

Evento vulcanico o correlato

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento Vulcanico o correlato	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Richiede all'INGV e al Dipartimento della Protezione Civile informazioni relative ai dati delle reti di monitoraggio, alle sostanze gassose emesse nell'aria libera all'epicentro, magnitudo e profondità</p> <p>Mantiene i contatti e acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione corrispondente agli scenari predefiniti o determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

SA1 | **Evento vulcanico o correlato**

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare e da disposizioni al riguardo alla Sala Operativa</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - numero di persone coinvolte - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Valuta le ulteriori strutture da contattare</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Concorre alla decisione del Direttore dell'Ufficio EPC sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva il personale della U.O. per lo Stato di Attivazione determinato</p>

SA1	Evento vulcanico o correlato	Ufficio EPC - U.O. I
------------	-------------------------------------	-----------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifico in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - stato dei servizi - stato della viabilità - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - previsioni meteorologiche <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Dispone dell'eventuale invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni sulla diramazione dei Fogli Notizie</p>
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con l'Ufficio di Staff</p>

SA1	Evento vulcanico o correlato	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	-------------------------------------	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento Vulcanico o correlato	<p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani per situazioni di rischio specifiche e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Richiede all'INGV e al Dipartimento della Protezione Civile informazioni relative ai dati delle reti di monitoraggio, alle sostanze gassose emesse nell'aria libera all'epicentro, magnitudo e profondità</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Richiede immediatamente l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte alle direzioni dell'Ufficio con le stesse modalità dello Stato di attivazione SA0</p> <p>Provvede alla diramazione dei Fogli Notizie con le stesse modalità dello Stato di Attivazione SA0</p> <p>Contatta i responsabili delle Funzioni e su disposizione di questi, attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto dell'Ufficio EPC</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Su richiesta dei Responsabili contatta i Referenti delle Funzioni indicategli fornendo agli stessi informazioni sull'evento e l'intervento riferite al "Foglio Notizie" ed invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2. I Referenti delle Funzioni: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile Strutture operative locali, viabilità e controllo del traffico, la Segreteria di Coordinamento</i> e in base all'evento: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali</i></p> <p>Predisporre gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p>
--	---	-------------------------	-------------------------------------	---

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Sanità e Veterinaria</i>, di cui è responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto necessarie</p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio e da disposizione alla Sala operativa in tal senso.</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Riceve ulteriori informazioni sull'evento e suggerimenti sugli interventi dai Dirigenti delle U.O. per determinare il passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA2 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Direzione

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>Informa e mantiene il raccordo con il Gabinetto del Sindaco, con l'Assessore delegato in materia di protezione civile, con i Direttori degli uffici coinvolti, con i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Determina lo Stato di Attivazione conseguente e da disposizioni in merito alla diramazione dei Fogli Notizie</p> <p>Attiva i "Nuclei di collegamento", i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile e la Segreteria di Coordinamento, tramite la Segreteria di Staff</i></p> <p>Coordina le attività dei Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione sull'evolversi dell'evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell'Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i "Nuclei di collegamento", con i Dirigenti delle U.O. e con gli Uffici di Staff</p> <p>Contatta i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato, invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p>

SA2	Evento vulcanico o correlato	Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff
------------	-------------------------------------	--

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento Vulcanico o correlato	<p>Informa i Direttori dell'Ufficio, i Responsabili delle Funzioni di Supporto e su disposizione di questi i Referenti delle Funzioni dell'Ufficio EPC</p> <p>Consulta i capitoli, la cartografia e le tavole degli Scenari predefiniti e dei Piani di emergenza per rischio specifico e attua le procedure degli SA corrispondenti all'evento</p> <p>Richiede all'INGV e al Dipartimento della Protezione Civile informazioni relative ai dati delle reti di monitoraggio, alle sostanze gassose emesse nell'aria libera all'epicentro, magnitudo e profondità</p> <p>Mantiene i contatti, acquisisce e scambia ulteriori informazioni con i "nuclei di collegamento", la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco, con i Municipi, U.O.T. dei Municipi, con le Forze di Polizia, la SOUP Regionale, la Prefettura, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno o evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco e dati di misurazione eventualmente riscontrati - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto <p>Richiede immediatamente l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Annota e controfirma l'orario ed il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Contatta su disposizione altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Consulta le previsioni ed il Bollettino meteo sul sito www.protezionecivilecomuneroma.it</p>

<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Coordinatore Turno</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Provvede all'immediata comunicazione degli aggiornamenti e delle informazioni raccolte al Direttore dell'Ufficio EPC e alle Funzioni di Supporto</p> <p>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Contatta ed attiva in turnazione il personale della Sala Operativa fuori servizio</p>
<p>Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari</p>	<p>Servizio I Gestione Sala Operativa</p>	<p>Operatore</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Richiede alle Sale Operative dell'INGV e del Dipartimento della Protezione Civile l'ulteriore concorso di squadre specialistiche per il rilevamento e identificazione dei fenomeni riscontrati – eventualmente - contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Le funzioni di Supporto attivate sono: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Materiali-Mezzi e Trasporti, Servizi Essenziali, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica, Sanità e Veterinaria, Contratti, Contabilità ed Economato, Difesa dei Beni Culturali e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</p> <p>Attiva gli impianti audio, video e tecnologici della Sala C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani per situazioni di rischio specifiche</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori Strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle U.O. e con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed eventi straordinari		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Aggiorna continuamente il Direttore sullo stato degli interventi, sulle caratteristiche dell'evento, sui danni a persone e cose, sulle misure di salvaguardia, sugli effetti sul territorio, sulla situazione viabilità e servizi essenziali</p> <p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Materiali-Mezzi e Trasporti, Strutture Operative Locali, Viabilità e Controllo del traffico, Telecomunicazioni, Sanità e Veterinaria e la Segreteria di Coordinamento</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

SA3 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Valuta le ulteriori Strutture e Uffici da contattare per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell'Ufficio EPC, con i Dirigenti delle UO, con il Capo Ufficio di Staff</p> <p>Fornisce supporto decisionale al Direttore</p> <p>Fornisce supporto alla decisione del Direttore sul passaggio ad un diverso Stato di Attivazione</p>

SA3 | **Evento vulcanico o correlato**

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento Vulcanico o correlato	<p>Attiva i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è il Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Tecnica di Valutazione e Pianificazione, Difesa dei Beni Culturali, Servizi Essenziali, Censimento Danni alle persone, alle cose e alla edilizia scolastica</i></p> <p>Coordina le attività dei Referenti delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Aggiorna il Direttore continuamente sulle attività delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Partecipa alle Riunioni di Coordinamento durante le fasi di emergenza</p>

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento Vulcanico o correlato	<p>È il Coordinatore di tutte le attività fino all'insediamento del C.O.C.</p> <p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani di emergenza per rischio specifico</p> <p>Riceve informazioni aggiornate sull'evento e l'intervento dalla Sala Operativa, in particolare su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fenomeno od evento riscontrato - misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione - numero di persone coinvolte - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose - presenza di personale medico e ambulanze - presenza di Vigili del Fuoco - presenza di Forze dell'Ordine - presenza di Volontari di protezione civile - presenza e coinvolgimento Strutture Operative Comunali e di Supporto - dati delle reti di monitoraggio riscontrati - concorso delle squadre di monitoraggio INGV e DPC - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione ed i soccorritori</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi e delle attività delle Funzioni di Supporto di cui sono i Responsabili</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Dispone l'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p>

SA3 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC - Direzione

<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Direttore</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Gestisce il flusso delle informazioni in emergenza, mantenendo il raccordo tra il C.O.C. (Coordinatore e Componenti) e i Direttori degli uffici coinvolti e i Responsabili delle Funzioni di Supporto attivate</p> <p>Attiva i “Nuclei di collegamento”, i Servizi/Uffici per gli adempimenti delle procedure delle Funzioni di Supporto di cui è Responsabile</p> <p>Attiva i Referenti delle Funzioni di Supporto: <i>Informazione, Assistenza Sociale e Assistenza alla popolazione, Volontariato di Protezione Civile, Contratti, contabilità ed economato e la Segreteria di Coordinamento</i>, tramite la Segreteria di Staff</p> <p>Mantiene i contatti con Comandante dei Vigili del Fuoco, 118, Uffici di protezione civile della Prefettura, della Provincia, della Regione, dello Stato o di altri Enti competenti</p> <p>Su disposizione del Capo di Gabinetto o Assessore delegato informa il Prefetto e il Presidente della Regione</p> <p>Quando gli elementi di valutazione forniti lo richiedono, oppure in caso di evento in atto non fronteggiabile con le forze disponibili nell’ambito dello Stato di Attivazione SA3, richiede la costituzione di ulteriori Centri Operativi e di Forze di Intervento al Servizio Nazionale di protezione civile, come previsto dalla art. 2 della L. 225/92</p>
<p>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Capo Ufficio di Staff</p>	<p>Evento Vulcanico o correlato</p>	<p>Riceve comunicazione sull’evolversi dell’evento e degli interventi</p> <p>Fornisce supporto al Direttore dell’Ufficio</p> <p>Mantiene i contatti con il Direttore dell’Ufficio EPC, con il “Nucleo di collegamento”, con i Dirigenti della I e II UO, con gli Uffici di Staff</p> <p>Attiva il personale ed i Referenti delle Funzioni di Supporto per lo Stato di Attivazione determinato</p> <p>Contatta i Componenti del C.O.C. e li informa della necessità di recarsi in Sala C.O.C., Piazza di Porta Metronia, 2</p> <p>Fornisce assistenza ai componenti del C.O.C.</p>

SA3 | Evento vulcanico o correlato

Ufficio EPC – Direzione - Segreteria di Staff