



PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNE DI SORSO

MANSIONARIO REPERIBILE Attività di reperibilità Tecnica di Protezione Civile

CONTENUTO:

Il presente documento contiene le indicazioni per lo svolgimento dell'Attività di Reperibilità Tecnica del Presidio Operativo di Protezione Civile. Può essere utilizzato anche come indicazione per le attività ordinarie dell'Ufficio Comunale di Protezione Civile (UCPC).

DATA ELABORAZIONE: 12/2021

Stato: ADOZIONE

ELABORATO DA:

RitecoIT SRL
Società di Ingegneria
L.go Porta Nuova, 1
07100 SASSARI (SS)
riteco@riteco.it

Progettista responsabile:

Dott. Ing. Alberto Vaquer

Collaboratori:



VERSIONI:

Nr.	Data	Elenco modifiche apportate/Note
00.1	09/2018	Versione in Progress
1.00	12/2020	Versione per Adozione
1.01	12/2021	Correzione integrazione testo, inserimento riferimenti ipertestuali ai documenti collegati

Sommario

ATTIVITÀ DI REPERIBILITÀ TECNICA DI PROTEZIONE CIVILE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1 SEDE SERVIZIO	6
2 PROCEDURE DI INTERVENTO DEL REPERIBILE.....	8
2.1 NORMALITÀ.....	8
2.1.1 <i>AZIONI DEL REPERIBILE</i>	8
2.1.1.1 <i>Segnalazioni:</i>	8
2.1.1.2 <i>Monitoraggio Meteo:</i>	8
2.1.1.3 <i>Cambio turno:</i>	9
2.2 ATTENZIONE	9
2.2.1 <i>AZIONI DEL REPERIBILE</i>	9
2.2.1.1 <i>Alla ricezione di una Segnalazione:</i>	9
2.2.1.2 <i>In situazioni di Piccole Criticità in corso.</i>	9
2.2.1.3 <i>Cambio Turno:</i>	9
2.3 ATTENZIONE RINFORZATA.....	10
2.3.1 <i>AZIONI DEL REPERIBILE</i>	10
2.3.1.1 <i>Con Criticità in Corso o Previste:</i>	10
2.3.1.2 <i>Cambio Turno:</i>	10
2.4 PREALLARME/ALLARME	11
2.4.1 <i>AZIONI DEL REPERIBILE</i>	11
2.4.1.1 <i>Fase di Preallarme non Attivata (C.O.C. non ancora attivo):</i>	11
2.4.1.2 <i>A C.O.C. Attivo:</i>	11
2.4.1.3 <i>Cambio Turno:</i>	11
2.5 POST-ALLARME.....	12
2.5.1 <i>AZIONI DEL REPERIBILE</i>	12
2.5.1.1 <i>A C.O.C. Attivo:</i>	12
2.5.1.2 <i>A C.O.C. non più attivo:</i>	12
2.5.1.3 <i>Cambio Turno:</i>	12
2.6 ALLERTA METEO	13
2.7 RUBRICA NUMERI UTILI.....	16
2.8 DIARIO CHIAMATA REPERIBILE	16

DOCUMENTI CORRELATI

[E01.03. – GLOSSARIO](#)

[E02.02. – RUBRICA NUMERI UTILI](#)

[E02.06. – BOZZA REGOLAMENTO DI REPERIBILITÀ](#)

[T02.01. – QUADRO SINOTTICO SISTEMA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE](#)

Licenza d'uso del documento:

Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia ([CC BY-NC-SA 3.0 IT](#))



Attività di reperibilità Tecnica di Protezione Civile

L'attività dell'UCPC è svolta "in forma ordinaria e continuativa" che può presupporre anche una reperibilità H24, in caso di attivazione del Presidio Operativo, per costituire, come detto, un riferimento stabile e unico per le comunicazioni con la Regione, con la Prefettura, con le componenti del sistema di Protezione Civile Regionale, con i Comuni contermini e con i cittadini.

Al fine di garantire un adeguato svolgimento delle attività dovrà essere organizzato di un servizio di reperibilità H24 a partire dallo Stato Operativo di Attenzione a seguito di un'allerta gialla, di uno stato di criticità ordinaria o sulla base di valutazione diretta dell'Ufficio Comunale o del Sindaco. Le attività potrebbero essere svolte dall'Ufficio di Protezione Civile (UCPC) negli orari diurni (8-18) dei giorni feriali mentre nelle fasce orarie 18-8 dei giorni feriali e nei giorni festivi da personale delle Associazioni di Volontariato, firmatarie di un'apposita convenzione.

Il quadro delle coperture del servizio e la sintesi delle attività sono riassunti nella tabella che segue:

FASE OPERATIVA STRUTTURA	NORMALITÀ		ATTENZIONE		TURNI COPERTURA SERVIZIO
	Nessuna Allerta	SITUAZIONE	Alerta Gialla Criticità ordinaria	SITUAZIONE	
Ufficio Protezione Civile Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza ordinaria: Verifiche Previsioni su Siti e Bollettini almeno a inizio turno e fine turno (cfr. <i>Mansionario reperibile</i>) 		<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione presidio operativo distribuito con REPERIBILITÀ di almeno una unità del personale tecnico dell'Unione o dell'Associazione di PC. e/o dei tecnici Comunali per turno. - Reperibilità telefonica dei Sindaco/i o delegato H24. - Verifica su evoluzione situazione almeno ogni 4 ore; - Eventuale monitoraggio evento /primo intervento: attivare una o più squadra di Barracelli/ Associazione di Volontariato sulla base degli avvisi ricevuti. (cfr. <i>Mansionario reperibile</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Oltre a quanto previsto per la fase di Attenzione (criticità ordinaria): - Attivazione del Piano di Monitoraggio dei punti critici con tenuti nel piano da parte dei soggetti assegnatari con sopralluoghi almeno una volta per turno e/o secondo segnalazioni o necessità. - Intensificazione degli scambi informativi e verifica evoluzione situazione almeno ogni 2 ore; integrata con le informazioni del monitoraggio osservativo. - Eventuale intensificazione della frequenza delle osservazioni sulla base dell'evoluzione della situazione. - Verifica della disponibilità dei responsabili o vicari delle funzioni di supporto comunali e intercomunali propedeutica all'attivazione di COC e COI in caso di evoluzione negativa dei fenomeni secondo quanto previsto per l'Organizzazione Intercomunale in emergenza - Coordinamento attività di primo intervento. Situazioni segnalate e/o derivanti da monitoraggio. (cfr. <i>Mansionario reperibile</i>) 	(Lunedì-Venerdì) Turno 08-16
Associazioni Volontariato e/o Personale Tecnico Comunale di turno	=====	Ricezione Segnalazione; situazione risolvibile in via ordinaria Ricezione Bollettino CFD Criticità ordinaria		Ricezione Segnalazione; situazione problematica Ricezione Bollettino CFD Criticità moderata	(Lunedì-Venerdì) TURNI 16-24, 24-08 (Sabato-Domenica-Festività) TURNI 08-16, 16-24, 24-08

Il servizio sarà organizzato in turni a rotazione tra le figure coinvolte.

La tabella dei turni verrà predisposta dal responsabile del Servizio di Protezione Civile in collaborazione con il responsabile della funzione FC03- "Volontariato" e in accordo con le stesse Associazioni con cadenza preferibilmente trimestralmente.

Questo servizio costituisce di fatto il Servizio di Reperibilità di "Protezione civile"; è effettuato con personale appositamente formato in relazione alle previsioni di rischio segnalate.

Il reperibile di turno dovrà assicurare la propria rintracciabilità per le funzioni cui è preposto, individuate nel relativo mansionario, e se impossibilitato ad effettuare il servizio, dovrà dare tempestiva comunicazione per l'eventuale sostituzione.

L’U.C.P.C., tramite il suo responsabile, conserva comunque permanentemente un ruolo di supervisione e vigilanza dell’attività svolta.

Per garantire la semplicità delle comunicazioni telefoniche il numero dell’U.A.P.C. è unico, indipendentemente da giorno ed orario. Sarà cura dell’addetto di turno dell’U.A.P.C. deviare le chiamate in modo da garantire la continuità del servizio.

È previsto un numero verde per consentire l’accesso della cittadinanza, una linea cellulare per la reperibilità e il ricevimento degli SMS mentre gli altri canali restano quelli ordinari (telefono, e-mail, PEC) dell’Ufficio di Protezione civile. In particolare, per quanto concerne l’e-mail si individuano 2 indirizzi di riferimento (e-mail, PEC) a cui potranno essere inviate 24 tutte le comunicazioni.

Sarà cura del solo incaricato di turno (in funzione dell’orario e del giorno) processare le comunicazioni ed attivare le procedure connesse. Tale sistema, anche se ridondante, garantisce al personale di sala di disporre sempre dell’intera serie di documenti giunti in relazione ad un evento.

Durante le Allerte/emergenze l’UCPC-Presidio Operativo-COC è preposto a fornire tutto il possibile supporto a chi comunque gestisce la situazione di criticità e/o l’emergenza; a tal fine dovrà mantenersi in continuo contatto con le Strutture Comunali per fornire ogni utile informazione. Per meglio gestire l’operatività si conviene che, nel passaggio allo stato di attenzione relativo alla criticità moderata (Allerta Arancione), tutte le attività del Presidio Operativo, anche per la parte svolta dalle Associazioni, vengano localizzate presso la Sala Operativa del COC sotto la supervisione del responsabile dell’UCPC.

Le attività di comunicazione inerenti all’allertamento rappresentano l’ausilio fondamentale alle decisioni a livello locale per l’attivazione delle fasi operative – attenzione, preallarme ed allarme -, per ciascuna delle quali nelle procedure operative sono riportate le relative azioni progressive per la gestione dell’emergenza.

L’attività di comunicazione nelle varie fasi si completerà, sempre a cura del UCPC- COC, con l’inoltro alla popolazione degli Avvisi di pericolo attraverso un sistema multicanale¹ (sms, e-mail, social, telefonico voce etc).

A completamento del servizio di reperibilità tecnica l’Associazione di turno dovrà garantire con propri mezzi e personale le attività di “Pronto Intervento comunale” previste al successivo punto 2.7.

¹ Il sistema previsto funziona in modalità cloud e potrà essere attivato da qualsiasi postazione da personale dotato di credenziali idonee.

1 SEDE SERVIZIO

Sede: SETTORE II: GESTIONE DEL TERRITORIO Servizio 2.1- Urbanistica e PAI, Protezione Civile e Reperibilità, etc - Via Giuseppe Carta, snc – 07037 SORSO.

Recapiti:

Numero Pronto intervento	079 353365 ²
Numero Centralino Comune	079 3392200
Numero Ufficio Protezione Civile	079 3392340
Numero di emergenza Polizia Locale	348-8702699
E-mail:	mdelrio@comune.sorso.ss.it protezionecivile@comune.sorso.ss.it
PEC:	protezionecivile@pec.comune.sorso.ss.it

Organizzazione: Diurno lavorativo (lun - ven 08:00-18:00) l'attività è direttamente assicurata dal personale addetto al Servizio Protezione Civile Comunale/Vigili urbani;

Fuori dall'orario d'ufficio: **Notturno** (lun -ven 18:00-08:00) o **Festivo** (0:00-24:00) l'attività è assicurata dal personale di reperibilità tecnica (eventualmente composto da personale delle Associazioni di Volontariato di PC convenzionate); è previsto il trasferimento di chiamata del **numero del pronto intervento su una Sim dedicata**.

Sintesi Attività operative:

1. ricezione delle segnalazioni circa situazioni di criticità in atto o previste;
2. verifica delle segnalazioni stesse e della loro possibile evoluzione;
3. mantenimento di un costante flusso informativo verso gli operatori ed il pubblico.
4. Interventi di protezione civile nell'ambito del territorio comunale a seguito di calamità naturali e/o antropiche, ed in conformità con le disposizioni dell'Ente.

In particolare, gli interventi potranno riguardare:

- i. monitoraggio delle zone a rischio;
 - ii. delimitazione della zona colpita;
 - iii. censimento delle persone colpite dall'evento calamitoso;
 - iv. censimento dei fabbricati danneggiati, e predisposizione di eventuali opere di puntellamento e di ogni altro servizio tecnico urgente;
 - v. ricovero provvisorio dei sinistrati e conduzione della popolazione verso le aree predisposte
5. Salvaguardia della Pubblica incolumità e della transitabilità degli itinerari principali, o che comunque costituiscono unica via d'accesso al centro abitato, o che rivestano particolare importanza ai fini della sicurezza nell'ambito della Protezione Civile.

1.1 Dotazione strumenti del Reperibile

Gli strumenti per espletare la reperibilità di **“Protezione Civile”** sono costituiti almeno da:

- un telefono cellulare con preinserita la rubrica telefonica e di reperibilità delle strutture attivabili;
- mansionario di reperibilità (cfr. **E02.05. – MANSIONARIO REPERIBILE**)

² Per garantire la semplicità delle comunicazioni telefoniche il numero relativo al servizio di Protezione Civile è unico, indipendentemente da giorno ed orario. Sarà cura dell'addetto di turno. deviare le chiamate in modo da garantire la continuità del servizio. Sarà cura del solo incaricato di turno (in funzione dell'orario e del giorno) processare le comunicazioni ed attivare le procedure connesse.

- diario chiamate: per registrare ed elencare le comunicazioni ed i messaggi in arrivo (via telefono, via sms, via mail etc.), riguardanti eventuali problematiche di Rischio (cfr **E02.05.-2.8 -Diario chiamate**)

La dotazione di mezzi del servizio reperibilità potrà essere estesa anche all'uso di:

- pc portatile con collegamento ad Internet;
- apparato radio ricetrasmettente.

Il reperibile di turno oltre conoscere le attività ripotate nel Mansionario (cfr. **E02.05.**) dovrà:

- prendere in carico gli apparecchi garantendo un uso appropriato degli stessi (tempi di ricarica delle batterie e modalità d'uso) e della presenza della rubrica telefonica e di reperibilità delle strutture attivabili in caso di emergenza;
- accertarsi con continuità della copertura del segnale telefonico del cellulare in dotazione e della sua completa carica;
- tenere sempre con sé il Mansionario e il Diario chiamate, che può essere anche in forma di brogliaccio per permettere l'aggiornamento degli originali depositati presso la sede del UPCC., al termine del turno di reperibilità.

Il personale al termine del turno dovrà:

- consegnare gli apparecchi utilizzati per la reperibilità all'UCPC. nel giorno successivo e comunque il primo giorno feriale utile (la consegna dovrà avvenire di norma presso la sede della Protezione Civile, salvo diversi accordi tra gli interessati);

consegnare ed aggiornare, il Diario chiamate.

2 PROCEDURE DI INTERVENTO DEL REPERIBILE

Di seguito sono inserite le procedure di massima che il reperibile deve svolgere per il Sistema di Protezione Civile Comunale analizzate per le fasi operative previste ed una apposita procedura per la gestione del sistema di Allertamento Meteo.

Le stesse procedure sono applicabili alle attività effettuate dal personale in servizio ordinario nell'attività di Centro Situazioni Comunale.

2.1 Normalità

La fase di NORMALITÀ rappresenta il livello base attivo normalmente, in assenza di segnalazioni, di eventi in corso sul territorio oppure quando il Sistema di Allertamento Meteo Regionale prevede criticità nulla o al massimo ordinaria.

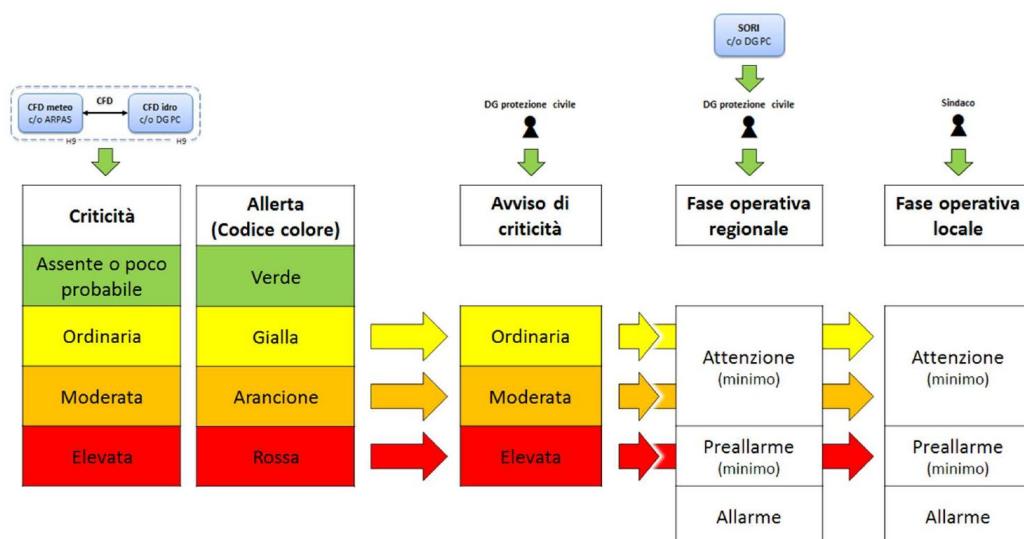
2.1.1 AZIONI DEL REPERIBILE

2.1.1.1 Segnalazioni:

- Garantire durante la reperibilità la ricezione di segnalazioni via telefono ed E-mail.
- Alla ricezione di una generica segnalazione di criticità in corso o prevista attivare il livello di ATTENZIONE (procedura cfr. 2.2) a meno che la segnalazione non sia "certa" e richieda un livello di operatività di PREALLARME o ALLARME (procedura cfr. 2.3 e procedura cfr. 2.4).

2.1.1.2 Monitoraggio Meteo:

- Alle ore 14:00 di ogni giorno, o appena reso disponibile l'aggiornamento, consultare il Bollettino Meteo Regionale ([Bollettino di Vigilanza Meteorologica Regionale](http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/)) sul sito web della Protezione Civile Regionale <http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/>: prendere visione della situazione meteorologica e dei fenomeni meteo significativi previsti per oggi, domani e per dopodomani.
- Alle 14:00, o all'aggiornamento, consultare il [Bollettino delle Criticità Regionali](http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/) sul sito web della Protezione Civile Regionale <http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/>: prendere visione del riepilogo dei livelli di criticità previsti per le zone di allerta, approfondire l'eventuale valutazione dei fenomeni a criticità ordinaria e verificare l'eventuale emissione di dell'avviso di Condizioni Metereologiche Avverse e/o dell'Avviso di Criticità Regionale.
- Nel periodo dell'anno 1 giugno - 30 ottobre Alle 17:00, o all'aggiornamento, consultare anche il [Bollettino di previsione di pericolo incendi](http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/) sul sito web della Protezione Civile Regionale <http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/>: prendere visione del riepilogo dei livelli di criticità previsti per le zone di allerta, approfondire l'eventuale valutazione della Criticità Prevista e della relativa Fase Operativa.
- In funzione della situazione (vedi schema seguente) applicare le specifiche procedure (cfr. 2.6).



N.B. La Fase Operativa Comunale adottata non può essere inferiore a quella minima regionale

2.1.1.3 Cambio turno:

- Trasmettere tutte le informazioni ritenute significative.
- Informare il tecnico subentrante dello stato di ATTENZIONE aggiornandolo circa le azioni ancora da compiersi o notizie significative da comunicare, fornendo il quadro della situazione.

2.2 Attenzione

La fase di ATTENZIONE è il primo livello operativo del sistema Protezione civile, si attiva al momento della ricezione di una generica segnalazione di criticità in corso od imminente e perdura fino alla constatazione del ritorno a condizioni ordinarie o fino al momento di passaggio alla fase di ATTENZIONE-RINFORZATA.

N.B.: Qualora la fase di Attenzione sia determinata dallo stato di PREALLERTA-ALLERTA del Sistema di Allertamento Meteo Regionale applicare la specifica procedura (Cfr. **2.6**).

2.2.1 AZIONI DEL REPERIBILE

2.2.1.1 Alla ricezione di una Segnalazione:

- Verificare la segnalazione contattando Enti o Associazioni sul territorio;
- Se necessario verificare la segnalazione e procedere all'effettuazione di cognizione direttamente, con squadre proprie o del volontariato;
- Contattare telefonicamente la SORI allo 0707788001 (cell. 347650031) o la SOUP 0707788002 o la SOP allo 0792857119 per informare e/o scambiare informazioni sulla situazione;
- Se del caso intensificare il monitoraggio meteo;
- Raccogliere ulteriori informazioni su effetti, in particolare chiedere: ora, luogo e tipo di evento, effetti rilevanti, tipo ed entità di criticità verificatesi, risposte in atto o ricordare alle strutture interessate di verificare la disponibilità e l'operatività di strutture e risorse necessarie ad affrontare la possibile criticità in arrivo o verificare l'opportunità di passare alla fase di PREALLARME o ALLARME (Cfr. **2.3** e **2.4**);
- Trasmettere tutte le informazioni possedute sull'evento, sulle possibili evoluzioni e sui possibili ulteriori effetti;

2.2.1.2 In situazioni di Piccole Criticità/eventi in corso

- Fornire tutto il supporto informativo e di comunicazione ad Enti, componenti del sistema di P.C. e pubblico;
- Se necessario entro le 9.30 e le 15.30 provvede a compilare/aggiornare attraverso il Sistema Informativo di Protezione Civile (ZEROGIS) la scheda dell'evento/criticità;

2.2.1.3 Cambio Turno:

- Informare il tecnico/caposquadra subentrante dello stato di ATTENZIONE aggiornandolo circa le azioni ancora da compiersi o notizie significative da comunicare, fornendo un quadro della situazione.

2.3 Attenzione (Rinforzata)

Il sistema entra in ATTENZIONE RINFORZATA quando, a seguito di eventi prevedibili e monitorabili, si ravvisi una possibile futura situazione di rischio per la popolazione e per le attività essenziali oppure quando, da una prima verifica o a seguito di un evento conclamato, si riscontrino criticità tali da creare forti disagi senza in ogni caso compromettere la sicurezza pubblica e le attività essenziali.

2.3.1 AZIONI DEL REPERIBILE

2.3.1.1 Con Criticità in Corso o Previste:

- Preallertare i responsabili delle funzioni di supporto del Sistema Comunale di P.C.;
- Effettuare e ripetere periodicamente, le opportune azioni di monitoraggio via internet (meteo, idrologico, traffico, agenzie di stampa);
- Contattare telefonicamente SORI/SOUP-SOP per:
 - Scambiare informazioni sulla situazione
 - Acquisire ulteriori informazioni inerenti anche ad aree esterne al territorio comunale
 - Fornire tutte le informazioni possedute sull'evento, sulle possibili evoluzioni e sui possibili ulteriori effetti agli operatori impegnati in eventuali monitoraggi ed alla popolazione;
 - Raccogliere ulteriori informazioni su criticità in corso e su azioni di contrasto adottate
- Verificare la sufficienza o meno di risorse per il superamento della situazione di emergenza;
- Verificare con i responsabili del Sistema Comunale e del Sindaco l'opportunità di passare alla fase di PREALLARME e attivazione del COC (Cfr. 2.4)
- Se necessario entro le 9.30 e le 15.30 provvede a compilare/aggiornare attraverso il Sistema Informativo di Protezione Civile (ZEROGIS) la scheda dell'evento/criticità;
- Fornire tutto il supporto informativo e di comunicazione al Sistema comunale.

Qualora sia attivato il C.O.C., il Reperibile si mette a disposizione del Responsabile garantendo il flusso di informazioni con tutti gli Enti esterni e contattando se necessario i referenti delle varie funzioni o altre strutture.

2.3.1.2 Cambio Turno:

- Informare il tecnico subentrante dello stato di ATTENZIONE RINFORZATA aggiornandolo circa le azioni ancora da compiersi o notizie significative da comunicare, fornendo un quadro della situazione.

2.4 PREALLARME/ALLARME

Il livello di PREALLARME viene attivato quando, a seguito di notizie certe e verificate o di evento manifesto, si accerta che sussiste pericolo per l'incolumità della vita o di compromissione delle attività essenziali.

GRAVI CRITICITÀ IN CORSO O IMMINENTI:

2.4.1 AZIONI DEL REPERIBILE

2.4.1.1 Fase di Preallarme non Attivata (C.O.C. non ancora attivo):

- Contattare ed informare il Sindaco al n. **3458510384** e il Responsabile del C.O.C. al n. **3470428806** qualora non già informati della situazione
- Se richiesto dal responsabile del C.O.C. lo può coadiuvare nelle operazioni di attivazione dello stesso contattando i referenti delle varie funzioni o altre strutture.

2.4.1.2 A C.O.C. Attivo:

- Su indicazione del Responsabile C.O.C. garantire il flusso di informazioni con tutti gli Enti esterni.
- Effettuare e ripetere, con frequenza variabile a seconda della situazione, le opportune azioni di monitoraggio via internet (meteo, idrologico, traffico, agenzie di stampa ...etc.)
- Entro le 9.30 e le 15.30 compilare ed inviare alla SORI/SOUP attraverso il sistema Informativo di protezione civile (ZEROGIS) la scheda di segnalazione di criticità;

2.4.1.3 Cambio Turno:

- Informare il tecnico subentrante dello stato di PREALLARME/ ALLARME aggiornandolo circa le azioni ancora da compiersi o notizie significative da comunicare, fornendo un quadro della situazione.

2.5 POST-ALLARME

Il livello di POST-ALLARME viene attivato a seguito di un evento di notevole entità quando non sono più necessari interventi urgenti a tutela della pubblica incolumità, ma occorrono tuttavia azioni che permettano il superamento criticità residue per il ritorno alla normalità.

2.5.1 AZIONI DEL REPERIBILE

2.5.1.1 A C.O.C. Attivo:

- Su indicazione del Responsabile C.O.C. garantire il flusso di informazioni con tutti gli Enti esterni.
- Effettuare e ripetere, con frequenza variabile a seconda della situazione, le opportune azioni di monitoraggio via internet (meteo, idrologico, traffico, agenzie di stampa)
- Entro le 9.30 e le 15.30 compilare ed inviare alla SORI/SOUP attraverso il sistema Informativo di Protezione Civile (ZEROGIS) la scheda di segnalazione di criticità;

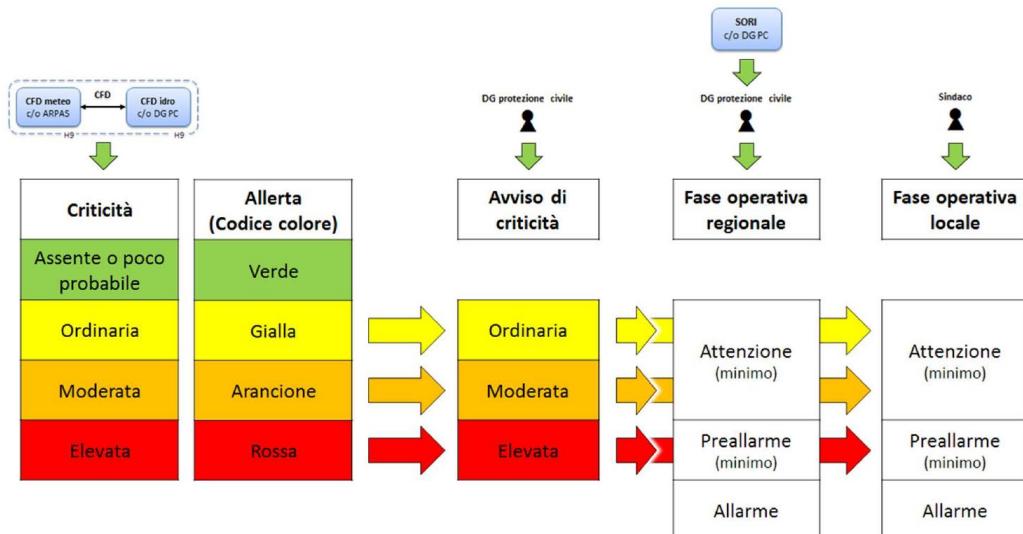
2.5.1.2 A C.O.C. non più attivo:

- Effettuare e ripetere almeno due volte al giorno, le opportune azioni di monitoraggio via internet (meteo, idrologico, traffico, agenzie di stampa)
- In caso di possibili anche deboli criticità in arrivo darne immediata comunicazione ai responsabili del Sistema Comunale;
- Contattare periodicamente la SORI/SOUP-SOP competente per scambiare informazioni sulla situazione e sul ritorno alla normalità;
- Redigere primo report sulle attività del Sistema comunale di P.C.;
- Fornire tutto il supporto informativo e di comunicazione a chi gestisce le fasi di ritorno alla normalità

2.5.1.3 Cambio Turno:

- Qualora ci siano azioni ancora da compiersi o notizie significative da comunicare, contattare il tecnico subentrante fornendo un quadro della situazione

2.6 Allerta Meteo



- a) **Allerta Verde:** Quando non siano previsti fenomeni significativi per oggi, domani o dopodomani (72 ore seguenti):

ATTIVITÀ: nessuna azione particolare oltre al semplice monitoraggio meteo previsto per la NORMALITÀ (Cfr. 2.1).

- b) **Allerta Gialla:** Quando il Bollettino di Vigilanza meteorologica regionale prevede fenomeni meteo significativi solo per dopodomani (48-72 ore):

ATTIVITÀ: oltre alle attività di monitoraggio meteo previsto per la NORMALITÀ (Cfr. 2.1):

- garantire per il giorno successivo un'attenzione rinforzata per il monitoraggio meteo o per l'eventuale ricezione di avvisi di criticità;
- accertare la reperibilità per il giorno successivo delle squadre dei Barracelli e/o volontari convenzionati al fine di preordinare un approfondimento del monitoraggio meteo;

- c) **Allerta Arancione:** Quando il Bollettino delle Criticità regionali prevede situazioni di criticità ordinaria per la giornata in corso (oggi) e/o quella successiva (domani) e non sia emesso Avviso di Criticità Regionale e non siano previsti fenomeni significativi per oggi, domani o dopodomani (72 ore seguenti):

ATTIVITÀ: oltre alle azioni occorrenti per il monitoraggio meteo previsto per NORMALITÀ (Cfr. 2.1), alla verifica dello stato di Allerta Arancione contattare il Sistema Comunale di P.C. per:

- provvedere a garantire per il giorno successivo le condizioni di operatività necessarie per la ricezione di eventuali avvisi meteo/di criticità;
- accertare la reperibilità per il giorno successivo delle squadre al fine di preordinare un approfondimento del monitoraggio meteo;
- Periodicamente (a cadenze diverse a seconda della situazione in corso e delle previste evoluzioni) eseguire un monitoraggio della situazione meteorologica ed idrologica consultando sul sito web della Protezione Civile Regionale

<http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/>: il **Bollettino di Monitoraggio** emesso ogni 3 ore (3h), a partire dalla terza ora della fase di monitoraggio e sorveglianza e i relativi

Allegati 1, 2, 3, 4 emessi con cadenza oraria (1h) dalla seconda ora della fase di monitoraggio e sorveglianza.

- Qualora dal monitoraggio si riscontrino fenomeni meteo anomali o intensi (superamento dei valori riportati nella tabella sottostante) contattare la struttura convenzionata perché attivi le procedure di monitoraggio nelle località comunali critiche preventivamente individuate ed attivare il livello operativo di ATTENZIONE (Cfr. 2.2-2.3).

TIPO DI FENOMENO	SOGLIA DI ATTENZIONE	
Pioggia	> 6 mm/h	> 25 mm/3h
Vento	> 20 m/s	
Neve	Inizia a nevicare	
Temperatura	< 0 (possibile formazione di ghiaccio)	
Grandine	Intense grandinate	

- **CAMBIO TURNO:**

- Informare il tecnico subentrante dello stato di **ALLERTA ARANCIONE** con le relative criticità ordinarie previste e della situazione meteo come risulta dall'ultimo monitoraggio effettuato.

d) **ALLERTA ROSSA:**

A SEGUITO DI EMISSIONE AVVISO DI CRITICITÀ REGIONALE

- **CON PREAVVISO SUPERIORE ALLE 10 ORE (DOMANI) ALLERTA ROSSA**

- **CON PREAVVISO INFERIORE ALLE 10 ORE (OGGI) – ALLERTA ROSSA**

N.B.: Lo stato di Allerta Rossa attiva automaticamente il livello operativo di PREALLARME.

Oltre alle azioni previste per il monitoraggio meteo nella fase di NORMALITÀ (Cfr. 2.1) sono previste:

ATTIVITÀ:

All'Avviso di Criticità Regionale

- dare ogni ulteriore informazione richiesta sulla situazione e sulle possibili evoluzioni
- chiedere di verificare l'efficienza e l'operatività delle risorse comunali;
- accertare la reperibilità per il giorno successivo delle squadre convenzionate al fine di preordinare un approfondimento del monitoraggio meteo;
- chiedere di far presenti eventuali problematiche organizzative o limiti nella disponibilità di risorse durante lo stato di allerta;
- Al termine dell'attività di cui sopra comunicare, se richiesto, alla SORI l'esito delle verifiche telefoniche effettuate mediante le modalità definite d'intesa con le medesime.
- Contattare il Responsabile del C.O.C. comunicando lo stato di allerta, i contenuti dell'avviso di criticità e le eventuali problematiche organizzative evidenziate dalle strutture comunali allertate;
- Periodicamente (a cadenze diverse a seconda della situazione in corso e delle previste evoluzioni) eseguire un monitoraggio della situazione meteorologica ed idrologica consultando sul sito web della Protezione Civile Regionale <http://www.sardegnaambiente.it/protezionecivile/>: il **Bollettino di Monitoraggio** emesso ogni 3 ore (3h), a partire dalla terza ora della fase di monitoraggio e sorveglianza e i relativi **Allegati 1, 2, 3, 4** emessi con cadenza oraria (1h) dalla seconda ora della fase di monitoraggio e sorveglianza.
- prendere nota dell'ora prevista per il successivo aggiornamento degli elaborati del "monitoraggio evento" per consultarli appena aggiornati;
- Qualora dal monitoraggio si riscontrino fenomeni meteo anomali o intensi (superamento dei valori riportati nella tabella sottostante) attivare le strutture convenzionate perché avvino le procedure di monitoraggio nelle località comunali critiche preventivamente individuate ed attivare il livello operativo di ATTENZIONE (Cfr. 2.2-2.3).

TIPO DI FENOMENO	SOGLIA DI ATTENZIONE	
Pioggia	> 6 mm/h	> 25 mm/3h
Vento	> 20 m/s	
Neve	Inizia a nevicare	
Temperatura	< 0 (possibile formazione di ghiaccio)	
Grandine	Intense grandinate	

- Segnalare prontamente alla SORI allo 0707788001 (cell.347650031) ogni notizia significativa inerente fenomeni in corso ed attività intraprese sul territorio comunale
- In funzione delle eventuali criticità in atto passare alla fase di PREALLARME/ALLARME (Cfr. 2.4)
- Nel caso in cui sia pubblicata sul sito web della Protezione Civile Regionale la cessazione anticipata dello stato di allerta darne comunicazione telefonica alle strutture comunali ed agli operatori allertati;

CAMBIO TURNO:

- Informare il tecnico subentrante dello stato di ALLERTA ROSSA, delle relative criticità moderate o elevate previste, della situazione meteo come risulta dall'ultimo monitoraggio effettuato dell'ora prevista per il prossimo aggiornamento della sezione "monitoraggio evento".

2.7 Rubrica numeri utili.

Per facilitare l'aggiornamento e la consultazione è stato predisposto uno specifico elaborato E02.02 – RUBRICA NUMERI UTILI alimentato da un'applicazione Excel, denominata anch'essa A04.01.1 – RUBRICA DEI NUMERI UTILI.

Sia l'elaborato E02.02. che la corrispondente Applicazione Excel A04.01. sono divisi nelle seguenti sezioni:

FC01 - FUNZIONE TECNICO SCIENTIFICA – PIANIFICAZIONE - MATERIALI E MEZZI -
FUNZIONE SERVIZI ESSENZIALI

FC02 - FUNZIONE SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA - ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

FC03 - FUNZIONE TELECOMUNICAZIONI - ATTIVITA' SCOLATICA-

FC04 - FUNZIONE CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE

EC05 - FUNZIONE VIABILITÀ, STUTTURE OPERATIVE LOCALI - VOLONTARIATO

FC06 - FUNZIONE COORDINAMENTO

OAC - ORGANO AMMINISTRATIVO COMUNALE

ALTRO

Per poter essere aggiornato periodicamente, per evitare duplicazioni e ridurre gli errori l'elaborato E02.02 – RUBRICA NUMERI UTILI è stato pensato per consentire l'inserimento delle stampe dei dati presenti nell'applicazione A04.01. per funzione di supporto o sezione sostituendo solo gli intercalari nelle varie parti del documento.

Per memoria nelle stampe viene riportata la data di aggiornamento.

2.8 Diario chiamata reperibile

Di seguito il fac-simile della pagina del Diario delle chiamate al tecnico/ caposquadra Reperibile.

Per agevolare la compilazione dell'elaborato è stato predisposto un modulo PDF, denominato E05.01 – DIARIO REPERIBILE M, scaricabile cliccando sull'immagine sotto riportata.

Anno/Mese _____

Pag. _____

2.9 Rapporto Pronto Intervento per Reperibilità

Di seguito il fac-simile della pagina del Rapporto di Pronto Intervento per Reperibilità che il tecnico/ caposquadra Reperibile dovrà compilare.

Per agevolare la compilazione dell'elaborato è stato predisposto un modulo PDF, denominato E05.02.-Modello rapporto pronto intervento reperibile-M, scaricabile cliccando sull'immagine sotto riportata.



Il sottoscritto _____ reperibile il giorno/i _____

DICHIARA

Di essere intervenuto il giorno _____ alle ore _____

su segnalazione di _____

per _____

L'intervento è consistito in _____

L'intervento è terminato alle ore _____

Personale intervenuto oltre al sottoscritto: _____

Sorso li, _____

IL REPERIBILE
