



## Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia

*Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa*



# PROCEDURA OPERATIVA DI EMERGENZA

## "ATTIVAZIONE DEL SISTEMA LOCALE DI PROTEZIONE CIVILE"

IN GIORNATE E ORARI DI LAVORO

Scenario Generalizzato

**PO0.1\_EG001**



## PROCEDURA OPERATIVA EMERGENZA

### ATTIVAZIONE DEL SISTEMA LOCALE DI PROTEZIONE CIVILE IN GIORNATE E ORARI DI LAVORO

#### PROCEDURA NUMERO

PO0.1 EG001

Rev.	Data	Liv.	Causale
0.0	Novembre 2016		Prima redazione
1.0	gennaio 2019		Specifica inoltro allerte DGR 1439/2018
1.1	giugno 2019		Prioritaria attivazione COC

#### QUANDO UN INTERVENTO SI CLASSIFICA IN QUESTA CATEGORIA

**La procedura ha valore unicamente durante le giornate e gli orari di lavoro dei soggetti coinvolti, al di fuori di tali situazioni si rimanda alla procedura PO0.0EG002.**

Si tratta di attività **quotidiane** che deve essere effettuata in via preventiva per prendere notizia di eventuali criticità e attivare, se del caso, il sistema locale di Protezione Civile ovvero per aggiornare/confermare il livello di allertamento per eventi previsti o in atto.

Devono essere monitorati:











- **Agenzia Regionale per la Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile** - <https://allertameteo.regione.emilia-romagna.it/>
- **ARPAe - Centro Funzionale Regione Emilia Romagna** - <https://www.arpae.it/sim/?previsioni/provinciale&bo&q=oggi>
- **Caselle di posta elettronica personali e di settore.**
- **UtENZE telefoniche sulle quali è previsto l'invio tramite SMS o chiamata vocale di allerte.**
- **Social network attivati dell'Unione e dei Comuni (twitter, telegram, facebook, ecc.)**

#### DOCUMENTAZIONE AD USO INTERNO COLLEGATA ALL'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE.

NFF00\_Lista Funzionari, Vicari e membri di Staff delle Funzioni di Protezione Civile;  
ML\_Allerte01 mailing list destinatari dell'inoltro dei bollettini, avvisi di criticità e allerte;  
UT\_ProtCiv01 rubrica delle utenze di persone e servizi coinvolte nel Sistema Locale di Protezione Civile;  
UT\_ProtCiv02 rubrica delle utenze destinate alla ricezione di comunicazioni da COR e Prefettura.

#### ATTENZIONE

Le azioni indicate nella presente procedura devono essere integrate da ogni Funzionario con le procedure dallo stesso predisposte per il proprio settore e rivestono un valore di indirizzo operativo minimo essenziale che deve essere valutato in relazione all'evento e adattato, modificato, implementato da ogni FUNZIONE/Servizio secondo competenza nel rispetto delle linee organizzative dettate dai Sindaci, dal piano di protezione civile e dalla normativa

CHI		COSA-QUANDO-COME							
		MONITORAGGIO - VALUTAZIONE In giornate e orari lavorativi				AZIONI - RISPOSTE In relazione al codice colore in atto/previsto			
		Sito ARPAe	PORTALE ALLERTE METEO ER	Casella email	Telefono di servizio		Verde con evento previsto	Giallo	Arancione
Social	Fonia								
					  				
	UPCU	Alle ore 08.30 12.30	Alle ore 12.00 e comunque fino ad avvenuta pubblica- zione del bollettino o dell'allerta previsio- nale.	Notifiche su desktop di lavoro e te- lefono di servizio atti- vate Regolare controllo della posta in arrivo.	SI UT_ProtCiv01		Attivazione della procedura di inoltro e altre in relazione alla tipologia di evento previsto ed al colore dell'allerta. L'Allerta regionale viene ridistribuita automaticamente a tutti i dipendenti dell'Unione, dei Comuni in Unione, dell'Aziende in house e alle Associazioni di volontariato iscritte al coordinamento dell'Unione. Attivazione delle procedure previste per il codice colore in relazione alla tipologia di evento previsto, ed altre azioni richieste dalle Autorità di Protezione Civile.		
	CRO PL COMANDANTI UFFICIALI AGENTI				SI UT_ProtCiv01	Qualora entro 30' dalla pubblicazione del bollettino/criticità l'Ufficio di Protezione Civile Unificato (UPCU) non abbia ancora inoltrato tramite a e-mail l'Avviso contattare per le vie brevi l'Ufficio.  In caso non si riesca a mettersi in contatto con UPCU procedere all'invio della segnalazione alla mailing list prevista.  <b>ATTIVARE LE PROCEDURE PREVISTE PER IL COLORE DI ALLERTA IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI EVENTO PREVISTO</b>  <b>In caso di segnalazione di allarme proveniente da fonti diverse rispetto al sistema di allertamento di Protezione Civile ne informa senza indugi il Sindaco competente per territorio e si attiva per verificarne la corrispondenza, operando per quanto di competenza.</b>			
	TITOLARE-VICARI- STAFF FUNZIONE F1				SI UT_ProtCiv02	Valuta bollettino\allerta\criticità e, in relazione alle conoscenze del territorio e alle sue criticità puntuali, conferma il codice colore trasmesso dalla Regione ovvero, con proprio provvedimento trasmesso ai Sindaci e all'Ufficio di Protezione Civile Sovra comunale, lo classifica ad un livello superiore descrivendo lo sviluppo previsto e circostanziando le azioni preventive da intraprendere per fronteggiare l'evento. In caso di silenzio da parte della Funzione F1 è confermato il codice colore previsto dalla Regione.  Predisporre e attiva in autonomia i presidi territoriali per il monitoraggio dell'evento. Si accerta che i Servizi Tecnici dei Comuni e dell'Unione, nonché le Funzioni dell'Area Tecnica siano a conoscenza dell'allerta e pronti ad operare secondo necessità.			
	TITOLARE-VICARI- STAFF FUNZIONE F3				SI UT_ProtCiv01	Effettua una tempestiva e puntuale comunicazione alla cittadinanza dell'allerta e delle misure di auto protezione da adottare.			
	REFERENTI RESPONSABILI PC				SI UT_ProtCiv02	Si coordinano per le vie brevi con i rispettivi Sindaci e con le strutture locali di Protezione Civile			
	SINDACI				SI UT_ProtCiv02	Valutano la situazione e dispongono se attivare o meno il sistema locale di Protezione Civile e quali azioni intraprendere. Se lo ritengono utile ai fine della gestione dell'emergenza attivano il COC ed eventualmente il COI.			
	RESTANTI FUNZIONI TITOLARI-VICARI- STAFF -----				Alle ore 12.45	SI UT_ProtCiv01	Si predispongono ad operare verificando la disponibilità di servizi, uffici, uomini e mezzi afferenti la propria FUNZIONE in relazione all'evento previsto o in atto, accertandosi che abbiano preso conoscenza dell'allerta e attuato le azioni conseguenti.		

CHI		COSA-QUANDO-COME						
		MONITORAGGIO - VALUTAZIONE In giornate e orari lavorativi				AZIONI - RISPOSTE In relazione al codice colore in atto/previsto		
		Sito ARPAe	PORTALE ALLERTE METEO ER	Casella email	Telefono di servizio		Verde con evento previsto	Giallo
Social	Fonia							
	SERVIZI TECNICI COMUNALI							
	TUTTI I DIPENDENTI		SI	SI	<p>Ognuno per quanto di competenza verifica le comunicazioni prodotto dal Servizio di Protezione Civile e si attiva secondo quanto previsto per competenza d'Ufficio dalle procedure operative di emergenza in relazione alla tipologia di evento (previsto o in corso) ed al codice colore.</p> <p><b>Chiunque riceva una segnalazione di allarme proveniente da fonti esterne (qualificate e non), durante lo svolgimento del proprio servizio, è tenuto ad informare senza ritardo la Polizia Locale competente per territorio.</b></p>			