



Comune di Santa Maria a Monte
Provincia di Pisa

**PIANO COMUNALE
DI PROTEZIONE CIVILE**



ALLEGATO 7

COMPOSIZIONE CE.SI.

Il Ce.Si. è un istituto fondamentale e indispensabile del sistema di protezione civile che assicura un'operatività h24 in forma continuativa costituendo un riferimento stabile e unico per effettuare le comunicazioni con tutti i soggetti istituzionale coinvolti nel sistema di protezione civile.

La reperibilità del Ce.Si non è un'attività di pronto intervento, bensì ha il compito di garantire il presidio minimo per la progressiva attivazione del sistema locale di protezione civile e consiste principalmente in:

- a. Ricevimento delle segnalazioni circa situazioni di criticità in atto o previste, in particolare gestione degli allerta meteo regionali ai sensi della DGRT 395/2015.
- b. Verifica delle segnalazioni ricevute e della loro possibile evoluzione.
- c. Mantenimento di un costante flusso informativo con le strutture che svolgono attività di centro operativo nonché con le altre componenti del sistema regionale di protezione civile e gli altri soggetti che concorrono alle attività di protezione civile, in particolare con il volontariato.

Le attività sono dettagliate nel piano di protezione civile e nel protocollo operativo del CE.SI. che segue.

PARTE I – MODALITA' OPERATIVE

1. PREMESSA

L'attività di Centro Situazioni prevista dalla normativa regionale è una attività che deve essere svolta in via ordinaria e continuativa (24h/24h), attraverso un servizio di reperibilità, diverso dall'attività di pronta reperibilità per situazioni locali e contingenti.

L'attività di Ce.Si. è quindi quella di garantire il presidio minimo per la progressiva attivazione del sistema locale di protezione civile.

L'attività del reperibile del Ce.Si. è operativa H24 mediante la gestione di un **unico numero telefonico istituzionale non pubblico**. I contatti possono essere stabiliti da Provincia, Regione, Prefettura, Consorzi di Bonifica, Volontariato, Vigili del Fuoco e Forze dell'Ordine ecc..

2. ATTIVITA' DEL REPERIBILE

Mantenuti efficienti il telefono ed il tablet, controllando la carica della batteria e la copertura di rete, svolge *Attività in Normalità (nessuna allerta in corso)* Codice VERDE e anche in assenza di allerta il reperibile quotidianamente è tenuto a consultare sul sito (www.cfr.toscana.it):

- a) Previsioni meteo
- b) Bollettino di Vigilanza Meteorologica
- c) Bollettino di Valutazione delle criticità eseguendo il monitoraggio meteo sul medesimo sito.

3. ATTIVITA' DI ALLERTAMENTO

Livello di Criticità

Giallo

Arancione
Allerta

Rosso
Allerta

Fase Operativa di

Vigilanza

Attenzione

Preallarme

a) PROCEDURE CRITICITA' GIALLO

In caso di emissione di criticità regionale giallo (ricevimento sms ed email):

1. Dare conferma telefonica al Ce.Si. della Provincia di Pisa dell'avvenuta ricezione **e al SINDACO**;
2. monitorare costantemente situazione da parte del reperibile.
3. Avvertire VOLONTARIATO, POLIZIA LOCALE
4. Contattare il responsabile del Servizio PC e SINDACO per eventuale problematiche.

b) ALLERTA ARANCIONE

1. Il reperibile garantisce il **presidio tecnico del Ce.Si, in forma di reperibilità**, con l'ausilio di un ulteriore reperibile, per tutta la durata dell'allerta.

c) ALLERTA ROSSA

1. Il reperibile, con l'ausilio di un ulteriore reperibile, supporta il Responsabile del Servizio per la convocazione del COC e si reca presso la sala operativa.

4. ATTIVITA' DEL CESI DURANTE L'ALLERTA ARANCIONE-ROSSA

1. **Esegue monitoraggio meteo** sul sito del Centro Funzionale con attenzione e continuità indicativamente almeno ogni due ore;
2. esegue monitoraggio del territorio anche con contatti telefonici con Polizia municipale, Consorzio di bonifica e Associazioni di Volontariato e altri soggetti utili per aggiornamenti in tempo reale della situazione;
3. In caso di ricevimento di notizie circa situazioni di criticità in atto (da privati, dai VV.F., dal Volontariato, dalla Provincia, ecc.) verifica la segnalazione anche utilizzando il volontariato locale.

In caso di verifica positiva (**criticità in atto**):

4. concorda con il Volontariato se la criticità potrà essere gestita dall'ente e dal volontariato altrimenti:

5. segnala telefonicamente al Ce.Si Provinciale le criticità in atto concordando con lo stesso la modalità (**Telefono 050-929578**, Fax **050-9711111**, e-mail) per chiedere l'apertura dell'evento.

6. Attiva se necessario il volontariato secondo la procedura regionale Appena possibile compila la "scheda segnalazione evento" 1) **via fax 050-9711111 e via email** a: protezionecivile@provincia.pisa.it.

7. Se presenti criticità significative informa il Responsabile del servizio PC e valuta l'entrata in servizio presso la sala operativa (sempre necessari in caso di allerta rossa).

5. ATTIVITA' VOLONTARIATO

In caso di emissione di avviso o allerta (GIALLO, ARANCIONE, ROSSO)

1. confermano la ricezione dell'allertamento;
2. riferiscono al reperibile Ce.Si. sulla situazione nel proprio territorio;
3. si mantengono in stretto contatto con il reperibile Ce.Si. per tutta la durata dell'allerta;

6. ATTIVITA' VOLONTARIATO IN CASO DI ATTIVAZIONE

1. I referenti delle associazioni di volontariato riferiscono al reperibile Ce.Si sulle criticità in atto e valutano con lo stesso sulla necessità di ATTIVARE il volontariato per l'evento segnalato.
2. Il Ce.Si. attiva la procedura regionale con la provincia.
3. Ottenuta l'autorizzazione informa i referenti del volontariato e apre il COC.

I referenti delle associazioni di volontariato:

1. Rendono disponibile il personale idoneo per tutta la durata dell'evento fino al termine impiego di tutte le sezioni attivate, assicurandone la relativa turnazione;
2. garantiscono la propria presenza anche a turno presso il luogo di coordinamento prefissato;

3. organizzano le risorse operative del Volontariato per fronteggiare gli eventi calamitosi in corso o previsti provvedendo alla mobilitazione delle associazioni in forma coordinata;
4. mantengono il quadro aggiornato delle risorse ancora disponibili in relazione al possibile evolversi dell'evento;
5. organizzano la gestione della sala radio;
6. rendono disponibili e gestiscono le proprie associazioni in funzione delle richieste che arrivano dal Ce.Si.;
7. in caso di più eventi calamitosi tengono il Ce.Si.. In costante aggiornamento sulla situazione e sulle relative necessità.

7. EVENTO IN CORSO

In caso di evento in corso, il Reperibile Ce.Si., insieme al Responsabile del Servizio e al Sindaco svolge indicativamente le seguenti attività:

1. Verifica l'entità dell'evento;
2. Informa il Responsabile del servizio dell'evento in corso;
3. Sollecita l'eventuale apertura del COC contattando il Sindaco;
4. Attua la procedura di segnalazione e aggiornamento evento;
5. Attiva il volontariato;
6. Convoca i referenti del volontariato;
7. Si attiva per il reperimento risorse attraverso il Ce.Si. Provinciale e SART;
8. Intensifica il monitoraggio dell'evento via web e contatti sul territorio;
9. Mantiene un flusso informativo aggiornato con Provincia e Regione;
10. Si reca presso la sede del COC ed apre la sala operativa.

PARTE II – DISCIPLINA DEL SERVIZIO REPERIBILITA'

9. Oggetto

Il presente documento disciplina il servizio di reperibilità finalizzato all'attività di Centro Situazioni che prevede in particolare lo svolgimento di tale attività in maniera continuativa ovvero H24.

10. Finalità del servizio

L'attività di Centro Situazioni, come previsto dalla normativa vigente, deve essere svolto tutti i giorni con modalità H24.

11. Competenze dell'Ufficio di Protezione Civile

L'ufficio di Protezione Civile ha il compito di coordinare ed organizzare i turni dei reperibili, provvedendo ad organizzare le turnazioni in base a eventuali sostituzioni per malattie o ferie, in modo tale da rendere sempre attivo il servizio.

Ha il compito di rendicontare gli effettivi giorni di reperibilità svolti da ogni singolo operatore, con contabilizzazione delle giornate di allerta meteo gestite e le eventuali sostituzioni o cambi di turno svolti.

Tale rendicontazione dovrà essere inviata all'ufficio personale che provvederà alla liquidazione dei compensi spettanti ad ogni singolo operatore secondo le prestazioni svolte.

12. Operatori in reperibilità

L'operatore in reperibilità, nel caso in cui si verifichi l'apertura di un COC per la gestione di un qualsiasi evento, si reca presso la sede COC per dare supporto alle operazioni. Qualora si verifichi la necessità da parte dell'operatore di eseguire un cambio di turno programmabile, è compito dello stesso di darne preventiva comunicazione all'Ufficio Protezione Civile, in modo che lo stesso possa cercare un sostituto in scambio tra gli altri operatori con un congruo anticipo.

13. Copertura oraria del servizio di reperibilità Ce.Si.

Il servizio ricopre l'intero anno solare a copertura delle 24 ore giornaliere secondo la tabella turni che verrà redatta trimestralmente dall'Ufficio Protezione Civile.

L'operatore in reperibilità svolge il servizio di Centro Situazioni durante le 24 ore nel modo seguente:

Per i giorni feriali e per sei (6) ore giornaliere il servizio è garantito in orario di ufficio.

Per i giorni feriali e per diciotto (18) ore giornaliere il servizio è garantito in forma di reperibilità.

Per i giorni festivi e prefestivi per le ventiquattro (24) ore giornaliere il servizio è garantito in forma di reperibilità.

In caso di improvvisa impossibilità allo svolgimento del proprio turno in corso,

il reperibile deve darne immediata comunicazione all' Ufficio Protezione Civile in modo che lo stesso possa provvedere alla sostituzione mediante scambio di turno con altro personale in reperibilità.

14. Compensi e copertura assicurativa

Il turno di reperibilità è remunerato come da contratto nazionale (compenso di €.10,33 ogni 12 ore feriali; l'importo è raddoppiato per i turni festivi).

La partecipazione al Ce.Si. avverrà sulla base di un progetto obiettivo di incentivazione che prevede, tra gli altri obiettivi, il regolare funzionamento del Ce.Si., con particolare riguardo ai momenti di allerta meteo tramite un compenso lordo omnicomprensivo, da liquidare annualmente.

Qualora il responsabile del servizio richieda l'intervento obbligatorio in sala operativa **presso COC**, il dipendente entra effettivamente in servizio e scatta pertanto l'istituto del lavoro straordinario, disciplinato come per legge.

Per i dipendenti titolari di posizioni organizzative, il percorso individuato è di integrare la loro indennità di risultato nell'ente di appartenenza in base agli interventi effettuati.

La copertura assicurativa dei dipendenti in reperibilità è garantita dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso.