

Evento meteo, idrogeologico e idraulico

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I/ Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti con la S.O. del CFR /ARDIS per acquisire informazioni sui dati delle reti di monitoraggio idropluviometrico e sugli effetti al suolo dei fenomeni previsti</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>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le 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 alla popolazione approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - presenza di personale medico e ambulanze - 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 e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I/ Gestione Sala Operativa	Operatore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Eventuale - Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità - interventi necessari <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 meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'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 - 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 essenziali - 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 - 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 meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - U.O. II
------------	--	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, Prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<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 - 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 essenziali - 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 - stato della viabilità - dati sugli effetti al suolo dei fenomeni meteo e 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 meteo, idrogeologico e idraulico**

Ufficio EPC - U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione dalla Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'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 - 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 essenziali - 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 - stato della viabilità - 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 l'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>
Direzione Ufficio EPC		Capo Ufficio di Staff	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<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 meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff
------------	--	--

Direzione Ufficio	Servizio/ Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti con la S.O. del CFR /ARDIS per acquisire informazioni sui dati delle reti di monitoraggio idropluviometrico e sugli effetti al suolo dei fenomeni previsti</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>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con la Polizia Municipale (Sala Operativa- LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le 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 - fenomeno o evento riscontrato - numero di persone coinvolte e stato dei servizi essenziali - situazione di pericolo per l'incolumità delle persone - misure di salvaguardia e di assistenza approntate - danni visibili alle cose e stato dei servizi essenziali - 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
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Richiede la predisposizione delle Forze di Polizia per l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette la "scheda di autoprotezione"</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. Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate. Consulta le previsioni e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>
SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico			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 meteo, idrogeologico e idraulico</p>	<p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni fino all'arrivo dei Responsabili/Referenti delle Funzioni di Supporto, con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità - interventi necessari <p>Contatta la S.O. CFR/ARDIS in merito alla idonea dislocazione del personale di Presidio dell'Ufficio EPC e/o Volontario per le attività di sorveglianza (ponti, sottovia, argini) e di monitoraggio idrometrico di corsi d'acqua o di luoghi riferiti alle "zone di custodia" degli scenari predefiniti</p> <p>Richiede alla SOUP la predisposizione del sistema/macchina per la produzione di sacchetti di sabbia sul luogo dell'intervento (in alternativa, sentita l'Ardis, un quantitativo adeguato di sacchetti di sabbia)</p> <p>Trasmette via fax od e-mail il Foglio Notizie</p> <p>Avvia le procedure dello Stato di Attivazione determinato</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> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p>
--	---	-------------------------	--	---

SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - Gestione Sala Operativa
-----	---	---------------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'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 e stato dei Servizi essenziali - 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>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia la predisposizione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Si assicura che sia stata richiesta la predisposizione al concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP e che siano state attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</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>

SA2	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	Ufficio EPC - U.O. II
------------	--	------------------------------

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<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 meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC – U.O. II

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Ufficio Previsione, prevenzione dei rischi e Pianificazione dell'emergenza		Dirigente	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'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 e stato dei Servizi Essenziali - 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>Si assicura che siano stati attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</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 meteo, idrogeologico e idraulico	<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 meteo, idrogeologico e idraulico**

Ufficio EPC – U.O. I

Direzione Ufficio di riferimento	Servizio/Ufficio	Titolare azione	Tipo di evento	A seguito della ricezione di Avviso od Informativa di previsione per fenomeni meteorologici avversi o a seguito di un evento
				Azione
Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'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, di protezione ed informazione 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 e stato dei servizi essenziali - 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 - previsioni meteorologiche <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Dispone dell'invio presso la S.O. VVF di un operatore – Eventuale</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione - se necessario</p> <p>Viene aggiornato continuamente dai Dirigenti della I e II U.O. sullo stato degli interventi, dei concorsi operativi, delle attività di monitoraggio e sorveglianza 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 meteo, idrogeologico e idraulico

Ufficio EPC - Direzione

Direzione Ufficio EPC		Direttore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<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 meteo, idrogeologico e idraulico	<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 meteo, idrogeologico e idraulico	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 meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti con la S.O. del CFR /ARDIS per acquisire informazioni sui dati delle reti di monitoraggio idropluviometrico e sugli effetti al suolo dei fenomeni previsti</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>Mantiene i contatti acquisisce e scambia ulteriori informazioni con il "Nucleo di collegamento", con le Squadre di pronto impiego del Servizio giardini, con la Polizia Municipale (Sala Operativa LUPA) con i Vigili del Fuoco (anche S.O.), con i Municipi, con le 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 - fenomeno o evento riscontrato - propagazione dell'incendio verso il perimetro delle Aree di interfaccia - misure di interdizione dell'aria 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 <p>Richiede alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione e trasmette la "scheda di autoprotezione"</p> <p>Contatta, su disposizione, altre Strutture o Uffici per ulteriori interventi e attività di monitoraggio</p> <p>Attiva i Direttori dell'Ufficio, i Responsabili delle Funzioni di Supporto e su disposizione di questi i Referenti delle Funzioni dell'Ufficio EPC</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 e Bollettini meteo su www.protezionecivilecomuneroma.it e www.protezionecivile.it</p>

Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Coordinatore Turno	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<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>
Ufficio Gestione delle Emergenze ed Eventi Straordinari	Servizio I Gestione Sala Operativa	Operatore	Evento meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Mantiene i contatti e acquisisce ulteriori informazioni fino all'arrivo dei Responsabili/Referenti delle Funzioni di Supporto, con le Sale Operative ATAC, AMA, ACEA, Trambus, Metro, Italgas, contattando inoltre Trenitalia, ENEL, ANAS, Terna, Endesa, CFR su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stato degli invasi e traverse - stato dei servizi - stato della viabilità <p>Contatta i Referenti delle Funzioni invitandoli a raggiungere l'Ufficio di Piazza di Porta Metronia, 2 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>Presta ogni sostegno alle attività delle Funzioni di Supporto e al C.O.C.</p> <p>Annota e controfirma l'orario e il contenuto delle comunicazioni ricevute ed effettuate</p> <p>Mantiene i contatti con la S.O. CFR/ARDIS in merito alla idonea dislocazione del personale di Presidio dell'Ufficio EPC e/o Volontario per le attività di sorveglianza (ponti, sottovia, argini) e di monitoraggio idrometrico di corsi d'acqua o di luoghi riferiti alle "zone di custodia" degli scenari predefiniti</p> <p>Richiede l'intervento del sistema/macchina per la produzione di sacchetti di sabbia sul luogo dell'evento (in alternativa, sentita l'Ardis, un quantitativo adeguato di sacchetti di sabbia)</p> <p>Mantiene i contatti con la SOUP in merito allo stato dei concorsi e degli interventi richiesti ed effettuati</p> <p>Mantiene i contatto con gli operatori di Presidio o dislocati sul territorio per attività di sorveglianza, monitoraggio o d'intervento</p>

SA3 | Evento meteo, idrogeologico, idraulico

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 meteo, idrogeologico e idraulico	<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 - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stata richiesta alle Forze di Polizia l'adozione di misure di interdizione dell'area interessata e di protezione per la popolazione</p> <p>Si assicura che sia stato richiesto il concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP e che siano state attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</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>

SA3 | Evento meteo, idrogeologico, idraulico

Ufficio EPC - U.O. II

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 meteo, idrogeologico e idraulico	<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 meteo, idrogeologico, idraulico

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 meteo, idrogeologico e idraulico	<p>Riceve comunicazione da Sala Operativa sulla corrispondenza tra l'evento e gli Scenari Predefiniti, tra l'evento e i Piani d'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 - previsioni meteorologiche <p>Si assicura che sia stato richiesto il concorso di uomini e mezzi e materiali alla SOUP e che siano state attivati i Presidi in coordinamento con la S.O. CFR/ARDIS per le attività di sorveglianza e monitoraggio</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>
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 meteo, idrogeologico e idraulico	<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>
SA3	Evento meteo, idrogeologico, idraulico			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 meteo, idrogeologico e idraulico	<p>E' 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 - previsioni meteorologiche <p>Dispone dell'invio sul territorio interessato all'evento del "Nucleo di collegamento"</p> <p>Dispone dell'invio presso la S.O. VVF di un operatore – Eventuale</p> <p>Richiede i concorsi operativi alla Prefettura/Questura per le azioni di sgombero e antisciacallaggio</p> <p>Richiede ulteriori concorsi al personale Volontario e della Polizia Municipale per le attività di sgombero e di informazione alla popolazione</p> <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 e che sia stata distribuita la "scheda di autoprotezione"</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>Direzione Ufficio EPC</p>		<p>Direttore</p>	<p>Evento meteo, idrogeologico e idraulico</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, il 118, gli 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 meteo, idrogeologico e idraulico</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 meteo, idrogeologico, idraulico

Ufficio EPC - Direzione - Segreteria di Staff