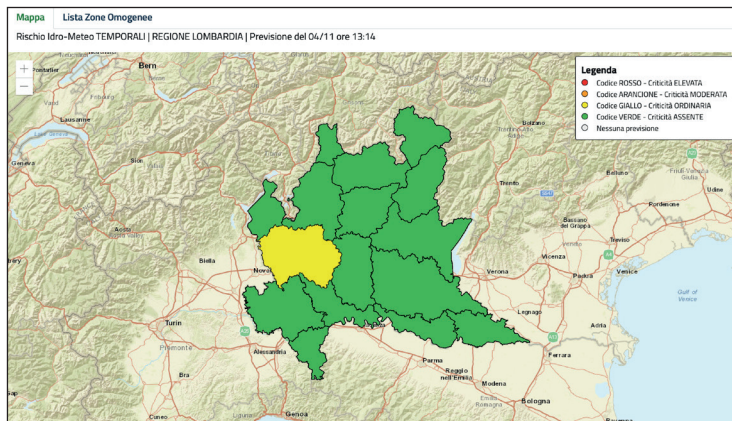


## PROCEDURE OPERATIVE

1.0

ALLERTA PER RISCHIO IDRO-METEO  
TEMPORALI

## Icone



Fase operativa  
**ATTENZIONE**

Livello di criticità  
**ORDINARIA**

Fase operativa di **attenzione** valutata localmente a partire dal Livello di Allerta segnalato dalla Regione Lombardia per la Zona omogenea di allertamento **IM-09 - Nodo Idraulico di Milano**

- diffuso via web al seguente indirizzo: <https://www.allertalom.regione.lombardia.it/>

**Scenario di evento**

Accresciuta probabilità di fenomeni, generalmente localizzati dovuti a:

- piogge intense, frequenti fulminazioni, grandinate, raffiche di vento. Pericolo moderato.

**Effetti e danni**

Aumentato pericolo per la sicurezza delle persone con possibile perdita di vite umane per cause incidentali.

**Effetti generalmente localizzati**

- danni alle coperture e alle strutture provvisorie con trasporto di materiali a causa di forti raffiche di vento;
- rottura di rami, caduta di alberi e abbattimento di pali, segnaletica e impalcature con conseguenti effetti sulla viabilità e sulle reti aeree di comunicazione e di distribuzione di servizi (in particolare telefonia, elettricità);
- danni alle colture agricole, alle coperture di edifici e agli automezzi a causa di grandinate;
- innesco di incendi e lesioni da fulminazione.

Le piogge intense associate al fenomeno temporalesco possono causare localmente effetti di tipo idrogeologico/idraulico.

## PROCEDURE OPERATIVE 1.0 ALLERTA PER RISCHIO IDRO-METEO - TEMPORALI

## SINDACO

Dispone l'attuazione di tutte o di parte delle seguenti attività (vigilandone lo svolgimento):

- 1 immediata **dichiarazione** dell'attivazione comunale della Fase Operativa di Attenzione;
- 2 **attivazione** dei componenti dell'UCL;
- 3 **attivazione del volontariato** di protezione civile (vd. Modulo [Attivazione volontariato](#));
- 4 **informazione alla popolazione** attraverso la gestione delle comunicazioni di protezione civile (vd. Scheda [Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo](#));
- 5 **cura** della gestione delle comunicazioni ufficiali e dei rapporti con i mass media;
- 6 **monitoraggio** periodico in condizioni di sicurezza delle situazioni critiche sul territorio per rischio idrogeologico per temporali (aree topograficamente depresse per possibili locali allagamenti a opera di rii, canali irrigui e condotte di smaltimento delle acque in ambito urbano, ecc.) per verificare l'insorgenza di fenomeni di dissesto e attuare le conseguenti misure di salvaguardia (vd. Scheda [Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo](#));
- 7 **verifica** periodica delle previsioni meteorologiche in quanto l'evento può evolvere nel tempo dal livello di criticità ordinaria a quello di criticità moderata:  
<https://www.arpalombardia.it/Pages/Meteorologia/Previsioni-e-Bollettini.aspx#topPagina>

## FS 1. - Unità di coordinamento, tecnica e di valutazione

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 **coordina** le attività dell'UCL sia in SOC, sia sul territorio;
- 2 riceve e **registra** eventuali segnalazioni d'emergenza giunte in Comune (vd. Modulo [Diario comunicazioni/ segnalazioni](#));
- 3 **cura** le procedure formali di attivazione del volontariato di protezione civile per svolgere eventuali attività di ricognizione sul territorio comunale raccordandosi con la **FS 3.** (vd. Modulo [Attivazione volontariato](#));
- 4 **assegna** alle FS attivate le eventuali segnalazioni giunte in Comune per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
- 5 **organizza** le ricognizioni sul territorio consultando la Scheda [Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo](#), raccordandosi con la **FS 3.**;
- 6 **verifica** periodicamente le previsioni meteo e si prepara a una possibile evoluzione dell'evento, consultando anticipatamente la **scheda 2.0**:  
<https://www.arpalombardia.it/Pages/Meteorologia/Previsioni-e-Bollettini.aspx#topPagina>
- 7 **predispone** copia delle schede procedurali da utilizzarsi in SOC;
- 8 **cura** l'attuazione delle attività disposte dal Sindaco.

Negli orari d'ufficio sarà supportato dal personale dipendente in servizio.

## PROCEDURE OPERATIVE 1.0 ALLERTA PER RISCHIO IDRO-METEO - TEMPORALI

## FS 2. - Assistenza alla popolazione, sanità e assistenza sociale, scuola, comunicazione

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 cura** la gestione dell'informazione alla popolazione in merito alle disposizioni impartite dal Sindaco e ai comportamenti da tenere per fronteggiare adeguatamente la situazione d'emergenza prevista o in atto (vd. Scheda [Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo](#)), raccordandosi con la **FS 1.**;
- 2 cura** la gestione delle comunicazioni ufficiali e dei rapporti con i mass media, raccordandosi con la **FS 1.**;

## FS 3. - Volontariato

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 gestisce** la procedura formale di attivazione del volontariato di protezione civile per svolgere eventuali attività di ricognizione sul territorio comunale, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 2 gestisce** il supporto all'Amministrazione comunale nelle attività di monitoraggio periodico in condizioni di sicurezza delle situazioni critiche sul territorio per rischio idrogeologico per temporali (aree topograficamente depresse per possibili locali allagamenti a opera di rii, canali irrigui e condotte di smaltimento delle acque in ambito urbano, ecc.) per verificare l'insorgenza di fenomeni di dissesto (vd. Scheda [Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo](#), vd. Modulo [Ricognizioni](#)), raccordandosi con la **FS 1.** e la **FS 6.**;
- 3 supporta** la **FS 4.** nell'eventuale reperimento dei materiali e i mezzi occorrenti in dotazione o in uso al volontariato di protezione civile;
- 4 gestisce** la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.

## FS 4. - Logistica

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 gestisce** le risorse strumentali di proprietà comunale (magazzini, automezzi, macchine operatrici, trassegne, ecc.) utilizzabili durante gli interventi di protezione civile;
- 2 reperisce** i materiali e i mezzi eventualmente utilizzabili dal volontariato di protezione civile, raccordandosi con la **FS 3.**;
- 3 contatta** eventualmente persone e/o imprese per interventi in emergenza.

## FS 5. - Servizi essenziali, monitoraggio, censimento danni e rilievo dell'agibilità

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1** **verifica** le infrastrutture tecnologiche per possibili danni alle linee aeree (a es. linee elettriche e telefoniche);
- 2** **segnala** guasti e interventi agli Enti gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
- 3** **partecipa** alle attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio (aree topograficamente depresse per possibili locali allagamenti a opera di rii, canali irrigui e condotte di smaltimento delle acque in ambito urbano, ecc.) preventivamente individuate, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 4** **reperisce** dati e informazioni inerenti la pianificazione territoriale, comprese quelle riguardanti la progettazione delle infrastrutture, utili ai fini della gestione dell'emergenza (es. tracciato della rete fognaria, rete dei canali di irrigazione, ecc.);
- 5** **evidenzia** gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

## FS 6. - Accessibilità e mobilità, strutture operative, presidio territoriale

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1** **monitora** la viabilità nelle aree maggiormente a rischio;
- 2** **coordina** sul territorio le squadre miste composte da personale dipendente e da personale volontario per le attività di monitoraggio e presidio per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio, raccordandosi con la **FS 1.**

## SINTESI DELLE ATTIVAZIONI E PRINCIPALI COMPITI 1 / 2

### SINDACO

<input type="checkbox"/>	Dispone .....	DICHIARAZIONE FASE OPERATIVA
<input type="checkbox"/>	.....	ATTIVAZIONE UCL
<input type="checkbox"/>	.....	ATTIVAZIONE VOLONTARIATO
<input type="checkbox"/>	.....	Attivazione volontariato
<input type="checkbox"/>	.....	INFORMAZIONE POPOLAZIONE
<input type="checkbox"/>	.....	Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo
<input type="checkbox"/>	.....	CURA GESTIONE COMUNICAZIONI UFFICIALI
<input type="checkbox"/>	.....	MONITORAGGIO SUL TERRITORIO
<input type="checkbox"/>	.....	Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo
<input type="checkbox"/>	.....	VERIFICA PREVISIONI METEO

### FS 1.

<input type="checkbox"/>	Coordina .....	UCL	
<input type="checkbox"/>	Registra .....	SEGNALAZIONI	
<input type="checkbox"/>	.....	Diario comunicazioni/segnalazioni	
<input type="checkbox"/>	Cura .....	ATTIVAZIONE VOLONTARIATO	..... FS 3.
<input type="checkbox"/>	.....	Attivazione volontariato	
<input type="checkbox"/>	Assegna .....	SEGNALAZIONI ALLE FS ATTIVATE	
<input type="checkbox"/>	Organizza .....	MONITORAGGIO SUL TERRITORIO	..... FS 3.
<input type="checkbox"/>	.....	Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo	
<input type="checkbox"/>	Verifica .....	PREVISIONI METEO	
<input type="checkbox"/>	Predisporre .....	COPIA SCHEDE PROCEDURE OPERATIVE	
<input type="checkbox"/>	Cura .....	ATTUAZIONE MISURE DISPOSTE DAL SINDACO	

### FS 2.

<input type="checkbox"/>	Cura .....	INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE
<input type="checkbox"/>	.....	Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo

## SINTESI DELLE ATTIVAZIONI E PRINCIPALI COMPITI 2 / 2

### FS 3.

<input type="checkbox"/>	Gestisce	PROCEDURA ATTIVAZIONE VOLONTARIATO	FS 1.
<input type="checkbox"/>		MONITORAGGIO SUL TERRITORIO	FS 1..... FS 6.
<input type="checkbox"/>		Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo	
<input type="checkbox"/>		Ricognizioni	
<input type="checkbox"/>	Supporta	LOGISTICA	FS 4.
<input type="checkbox"/>	Gestisce	FUNZIONALITÀ TLC	

### FS 4.

<input type="checkbox"/>	Gestisce	RISORSE STRUMENTALI COMUNALI	
<input type="checkbox"/>	Reperisce	RISORSE PER IL VOLONTARIATO	FS 3.
<input type="checkbox"/>	Contatta	IMPRESE	

### FS 5.

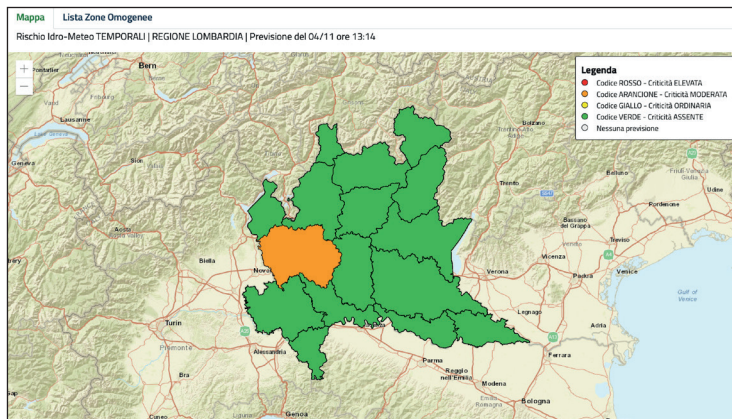
<input type="checkbox"/>	Verifica	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	
<input type="checkbox"/>	Segnala	GUASTI ENTI GESTORI SERVIZI ESSENZIALI	
<input type="checkbox"/>	Partecipa	MONITORAGGIO SUL TERRITORIO	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Reperisce	DOCUMENTI DI PROGETTO INFRASTRUTTURE	
<input type="checkbox"/>	Evidenzia	INTERVENTI URGENTI MINIMIZZAZIONE PERICOLO	

### FS 6.

<input type="checkbox"/>	Monitora	VIABILITÀ NELLE AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO	
<input type="checkbox"/>	Coordina	MONITORAGGIO SUL TERRITORIO	FS 1.

## PROCEDURE OPERATIVE

2.0

ALLERTA PER RISCHIO IDRO-METEO  
TEMPORALI

## Icone



Fase operativa  
**PREALLARME**

Livello di criticità  
**MODERATA**

Fase operativa di **preallarme** valutata localmente a partire dal Livello di Allerta segnalato dalla Regione Lombardia per la Zona omogenea di allertamento **IM-09 - Nodo Idraulico di Milano**

- diffuso via web al seguente indirizzo: <https://www.allertalom.regione.lombardia.it/>

**Scenario di evento**

Massima probabilità di fenomeni /scenari di evento diffusi e/o persistenti dovuti a:

- piogge intense, frequenti fulminazioni, grandinate, raffiche di vento. Pericolo alto.

**Effetti e danni**

Alto pericolo per la sicurezza delle persone con possibili perdite di vite umane.

**Effetti generalmente diffusi e/o persistenti**

- danni alle coperture e alle strutture provvisorie con trasporto di materiali a causa di forti raffiche di vento;
- rottura di rami, caduta di alberi e abbattimento di pali, segnaletica e impalcature con conseguenti effetti sulla viabilità e sulle reti aeree di comunicazione e di distribuzione di servizi;
- danni alle colture agricole, alle coperture di edifici e agli automezzi a causa di grandinate;
- innesco di incendi e lesioni da fulminazione.

Le piogge intense associate al fenomeno temporalesco possono causare localmente effetti di tipo idrogeologico/idraulico.

## SINDACO

Dispone l'attuazione di tutte o di parte delle seguenti attività (vigilandone lo svolgimento):

- 1 immediata **dichiarazione** dell'attivazione comunale della Fase Operativa di Preallarme;
- 2 **attivazione** dei componenti dell'UCL;
- 3 **attivazione** del COC e quindi convocazione dell'UCL (vd. Modello **Ordinanza sindacale di attivazione del centro operativo comunale**);
- 4 **attivazione del volontariato** di protezione civile qualora non si fosse ancora resa necessaria (vd. Modulo **Attivazione volontariato**);
- 5 **turnazione** del personale dipendente del Comune per assicurare continuità nelle attività di protezione civile;
- 6 aggiornamento periodico dell'**informazione alla popolazione** attraverso la gestione delle comunicazioni di protezione civile (vd. Scheda **Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo**);
- 7 **cura** della gestione delle comunicazioni ufficiali e dei rapporti con i mass media;
- 8 **sospensione**, in via straordinaria, delle attività scolastiche;
- 9 **sorveglianza** in condizioni di sicurezza delle situazioni critiche sul territorio per rischio idrogeologico per temporali per verificare l'insorgenza di fenomeni di dissesto e attuare le conseguenti misure di salvaguardia (vd. Scheda **Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo**);
- 10 **verifica** periodica delle previsioni meteorologiche:  
<https://www.arpalombardia.it/Pages/Meteorologia/Previsioni-e-Bollettini.aspx#topPagina>  
e del **Livello idrometrico** per il fiume Lambro (Stazione Milano v. Feltre; Stazione locale di via XXV Aprile);
- 11 **impiego** delle aree di emergenza indicate nel Piano (vd. Scheda **Gestione aree di emergenza**);
- 12 **adozione** di provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità pubblica, anche sulla base delle valutazioni formulate dall'UCL.

## PROCEDURE OPERATIVE 2.0 ALLERTA PER RISCHIO IDRO-METEO - TEMPORALI

## FS 1. - Unità di coordinamento, tecnica e di valutazione

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1** **coordina** le attività dell'UCL;
- 2** riceve e **registra** eventuali segnalazioni d'emergenza giunte in Comune (vd. Modulo **Diario comunicazioni/ segnalazioni**);
- 3** **assegna** alle FS attivate le segnalazioni giunte in Comune per la risoluzione delle situazioni d'emergenza segnalate;
- 4** **coordina** i rapporti, a diretto contatto con il Sindaco, con le componenti tecniche (Prefettura - UTG di Milano, Città Metropolitana di Milano, Regione Lombardia, AIPo, ecc.) e scientifiche (ARPA, ASL, CNR, ecc.), nell'attuazione delle attività di prevenzione dei rischi;
- 5** **organizza** le attività di sorveglianza sul territorio consultando la Scheda **Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo**, raccordandosi con la **FS 3.** e la **FS 6.**;
- 6** **coordina** le attività di predisposizione degli atti necessari a gestire possibili evacuazioni della popolazione maggiormente esposta all'evento, raccordandosi con la **FS 2.** e la **FS 6.**;
- 7** **richiede** alla **FS 7.**, sugli esiti delle attività di sorveglianza, di interrogare i dati demografici delle aree maggiormente esposte all'evento in corso per la gestione di possibili evacuazioni, raccordandosi con la **FS 6.**;
- 8** **verifica** periodicamente le previsioni meteo:  
<https://www.arpalombardia.it/Pages/Meteorologia/Previsioni-e-Bollettini.aspx#topPagina>
- 9** **predisporre** copia delle schede procedurali da utilizzarsi in SOC;
- 10** **cura** l'attuazione delle attività disposte dal Sindaco.

Negli orari d'ufficio sarà supportato dal personale dipendente in servizio.

## FS 2. - Assistenza alla popolazione, sanità e assistenza sociale, scuola, comunicazione

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1** **cura** la gestione dell'informazione alla popolazione in merito alle disposizioni impartite dal Sindaco e ai comportamenti da tenere per fronteggiare adeguatamente la situazione d'emergenza prevista o in atto (vd. Scheda **Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo**), raccordandosi con la **FS 1.**;
- 2** **cura** la gestione delle comunicazioni ufficiali e dei rapporti con i mass media, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 3** **gestisce** i contatti con i responsabili delle Scuole per monitorare la situazione delle attività scolastiche, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 4** **gestisce** i contatti con i responsabili delle case di riposo e le strutture di assistenza sociosanitaria per coordinare eventuali interventi, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 5** **collabora** nelle attività di predisposizione degli atti necessari a gestire evacuazioni della popolazione maggiormente esposta all'evento, raccordandosi con la **FS 1.** e la **FS 6.**;
- 6** **verifica** la disponibilità, o ne dispone l'impiego, delle aree di emergenza (Aree di attesa della popolazione e Aree di accoglienza - Aree e centri di assistenza alla popolazione) (vd. Scheda **Gestione aree di emergenza**).

## PROCEDURE OPERATIVE 2.0 ALLERTA PER RISCHIO IDRO-METEO - TEMPORALI

## FS 3. - Volontariato

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 gestisce** la procedura formale di attivazione del volontariato di protezione civile per svolgere interventi sul territorio comunale, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 2 informa** i volontari impegnati in interventi sul territorio che le attività svolte in prossimità delle aree colpite e sulla viabilità in genere, devono essere coordinate sul posto dal personale preposto alla pubblica sicurezza e/o al soccorso tecnico urgente e sanitario (FFO, DTS, DSS, ecc.);
- 3 gestisce** il supporto all'Amministrazione comunale nelle attività di sorveglianza in condizioni di sicurezza delle situazioni critiche sul territorio per rischio idrogeologico per temporali per verificare l'insorgenza di fenomeni di dissesto (vd. Scheda **Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo**, vd. Modulo **Ricognizioni**), raccordandosi con la **FS 1.** e la **FS 6.**;
- 4 supporta** la **FS 4.** nel reperimento dei materiali e i mezzi occorrenti in dotazione o in uso al volontariato di protezione civile;
- 5 supporta** la **FS 5.** nelle attività di rilevamento e di censimento dei danni a infrastrutture, edifici e servizi essenziali;
- 6 supporta** la **FS 5.** nelle attività di verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità delle infrastrutture e degli edifici danneggiati;
- 7 gestisce** la funzionalità dei sistemi di comunicazione alternativa.

## FS 4. - Logistica

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 gestisce** le risorse strumentali di proprietà comunale (magazzini, automezzi, macchine operatrici, truppe, ecc.) utilizzabili durante gli interventi di protezione civile;
- 2 reperisce** i materiali e i mezzi utilizzabili dal volontariato di protezione civile, raccordandosi con la **FS 3.**;
- 3 gestisce** persone e/o imprese necessarie alla risoluzione dei problemi causati dall'evento.

## FS 5. - Servizi essenziali, monitoraggio, censimento danni e rilievo dell'agibilità

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 segnala** guasti e interventi agli Enti gestori dei servizi essenziali, seguendone le attività di ripristino per garantire la funzionalità e la continuità delle erogazioni;
- 2 partecipa** alle attività di sorveglianza per il controllo dei punti critici e delle aree soggette a rischio preventivamente individuate raccordandosi con la **FS 1.**;
- 3 reperisce** dati e informazioni inerenti alla pianificazione territoriale, comprese quelle riguardanti la progettazione delle infrastrutture, utili ai fini della gestione dell'emergenza (es. tracciato della rete fognaria, rete dei canali di irrigazione, ecc.);
- 4 attiva** una verifica speditiva della stabilità e dell'agibilità:
  - di infrastrutture e di edifici pubblici danneggiati;
  - di infrastrutture e di edifici privati danneggiati;
- 4 cura** il rilevamento e il censimento dei danni (vd. Modulo **Censimento danni**):
  - di persone, beni e di edifici privati;
  - di territorio, infrastrutture e di servizi essenziali;
  - di opere di interesse storico, archivistico, artistico e culturale;
  - di attività produttive, commerciali, agricole e di allevamento;
- 5 censisce** i dati delle attività lavorative, produttive e commerciali utili per una prima ricostruzione del quadro complessivo dei danni;
- 6 evidenzia** gli interventi urgenti per la minimizzazione delle situazioni di pericolo.

## FS 6. - Accessibilità e mobilità, strutture operative, presidio territoriale

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1 gestisce** le limitazioni del traffico nelle aree maggiormente a rischio attraverso la predisposizione di cancelli presidiati e della viabilità alternativa raccordandosi eventualmente con i Comuni limitrofi;
- 2 coordina** sul territorio le squadre miste composte da personale dipendente e da personale volontario per le attività di sorveglianza dei punti critici e delle aree soggette a rischio, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 3 contatta** i Gestori della viabilità e/o della rete ferroviaria e metropolitana per verificare con anticipo l'insorgenza di problematiche connesse con l'evento in corso, raccordandosi con la **FS 1.**;
- 4 collabora** nelle attività di predisposizione degli atti necessari a gestire evacuazioni della popolazione maggiormente esposta all'evento, raccordandosi con la **FS 1.** e la **FS 2.**;
- 5 verifica** la disponibilità, o ne dispone l'impiego, delle aree di emergenza (Aree di ammassamento soccorritori e risorse e atterraggio elicotteri - ZAE) (vd. Scheda **Gestione aree di emergenza**);
- 6 cura** la gestione dei trasporti necessari al trasferimento della popolazione colpita verso le aree di emergenza, raccordandosi con la **FS 2.** e la **FS 3.** (vd. Scheda **Gestione aree di emergenza**).

## FS 7. - Supporto amministrativo e finanziario

Ufficio di appartenenza:

Data e ora di inizio servizio:

Cognome e nome:

Data e ora di fine servizio:

- 1** **trasmette** le segnalazioni d'emergenza alla **FS 1.** (vd. Modulo **Diario comunicazioni/segnalazioni**);
- 2** **comunica** agli Enti sovraordinati l'apertura del COC trasmettendone la relativa Ordinanza Sindacale (vd. Modelli: **Nota attivazione centro operativo comunale** e **Ordinanza sindacale di attivazione del centro operativo comunale**);
- 3** **cura** la gestione della turnazione del personale dipendente;
- 4** **interroga** i dati demografici delle aree maggiormente esposte all'evento in corso su eventuale richiesta della **FS 1.**;
- 5** **coordina** le attività amministrative e finanziarie necessarie per la gestione dell'emergenza;
- 6** **assicura** lo svolgimento delle attività autorizzative alle spese per la gestione dell'emergenza in atto;
- 7** **assicura** il supporto amministrativo e contabile per le attività di rendicontazione della spesa;
- 8** **garantisce** in continuo la funzionalità di reperimento dei dati dai sistemi informativi e informatici dell'Ente;
- 9** **provvede** alla manutenzione degli applicativi informatici e alle strumentazioni preposte all'utilizzo degli stessi.

## SINTESI DELLE ATTIVAZIONI E PRINCIPALI COMPITI 1 / 4

### SINDACO

<input type="checkbox"/>	Dispone .....	DICHIARAZIONE FASE OPERATIVA
<input type="checkbox"/>	.....	ATTIVAZIONE UCL
<input type="checkbox"/>	.....	ATTIVAZIONE COC
<input type="checkbox"/>	.....	Ordinanza sindacale di attivazione del centro operativo comunale
<input type="checkbox"/>	.....	ATTIVAZIONE VOLONTARIATO
<input type="checkbox"/>	.....	Attivazione volontariato
<input type="checkbox"/>	.....	TURNAZIONE PERSONALE DIPENDENTE
<input type="checkbox"/>	.....	AGGIORNAMENTO INFORMAZIONE POPOLAZIONE
<input type="checkbox"/>	.....	Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo
<input type="checkbox"/>	.....	CURA GESTIONE COMUNICAZIONI UFFICIALI
<input type="checkbox"/>	.....	SOSPENSIONE ATTIVITÀ SCOLASTICHE
<input type="checkbox"/>	.....	SORVEGLIANZA SUL TERRITORIO
<input type="checkbox"/>	.....	Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo
<input type="checkbox"/>	.....	VERIFICA E AGGIORNAMENTO DELLE PREVISIONI METEO
<input type="checkbox"/>	.....	IMPIEGO AREE DI EMERGENZA
<input type="checkbox"/>	.....	Gestione aree di emergenza
<input type="checkbox"/>	.....	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI E URGENTI

## SINTESI DELLE ATTIVAZIONI E PRINCIPALI COMPITI 2 / 4

### FS 1.

<input type="checkbox"/>	Coordina	UCL	
<input type="checkbox"/>	Registra	SEGNALAZIONI	
<input type="checkbox"/>		Diario comunicazioni/segnalazioni	
<input type="checkbox"/>	Assegna	SEGNALAZIONI ALLE FS ATTIVATE	
<input type="checkbox"/>	Coordina	SORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	FS 3..... FS 6.
<input type="checkbox"/>		Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo	
<input type="checkbox"/>	Coordina	PREDISPOSIZIONE ATTI PER GESTIONE EVACUAZIONI	FS 2..... FS 6.
<input type="checkbox"/>	Richiede	DATI DEMOGRAFICI	FS 6..... FS 7.
<input type="checkbox"/>	Verifica	PREVISIONI METEO	
<input type="checkbox"/>	Predispone	COPIA SCHEDE PROCEDURE OPERATIVE	
<input type="checkbox"/>	Cura	ATTUAZIONE MISURE DISPOSTE DAL SINDACO	

### FS 2.

<input type="checkbox"/>	Cura	INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE	FS 1.
<input type="checkbox"/>		Procedura di informazione alla popolazione in caso di allerta meteo	
<input type="checkbox"/>		GESTIONE COMUNICAZIONI UFFICIALI	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Gestisce	CONTATTI SCUOLE	FS 1.
<input type="checkbox"/>		CONTATTI CASE DI RIPOSO E STRUTTURE ASSISTENZA SOCIOSANITARIA	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Collabora	PREDISPOSIZIONE ATTI PER GESTIONE EVACUAZIONI	FS 1..... FS 6.
<input type="checkbox"/>	Verifica	DISPONIBILITÀ AREE EMERGENZA	
<input type="checkbox"/>		Gestione aree di emergenza	

## SINTESI DELLE ATTIVAZIONI E PRINCIPALI COMPITI 3 / 4

### FS 3.

<input type="checkbox"/>	Gestisce	PROCEDURA ATTIVAZIONE VOLONTARIATO	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Informa	SULLE PRESCRIZIONI PER LE ATTIVITÀ DEL VOLONTARIATO	
<input type="checkbox"/>	Gestisce	SORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	FS 1..... FS 6.
<input type="checkbox"/>		Indicazioni per il monitoraggio e la sorveglianza in situazioni di allerta meteo	
<input type="checkbox"/>		Ricognizioni	
<input type="checkbox"/>	Supporta	LOGISTICA	FS 4.
<input type="checkbox"/>		ATTIVITÀ DI RILEVAMENTO E CENSIMENTO DANNI	FS 5.
<input type="checkbox"/>		ATTIVITÀ DI VERIFICA SPEDITIVA STABILITÀ E AGIBILITÀ INFRASTRUTTURE	FS 5.
<input type="checkbox"/>	Gestisce	FUNZIONALITÀ TLC	

### F4.

<input type="checkbox"/>	Gestisce	RISORSE STRUMENTALI COMUNALI	
<input type="checkbox"/>	Reperisce	RISORSE PER IL VOLONTARIATO	FS 3.
<input type="checkbox"/>	Gestisce	IMPRESE	

### F5.

<input type="checkbox"/>	Segnala	GUASTI ENTI GESTORI SERVIZI ESSENZIALI	
<input type="checkbox"/>	Partecipa	SORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Reperisce	DOCUMENTI DI PROGETTO INFRASTRUTTURE	
<input type="checkbox"/>	Attiva	VERIFICA SPEDITIVA STABILITÀ E AGIBILITÀ INFRASTRUTTURE EDIFICI PUBBLICI E PRIVATI	
<input type="checkbox"/>	Cura	CENSIMENTO DANNI	
<input type="checkbox"/>		Censimento danni	
<input type="checkbox"/>	Censisce	DATI ATTIVITÀ LAVORATIVE	
<input type="checkbox"/>	Evidenzia	INTERVENTI URGENTI MINIMIZZAZIONE PERICOLO	

## SINTESI DELLE ATTIVAZIONI E PRINCIPALI COMPITI 4 / 4

### FS 6.

<input type="checkbox"/>	Gestisce	LIMITAZIONI DEL TRAFFICO NELLE AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO	
<input type="checkbox"/>	Coordina	SORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Contatta	GESTORI VIABILITÀ E/O RETE FERROVIARIA E METROPOLITANA	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Collabora	PREDISPOSIZIONE ATTI PER GESTIONE EVACUAZIONI	FS 1. FS 2.
<input type="checkbox"/>	Verifica	AREE EMERGENZA	
<input type="checkbox"/>		Gestione aree di emergenza	
<input type="checkbox"/>	Cura	GESTIONE TRASFERIMENTO EVACUATI	FS 2. FS 3.
<input type="checkbox"/>		Gestione aree di emergenza	

### FS 7.

<input type="checkbox"/>	Trasmette	SEGNALAZIONI	FS 1.
<input type="checkbox"/>		Diario comunicazioni/segnalazioni	
<input type="checkbox"/>	Comunica	APERTURA COC AGLI ENTI SOVRAORDINATI	
<input type="checkbox"/>		Nota attivazione Centro Operativo Comunale	
<input type="checkbox"/>		Ordinanza sindacale di attivazione del centro operativo comunale	
<input type="checkbox"/>	Cura	LA GESTIONE DELLA TURNAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	
<input type="checkbox"/>	Interroga	DATI DEMOGRAFICI	FS 1.
<input type="checkbox"/>	Coordina	ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E FINANZIARIE	
<input type="checkbox"/>	Assicura	LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ AUTORIZZATIVE ALLE SPESE	
<input type="checkbox"/>		IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE PER LA RENDICONDAZIONE DELLA SPESA	
<input type="checkbox"/>	Garantisce	FUNZIONALITÀ REPERIMENTO DATI DAI SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	
<input type="checkbox"/>	Provvede	MANUTENZIONE APPLICATIVI INFORMATICI	