

SOMMARIO CAPITOLO 1

1	SCHEDA RISORSE	1
1.1	INTRODUZIONE	1
1.1.1	ELENCO SCHEDA RISORSE	1
1.2	CRITERIO DI ORGANIZZAZIONE DELLE SCHEDA	2
1.3	VERSIONE DIGITALE DEL TOMO GIALLO	3
1.3.1	COLLEGAMENTI IPERTESTUALI TRA LE SCHEDA	3
1.3.1.1	Scheda O1 - Membri e Sala Operativa	3
1.3.1.2	Scheda Indice Ruolo U.C.L.	3
1.3.1.3	Opzioni del Lettore di File PDF®	3
1.3.2	ORGANIZZAZIONE DELLE CARTELLE	4
1.4	RIFERIMENTI PER IL PRONTUARIO DI EMERGENZA	6
1.4.1	PRONTUARIO DI EMERGENZA - CONTATTI	7
2	SCHEDA RISORSE DIVISE PER COMPETENZA DEI MEMBRI U.C.L.	9

1 SCHEDE RISORSE

1.1 INTRODUZIONE

Nelle Schede Risorse sono riportate tutte le risorse e la modulistica utile al Comune per gestire efficacemente un'emergenza di protezione civile. La suddivisione delle risorse ricalca quella illustrata nel Capitolo 1.6 del **Tomo Verde**, ovvero viene fatta una distinzione tra quelle interne, corrispondenti alle risorse di proprietà del Comune e quelle esterne, che pur non essendo sotto il controllo diretto dell'amministrazione, possono essere reperite durante l'emergenza.

Oltre alle risorse di materiali e di personale sono riportate in questa sezione le schede utili per contattare i Referenti di pubblico servizio, ovvero tutti gli Enti ed i gestori dei pubblici servizi che possono essere coinvolti o che devono essere tenuti informati durante un'emergenza.

1.1.1 ELENCO SCHEDE RISORSE

Le schede con i principali recapiti per le comunicazioni di emergenza sono riassunte nel seguente elenco, che ricalca le catalogazioni del Capitolo 1.6 del **Tomo Verde**.

O - COMPOSIZIONE UNITÀ DI CRISI LOCALE (U.C.L.)

O1 - Membri e Sala Operativa

O2 - Nominativi Sostituti

A - ELENCO DELLE INTERNE ALL'ENTE RISORSE

A1 - Referenti Istituzionali

A2 - Personale Dipendente dell'Ente

A2.1 - TECNICI COMUNALI

A2.2 - POLIZIA LOCALE

A2.3 - OPERAI

A3 - Elenco Volontari Gruppo di Protezione Civile

A4 - Automezzi di Proprietà dell'Ente

A5 - Materiali dell'Ente

A6 - Edifici Pubblici

A7 - Aree di Accoglienza e Ricovero

A7.1 - STRUTTURE FISSE

A7.2 - AREE ATTREZZABILI A TENDOPOLI

A8 - Aree di Ammassamento dei Soccorsi

B - ELENCO DELLE RISORSE ESTERNE ALL'ENTE

B1 - Elenco Professionisti Disponibili - Competenze Medico/Sanitarie

B2 - Elenco Professionisti Disponibili - Competenze Tecniche

B3 - Elenco Associazioni di Volontariato e Stazioni Radio Locali

B4 - Elenco Materiali Disponibili di Proprietà di Ditte

B5 - Edifici Privati Utilizzabili per Ricovero Temporaneo

B6 - Stoccaggi e Punti Vendita di Generi Alimentari

B7 - Farmacie

C - REFERENTI DI PUBBLICO SERVIZIO E CONTATTI UTILI**C1 - Elenco Aziende e/o Gestori di Pubblici Servizi****C2 - Elenco Corpi di Difesa e Controllo del Territorio****C2.1 - Livello Sovracomunale****C2.2 - Livello Sovracomunale (Competenze Medico/Sanitarie)****C2.4 - Livello Sovracomunale (Media)****C2.5 - Livello Regionale/Nazionale****C3 - Contatti per Evacuazione e Messa in Sicurezza degli Edifici Particolarmente Vulnerabili****D - VULNERABILITA'****D1 - Persone Particolarmente Vulnerabili****D2 - Contatti per Evacuazione e Messa in Sicurezza degli Edifici****1.2 CRITERIO DI ORGANIZZAZIONE DELLE SCHEDE**

Le schede elencate in precedenza sono state collegate alle funzioni di supporto del Metodo Augustus secondo il criterio esposto nel Capitolo 4.1.3 ed in funzione di tale organizzazione sono state a loro volta assegnate ai membri dell'U.C.L..

In ragione di tale organizzazione le schede sono state raggruppate nel Tomo Giallo in funzione del membro a cui sono state assegnate, secondo quanto stabilito nella **Scheda 01** che è di fatto una sorta di sommario per la consultazione delle schede.

A tal fine sono state ideate delle ulteriori schede, una per ogni membro identificato nell'U.C.L., che servano come copertine per i raccoglitori delle Schede Risorse assegnate riportanti un indice di riferimento con tutte le schede di competenza. Tali schede sono denominate Indici Ruolo U.C.L., di cui si riporta un esempio nella figura seguente:

1			SINDACO		
SCHEDE DI COMPETENZA NELL'UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.)					
N°		FUNZIONE DI SUPPORTO		ELENCO SCHEDE - DENOMINAZIONE	
8		STRUTTURE OPERATIVE LOCALI		A1 - REFERENTI ISTITUZIONALI	
				C2.1 - LIVELLO SOVRACOMUNALE - CORPI DI DIFESA E CONTROLLO	
				C2.3 - LIVELLO SOVRACOMUNALE - MEDIA - CORPI DI DIFESA E CONTROLLO	
				C2.4 - LIVELLO REGIONALE - CORPI DI DIFESA E CONTROLLO	
ALTRE SCHEDE RISORSE DI COMPETENZA				O1 - COMPOSIZIONE UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.) - MEMBRI E SALA OPERATIVA	
				O2 - COMPOSIZIONE UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.) - NOMINATIVI SOSTITUTI	

Fig. 1 - Esempio di scheda Indice Ruolo U.C.L.

1.3 VERSIONE DIGITALE DEL TOMO GIALLO

1.3.1 COLLEGAMENTI IPERTESTUALI TRA LE SCHEDE

Tutte le schede del Tomo Giallo sono state pensate per poter essere utilizzate anche in assenza di una copia cartacea del piano di emergenza. Infatti sia i file in formato Office®, sia quelli in formato pdf sono dotati di collegamenti ipertestuali che permettono una più facile navigazione tra le stesse.

1.3.1.1 Scheda O1 - Membri e Sala Operativa

La Scheda O1, per quanto detto in precedenza, rappresenta l'indice di tutte le schede e, pertanto, è fornita di collegamenti ipertestuali a tutte le Schede Risorse ed agli Indici Ruolo U.C.L. presenti nel Tomo Giallo.

In Fig. 3 è riportato un fac-simile della Scheda O1 con evidenziati tutti i collegamenti.

1.3.1.2 Schede Indice Ruolo U.C.L.

Anche le schede Indice Ruolo U.C.L., essendo uno schema riassuntivo delle schede risorse di competenza dei membri dell'U.C.L., sono dotate di collegamenti per la navigazione nel Tomo Giallo.

In Fig. 4 è riportato un fac-simile di una Scheda Indice Ruolo U.C.L. con evidenziati tutti i collegamenti.

1.3.1.3 Opzioni del Lettore di File PDF®

Per una corretta navigazione tra le schede in formato pdf® occorre che il lettore abbia impostato una particolare opzione. In caso di utilizzo di una release di Adobe Acrobat Reader® occorre impostare il pannello Preferenze contenuto nel menù Modifica come illustrato nella seguente figura:

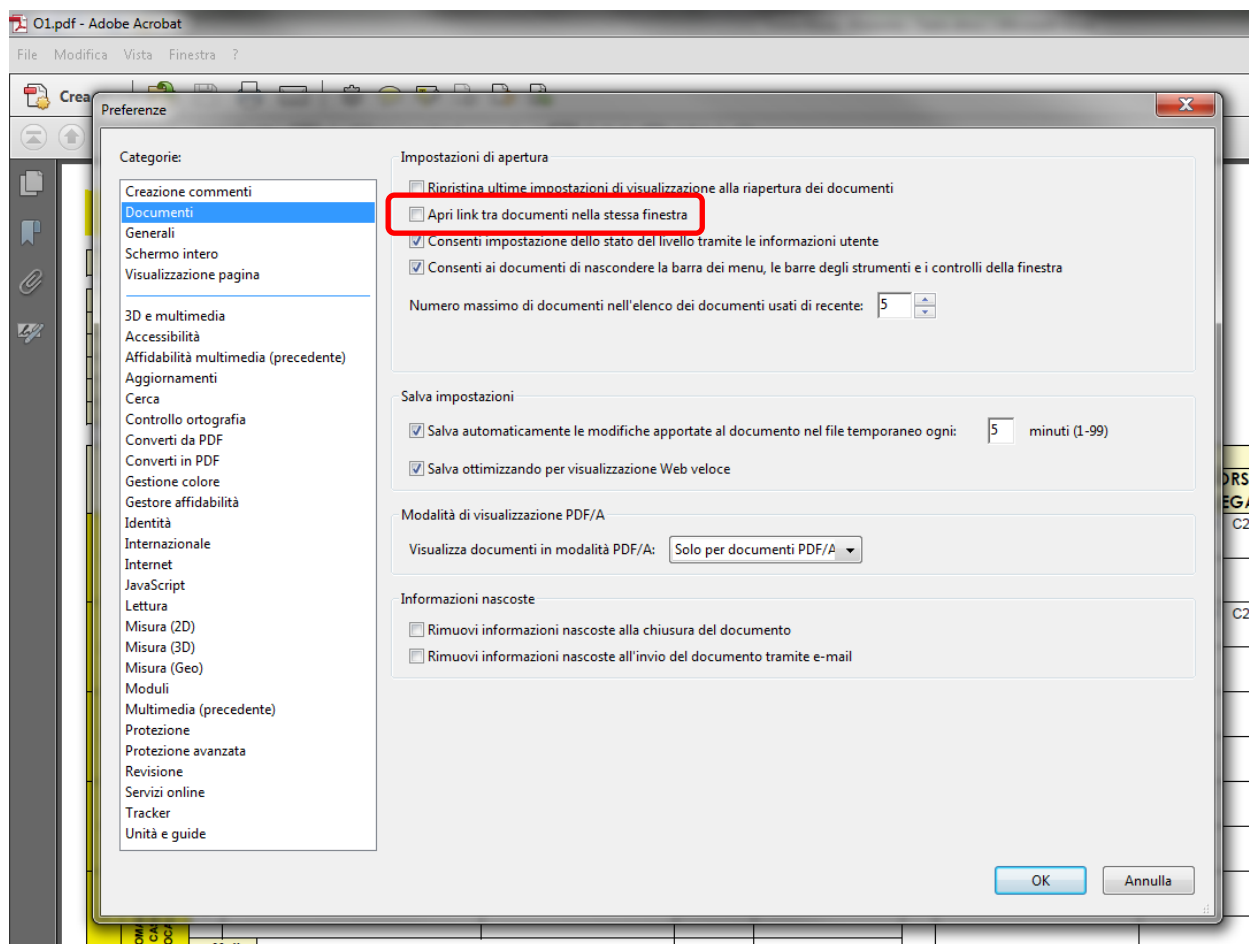


Fig. 2 - Impostazioni del lettore di file pdf per una corretta navigazione tra le schede

Per altri lettori di file pdf® occorre cercare l'opzione analoga.

1.3.2 ORGANIZZAZIONE DELLE CARTELLE

Per far sì che i collegamenti ipertestuali tra le schede funzionino correttamente occorre che i file sia pdf® che Office® siano lasciati nelle posizioni che hanno nel CD allegato al presente piano. Questo significa che in caso di copia del piano dal CD ad altri dispositivi tutti i file e le sottocartelle contenute nella cartella Tomo Giallo devono essere lasciate nella stessa posizione relativa.

O1 - COMPOSIZIONE UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.) - MEMBRI E SALA OPERATIVA													
SALA OPERATIVA COMUNALE													
SEDE													
INDIRIZZO													
RECAPITI TELEFONICI													
FREQUENZE RADIO													
EMAIL													
RUOLO UCL	QUALIFICA	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI	N°	FUNZIONE DI SUPPORTO	RISORSE COLLEGATE	N°	FUNZIONE DI SUPPORTO	RISORSE COLLEGATE	N°	FUNZIONE DI SUPPORTO	RISORSE COLLEGATE	
1	SINDACO	R11	SINDACO		8	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	A1 C2.1 C2.3 C2.4						
		eMail											
2	R.O.C	R12	ROC		8	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	A1 C2.1 C2.3 C2.4						
		eMail											
3	C.TE POLIZIA LOCALE	PL1	COMANDANTE POLIZIA LOCALE		5	TELECOMUNICAZIONI							
		eMail											
4	COORD. VOLONTARI	VO1	COORDINATORE GRUPPO COMUNALE P.C. GRUPPO PC		3	VOLONTARIATO	A3 B3						
		eMail											
5	C.TE CASERMA LOCALE DI PS	PS	MARESCIALLO DEI CARABINIERI										
		eMail											
6	SEGR. COMUNALE	R13	SEGRETARIO COMUNALE										
		eMail											
7	COORDINATORI FUNZIONI TECNICHE	TC1	RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI		2	SANITÀ, ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	B1 C2.2 D						
		eMail											
8		TC2	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO		1	TECNICO, SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE	B2	4	MATERIALI E MEZZI	A2.1 A2.3 A3 A5 B2 B3 B4	6	SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA	
		eMail			7	CENSIMENTO DANNI, PERSONE E COSE		9	ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	A6 A7.1 A7.2 A8 B5 B6 C3			

COLLEGAMENTI ALLA RELATIVA SCHEDA INDICE RUOLO UCL

OGNI SCRITTA E' UN COLLEGAMENTO ALLA RELATIVA SCHEDA

COLLEGAMENTO ALLA SCHEDA O2

ALTRE SCHEDE RISORSE DI O1 - O2

ALTRE SCHEDE RISORSE DI O1 - O2

ALTRE SCHEDE RISORSE DI A2.2

ALTRE SCHEDE RISORSE DI

ALTRE SCHEDE RISORSE DI

ALTRE SCHEDE RISORSE DI

ALTRE SCHEDE RISORSE DI

ALTRE SCHEDE RISORSE DI

Fig. 3 - Fac-Simile Scheda O1

1	SINDACO		
SCHEDE DI COMPETENZA NELL'UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.)			
N°	FUNZIONE DI SUPPORTO	ELENCO SCHEDE - DENOMINAZIONE	
8	STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	A1 - REFERENTI ISTITUZIONALI	
		C2.1 - LIVELLO SOVRACOMUNALE - CORPI DI DIFESA E CONTROLLO	
		C2.3 - LIVELLO SOVRACOMUNALE - MEDIA - CORPI DI DIFESA E CONTROLLO	
		C2.4 - LIVELLO REGIONALE - CORPI DI DIFESA E CONTROLLO	
ALTRE SCHEDE RISORSE DI COMPETENZA		O1 - COMPOSIZIONE UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.) - MEMBRI E SALA OPERATIVA	
		O2 - COMPOSIZIONE UNITA' DI CRISI LOCALE (U.C.L.) - NOMINATIVI SOSTITUTI	

OGNI RIGA E' UN COLLEGAMENTO ALLA RELATIVA SCHEDA

Fig. 4 - Fac-simile di una Scheda Indice U.C.L.

1.4 RIFERIMENTI PER IL PRONTUARIO DI EMERGENZA

All'interno delle schede contenute nel gruppo A si trovano dei nominativi e dei numeri di telefono che sono di vitale importanza per l'esecuzione delle procedure operative durante le emergenze. Tali informazioni sono contrassegnate dalla sigla **PO** (Procedura Operativa), come riportato nella seguente figura:

A8 - AREE DI AMMASSAMENTO SOCCORSI				
DENOMINAZIONE STRUTTURA				
INDIRIZZO				
NUMERI DI TELEFONO SEDE				
CODICE CARTOGRAFIA TOMO ROSSO CON CARATTERISTICHE UTILI IN EMERGENZA				
PO	REFERENTI DA CONTATTARE NELLE EMERGENZE PER APERTURA AL DI FUORI DEI NORMALI ORARI			
COD.	QUALIFICA	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL	
			eMail	

SEZIONE CON I DATI DEL CONTATTO DA RIPORTARE NEL PRONTUARIO DI EMERGENZA

Fig. 5 - Esempio di contatto da riportare nel Prontuario di Emergenza

Ogni volta che vengono aggiornate le informazioni contenute in queste sezioni occorre quindi ricordarsi di aggiornarle anche nel **Prontuario di Emergenza - Contatti** contenuto nel **Tomo Rosso**.

1.4.1 PRONTUARIO DI EMERGENZA - CONTATTI

Nel prontuario di emergenza contenuto nel **Tomo Rosso** sono presenti delle di schede con riportati i dati illustrati in precedenza. Tali schede sono le seguenti:

- Contatti Sala Operativa - Fig. 6
- Contatti U.C.L. e Sostituti - Fig. 7
- Contatti per l'utilizzo di Automezzi - Attrezzi - Vestiario - Fig. 8
- Contatti per Aperture Edifici Strategici - Fig. 9



COMUNE DI XXXXXXXX (XX)

PRONTUARIO DI EMERGENZA - CONTATTI

SALA OPERATIVA COMUNALE	
SEDE	
INDIRIZZO	
RECAPITI TELEFONICI	
FREQUENZE RADIO	

Fig. 6 - Fac-simile Contatti Sala Operativa

RECAPITI MEMBRI DELLA U.C.L.						
N°	QUALIFICA	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI - EMAIL			
1						
			eMail			
2						
			eMail			
3						
			eMail			
4						
			eMail			
5						
			eMail			
6						
			eMail			
7						
			eMail			
8						
			eMail			

Fig. 7 - Fac-simile Contatti U.C.L. e Sostituti

NOMINATIVI DA CONTATTARE PER L'UTILIZZO DI AUTOMEZZI - ATTREZZI - VESTIARIO

CHIAVI DEGLI AUTOMEZZI						
COD.	QUALIFICA E UFFICIO ASSEGNATARIO	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL			
			eMail			
ATTREZZI E MACCHINARI						
COD.	QUALIFICA E UFFICIO ASSEGNATARIO	NOMINATIVO	Fisso Ufficio			
			eMail			
VESTITARIO E LOGISTICA						
COD.	QUALIFICA E UFFICIO ASSEGNATARIO	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL			
			eMail			

Fig. 8 - Fac-simile Contatti per l'utilizzo di Automezzi - Attrezzi - Vestiario

NOMINATIVI DA CONTATTARE PER APERTURE EDIFICI STRATEGICI

ACCOGLIENZA E RICOVERO - STRUTTURE FISSE						
STRUTTURA	QUALIFICA E UFFICIO	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL			
			eMail			
ACCOGLIENZA E RICOVERO - TENDOPOLI						
STRUTTURA	QUALIFICA E UFFICIO	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL			
			eMail			
AREE DI AMMASSAMENTO SOCCORSI						
STRUTTURA	QUALIFICA E UFFICIO	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL			
			eMail			
APERTURA DI EDIFICI PUBBLICI						
DESCRIZIONE EDIFICIO	QUALIFICA E UFFICIO	NOMINATIVO	RECAPITI TELEFONICI E EMAIL			
			eMail			

Fig. 9 - Contatti per Aperture Edifici Strategici

2 SCHEDE RISORSE DIVISE PER COMPETENZA DEI MEMBRI U.C.L.

In questa sezione sono riportate le schede risorse suddivise con lo stesso criterio riportato nel Paragrafo 1.2 ed utilizzato anche per l'organizzazione del formato digitale del Tomo Giallo.

Infatti nella sezione seguente si trova come indice la **Scheda 01**, che riporta la composizione dell'U.C.L., la distribuzione delle funzioni di supporto tra i membri e le relative schede di competenza.

Di seguito sono riportate delle buste di plastica riportanti per ciascun membro dell'U.C.L. le schede di competenza con in testa una scheda riassuntiva del ruolo e l'indice delle schede nella busta.