di cui) istanze con danno evidente (da inviare al Centro di Coordinamento)		(di cui) istanze da spedire con verifiche definitive (nessun danno o piccole lesioni)		Numero verifiche speditive che RICHIEDONO scheda AEDES		Numero verifiche speditive che NON richiedono scheda AEDES		

N.B. INSERIRE SU CIASCUNA RIGA I SOLI DATI CUMULATIVI TRANNE CHE PER LE COLONNE "F" E "G".

RESOCONTO AGIBILITA' EDIFICI PUBBLICI, PRIVATI E CHIESE

MODELLO GET

COMUNE DI _____
CODICE ISTAT _____

(DA COMPILARE IN DUE COPIE: UNA PER IL COMUNE E UNA PER IL COMI)

C.O.M. _____
SIGLA _____

DATA

RIFERIMENTO SCHEDA	DENOMINAZIONE EDIFICIO (1)	INDIRIZZO	PROPRIETA' (2)	GIUDIZIO AGIBILITA' (3)			
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Pubblica <input type="checkbox"/> Privata	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> E*	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

(1) Edificio pubblico: indicare denominazione; edificio privato: indicare "privato"

(2) Edificio pubblico: Comune, Regione, Provincia, Curia, etc.; edificio privato: nome e cognome proprietario

(3) A: agibile; B: agibile con provvedimenti; C: parzialmente agibile; D: da rivedere; E: non agibile

(*) Sbarrare solo nel caso di inagibilità dichiarata per pericolo esterno indotto

FIRMA RESPONSABILE

SQUADRA

TECNICI RILEVATORI

NOME

COGNOME

FIRME TECNICI

AL COMUNE DI _____
 CODICE ISTAT COMUNE _____

C.O.M. _____
 SIGLA _____

MODELLO GP1

PROVEDIMENTI URGENTI PER EDIFICI PUBBLICI, PRIVATI E CHIESE

(DA COMPILARE IN DUPLICE COPIA: UNA PER IL COMUNE E UNA PER IL COM)

SCHEDA N. _____

PROPRIETÀ	DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVEDIMENTI URGENTI
<input type="checkbox"/> PUBBLICA <input type="checkbox"/> PRIVATA	INDIRIZZO N. CIV. _____	
<input type="checkbox"/>	DESTINAZIONE D'USO	RIF. SCHEDA _____
PROPRIETÀ	DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVEDIMENTI URGENTI
<input type="checkbox"/> PUBBLICA <input type="checkbox"/> PRIVATA	INDIRIZZO N. CIV. _____	
<input type="checkbox"/>	DESTINAZIONE D'USO	RIF. SCHEDA _____
PROPRIETÀ	DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVEDIMENTI URGENTI
<input type="checkbox"/> PUBBLICA <input type="checkbox"/> PRIVATA	INDIRIZZO N. CIV. _____	
<input type="checkbox"/>	DESTINAZIONE D'USO	RIF. SCHEDA _____
PROPRIETÀ	DENOMINAZIONE DELL'EDIFICIO	PROVEDIMENTI URGENTI
<input type="checkbox"/> PUBBLICA <input type="checkbox"/> PRIVATA	INDIRIZZO N. CIV. _____	
<input type="checkbox"/>	DESTINAZIONE D'USO	RIF. SCHEDA _____

SQUADRA _____

DATA

(FIRME DEI TECNICI RILEVATORI)

(FIRMA DELL'IMPIEGATO DEL COMUNE)