

COMUNE DI CORCIANO

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE *multirischio*

VOLUME 5

DOCUMENTI E TAVOLE RIEPILOGATIVE



PROMOTORE



SUPPORTO E COORDINAMENTO



SISTEMA INTEGRATO
DI SUPPORTO
PER LE ATTIVITÀ
DI PROTEZIONE CIVILE
DEI COMUNI DELL'UMBRIA

INTRODUZIONE E LISTA ALLEGATI

Il set di modulistiche rappresenta una base utile affinché la struttura comunale possa essere operativa nell'immediatezza degli eventi, garantendo inoltre una notevole uniformità operativa con tutto il sistema regionale.

Le modulistiche del piano potranno essere modificate o sostituite in relazione alle disposizioni che gli Enti preposti (Regione, Dipartimento della Protezione Civile, Prefettura – UTG) dovessero emanare in occasione di eventi emergenziali o a specifiche necessità dell'Amministrazione non ipotizzabili in fase di pianificazione.

Gli allegati del piano comunale sono realizzati in relazione alle procedure operative previste e si suddividono come di seguito specificato:

I CENTRI DI COMANDO COMUNALI

- Modello fac-simile di **ordinanza attivazione del COC**([Allegato A](#));
- modello fac-simile **attivazione Presidio Operativo Comunale** ([Allegato B](#)).

FUNZIONE SEGRETERIA DI COORDINAMENTO

- Modello per il censimento delle aree di accoglienza (gestite o autonome)([Allegato C](#));
- Modello per la trasmissione giornaliera dei pasti erogati ([Allegato C-1](#));
- Schema censimento situazione logistica campi ([Allegato C-2](#));
- Carta intestata del C.O.C.([Allegato C-3](#)).

FUNZIONE VOLONTARIATO

- Modello di base per il censimento del personale volontario operante nel territorio del Comune ([Allegato D](#)).

FUNZIONE MATERIALI E MEZZI

- Modello per le richieste di acquisto ([Allegato E](#));
- Modello per le richieste di fornitura dal magazzino del C.O.C.([Allegato E-1](#));
- Report dei materiali assistenziali consegnati e presi in carico dal Comune ([Allegato E-2](#)).

FUNZIONE SERVIZI ESSENZIALI

- Modelli per le richieste di allaccio utenze ([Allegato F](#));
- Report utenze idriche attivate ([Allegato F-1](#));
- Report utenze elettriche attivate ([Allegato F-2](#));
- Report situazione inagibilità servizi essenziali ([Allegato F-3](#)).

FUNZIONE STRUTTURE OPERATIVE LOCALI -VIABILITA'

- Report delle strutture operative impiegate sul territorio ([Allegato G](#));
- Modelli di richiesta supporto di strutture operative ([Allegato G-1](#)).

FUNZIONE TELECOMUNICAZIONI

- Report dell'utenze telefoniche attivate([Allegato H](#)).

FUNZIONE ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE

- Modello per il censimento delle aree di accoglienza (gestite o autonome)([Allegato I](#));
- Ipotesi di procedura per l'erogazione del C.A.S. - contributo di autonoma sistemazione([Allegato I-1](#));
- Modello dichiarazione fabbisogno alloggiativo([Allegato I-2](#)).

MODELLINI VARI

- Schema riassuntivo dell'emissione di Bollettini e Avvisi da parte del Centro Funzionale Regionale([Allegato L](#));
- schema della relazione tra gli avvisi di criticità, gli effetti al suolo e l'attivazione del Comune e bollettino di criticità regionale ([Allegato L-1](#));
- schema inerente le principali comunicazioni relative all'emergenza ([Allegato M](#)).

ALLEGATO A

MODELLO FAC-SIMILE DI ORDINANZA DEL COC

Comune di Corciano

Ordinanza n. _____ / 20__

A: SOUR – Regione Umbria

fax 0742/630790

Prefettura – UTG di Perugia

fax 075/5682666

Oggetto: attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) del Comune di _____

Il Sindaco

VISTO l'art. 15 della legge del 24 febbraio 1992, n. 225;

VISTO l'art. 108, lettera c, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

VISTO il decreto legge 7 settembre 2001, n. 343, convertito con modificazioni dalla legge 9 novembre 2001, n. 401;

VISTO l'articolo 32 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833;

VISTO l'articolo 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

VALUTATI gli eventi in essere nel territorio del Comune;

CONSIDERATO che si rende necessario porre in essere, in termini di somma urgenza, ogni azione utile a garantire la tutela degli interessi fondamentali della popolazione, con particolare riferimento all'integrità della vita e alla salubrità dell'ambiente;

ATTESTATA la necessità di dover garantire il pieno coordinamento di tutte le azioni poste in essere per garantire la sicurezza delle persone e del territorio e altresì la piena integrazione delle attività del Comune con i sistemi Regionali e Nazionali di protezione civile;

CONSIDERATO quanto previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile;

D E T E R M I N A

di attivare il Centro Operativo Comunale (C.O.C.), al fine di assicurare, nell'ambito del territorio del Comune di Castel Ritaldi, la direzione e il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione, in relazione a quanto in premessa, il predetto C.O.C. ha sede intel.....fax.....

di attivare le seguenti funzioni di supporto in seno al Centro Operativo Comunale e di individuare quale referente delle stesse il personale indicato in tabella:

Funzioni di supporto / ruolo	Nominativo	Recapiti
Coordinatore del C.O.C.		
Segreteria di coordinamento		
Tecnico scientifica – Pianificazione		
Sanità ed assistenza sociale e veterinaria		
Volontariato		
Materiali e mezzi		
Servizi essenziali e attività scolastica		
Censimento danni a persone e cose		
Strutture operative locali - viabilità		

Telecomunicazioni		
Assistenza alla popolazione		

Le attività di coordinamento e raccordo tra le funzioni di supporto attivate e tra i singoli referenti, nonché i contatti con gli organi istituzionali interessati, faranno capo al SINDACO attraverso il coordinatore del C.O.C., coadiuvato dalla segreteria di coordinamento. Le attività predette verranno condotte nei locali dell'edificio posto in.....via/strada/Piazza....., allo scopo di creare le condizioni operative adeguate sul piano funzionale e logistico, più rispondenti alle esigenze manifestate, in quanto opportunamente dotati delle attrezzature e degli strumenti informatici adeguati e numericamente necessari, fermo restando che prima di attivare l'intera struttura si dovrà procedere, se necessario, ad opportune verifiche di sicurezza.

Le singole funzioni, nell'ambito delle proprie competenze, si attiveranno per il coinvolgimento immediato di tutti gli organi preposti interessati, delle forze dell'ordine e associazioni di volontariato, informando opportunamente e così come previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile, il Capo dell'Amministrazione per il tramite del Coordinatore del C.O.C..

Le funzioni di supporto, alla luce delle effettive esigenze nascenti dall'eventuale stato di emergenza, saranno dotate di personale per il loro regolare funzionamento, così come previsto dal piano comunale di protezione civile, inoltre, se necessario, potranno essere incrementate di ulteriori risorse umane da ricercare tra il personale comunale tutto, dirigenti compresi, o tra personale esterno appartenente alle strutture operative o alle componenti del servizio nazionale della protezione civile (art. 6 e 11 della legge del 24 febbraio 1992, n. 225).

Dalla Residenza Municipale, il _____ Il Sindaco

ATTIVAZIONE PRESIDIO OPERATIVO COMUNALE

Comune di Corciano

Data _____ Protocollo n. _____

A: SOUR - Regione Umbria

fax 0742/630790

Prefettura – UTG di Perugia

fax 075/5682666

Oggetto: attivazione del Presidio Operativo del Comune di Corciano

Il Sindaco

Visti gli eventi in corso nel territorio comunale.

Attestata la necessità di coordinare gli interventi e le verifiche sul territorio.

Visto l'art 108 del DL 112 del 31/03/1998 e l'art. 15 della Legge 225 del 24/02/1992.

Tenuto conto di quanto riportato nell'OPCM 3624/2007 e nel Manuale Operativo dell'ott. 2007.

Considerato quanto previsto dalle procedure del piano comunale di protezione civile.

DISPONE

L'attivazione del Presidio Operativo, presso _____.

Il Presidio Operativo è così costituito:

Ruolo	Nominativo	Recapiti



Il Sindaco

CARTA INTESATADEL C.O.C



Centro Operativo Comunale
Comune di Corciano

MODELLO PER LE RICHIESTE DI ACQUISTO



Centro Operativo Comunale
Comune di Corciano

Modello **acquisto** materiali

IL RICHIEDENTE _____
(specificare struttura / ente o campo base)

Nome _____ Cognome _____ telefono _____

RICHIEDE AL C.O.C. DI _____, L'ACQUISTO DEI MATERIALI DESCRITTI IN TABELLA.

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA:

QUANTITA'	DESCRIZIONE	TEMPO CONSEGNA RICH.

Nota: per fatturazione COMUNE DI _____ – C.F./P.I. _____

Funzione materiali e mezzi

TIMBRO

Firma _____

Il Coordinamento del C.O.C.

Firma _____

Il richiedente

Firma _____

Per ricezione della merce

Nome, Cognome e firma

MODELLO RICHIESTA FORNITURA MAGAZZINO DEL C.O.C.



Centro Operativo Comunale
Comune di Corciano

Modello richiesta materiali dal magazzino C.O.C.

IL RICHIEDENTE _____
(specificare struttura / ente o campo base)

Nome _____ Cognome _____ telefono _____

RICHIESTE AL C.O.C. DI _____, LA FORNITURA DAL MAGAZZINO DEI MATERIALI DESCRITTI IN TABELLA.

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA:

QUANTITA'	DESCRIZIONE	QUANTITA' CONSEGNA

Nota: SEGNARE LA QUANTITA' DI MATERIALE CONSEGNA.

Funzione materiali e mezzi

TIMBRO

Firma _____

Il Coordinamento del C.O.C.

Firma _____

Il richiedente

Firma _____

Per ricezione della merce

Nome, Cognome e firma

REPORT MATERIALI ASSISTENZIALI

C.O.C. - _____

Funzione Materiali e Mezzi

Data rilevamento: _____

Tipologia materiale	Quantità	Proprietà (Stato o Regione - Altre Regioni - Volontariato)	Note
Moduli Bagno noleggio			
Moduli Docce noleggio			
Moduli Bagno / Docce			
Climatizzatori tendoni mense			
Climatizzatori tende alloggio			
Quadri elettrici generali			
Quadri elettrici di zona			
Quadro elettrico tenda			
Torri faro			
Bulbi illuminazioni esterna			
Bobine cavo			
Paline di terra			
Plafoniere neon tende alloggio			
Luci blu tende alloggio			
Luce ricaricabile tende alloggio			
Generatore elettrico grande per campo			
Generatore elettrico per tende			
Pozzetti frigo			
Celle frigo			
Frigoriferi			
Lavatrici			
Riscaldatore tende mensa			
Stufe elettriche per tende alloggio			
Tavoli pieghevoli			
Panche pieghevoli			
Grelle			
Pacchi branda completi			

MODELLO PER LA RICHIESTA ALLACCIO UTENZE



*Centro Operativo Comunale
Comune di Corciano*

URGENTE

Oggetto: richiesta utenze elettriche per i campi.

Con la presente siamo a richiedere un vostro intervento al fine di provvedere all'allaccio delle utenze, da intestare a questo Comune, per le seguenti aree di accoglienza:

Area	Kw richiesti	Referente da contattare

Le potenze richieste sono state calcolate considerando 4Kw per ogni tenda o unità abitativa, 8Kw per ogni modulo bagno e da 20 a 40 Kw per le cucine sulla base dell'loro dimensione.

Per ogni necessaria comunicazione si farà riferimento alla funzione servizi essenziali di questo C.O.C..

Ringraziando per la collaborazione si porgono cordiali saluti.

_____, il xx/xx/xxxx

Funzione servizi essenziali Sindaco

Il Referente

MODELLO DI RICHIESTA SUPPORTO DI STRUTTURE OPERATIVE



Centro Operativo Comunale
Comune di Corciano

A: _____

Oggetto: richiesta supporto uomini e mezzi.

Con la presente siamo a richiedere un supporto in termini di personale e mezzi per le seguenti necessità:

Attività richiesta:			
Data inizio attività:		Data termine attività:	
Mezzi richiesti:			
Personale richiesto:			
Logo e ora ritrovo:			
Referente in loco:		Telefono:	
Eventuali note:			

Visto:

la funzione strutture operative

Il Coordinatore del C.O.C

ALLEGATO H

MODELLO DI REPORT DELLE UTENZE TELEFONICHE ATTIVATE

COMUNE DI CORCIANO REPORT LINEE TELEFONICHE ATTIVATE							Aggiornato al _____
Numero telefonico	Ubicazione (campo / magazzino / COC ...)	Utilizzo (campi/funzioni coc ...)	Tipo linea (tel/fax/adsl)	Apparecchio consegnato (tel/fax/modem)	Intestatario	Eventuale codice Telecom	Note

IPOSTESI DI PROCEDURA PER EROGAZIONE C.A.S.

Interessati:

- Residenti nelle località colpite dal sisma o aventi stabile dimora con casa dichiarata inagibile con ordinanza (con nessuna casa dichiarata agibile di proprietà degli appartenenti al nucleo familiare nel territorio del Comune e in quelli limitrofi);
- Stabile dimora dimostrata con contratto di affitto, bollette, permesso di soggiorno, contratto di lavoro, eventuale relazione de Servizio Sociale o Polizia Municipale.

Punti di raccolta

- Può essere presentata presso il Comune _____, presso il COC e presso _____;
- Gli originali e il database di registrazione sono conservati presso il COC;
- Il COC attiva la procedura con comunicazione di avvio del procedimento – 30gg.

Modulistica

- Avviso pubblico (pubblicazione sito civico, albo e comunicato stampa);
- Modello di comunicazione della locazione provvisoria (il modello viene sottoscritto dal richiedente e protocollato nel registro a cura del C.O.C.);
- Modello di richiesta contributo autonoma sistemazione (il modello viene sottoscritto dal richiedente e protocollato nel registro a cura del C.O.C./Comune) *File CAS domanda.

Graduatoria

Verrà costituita un'apposita commissione per valutare i requisiti e le priorità dei richiedenti, la commissione sarà composta unitamente dal Comune _____ e dalla Regione Umbria.

Requisiti

- Residenti nelle località colpite dal _____ o aventi stabile dimora con casa dichiarata inagibile con ordinanza (con nessuna casa dichiarata agibile di proprietà degli appartenenti al nucleo familiare);
- Stabile dimora dimostrata con contratto di affitto, bollette, permesso di soggiorno, contratto di lavoro, eventuale relazione del Servizio Sociale o Polizia Municipale;
- Le richieste di CAS e alloggio vengono valutate in base allo stato di famiglia al momento del sisma (non possono essere fatte divisioni fittizie).

Priorità

1. Categorie deboli – malati cronici, anziani e minori;
2. Figli iscritti nelle scuole locali;
3. Attività lavorativa in loco.

Esito

- Assegnazione: _____
- Determinazione dirigenziale, comunicazione: _____
- Rifiuto: _____
- Comunicazione scritta con le motivazioni: _____

Responsabile del procedimento

MODELLO DICHIARAZIONE FABBISOGNO ALLOGGIATIVO

Al Sindaco del Comune di _____

Dichiarazione sostitutiva della certificazione al fine della determinazione dei fabbisogni alloggiativi per i cittadini con abitazioni dichiarate inagibili

IL SOTTOSCRITTO

1. Cognome

2. Nome

4. Indirizzo 5. Civico 6. Lettera 7. Scala 8. Interno

9. C.A.P. 10. Cellulare

11. Altro telefono

13. Abitazione

- Di Proprietà
- In affitto
- Assegnata da edilizia residenziale popolare (ERP)
- Abitata ad altro titolo

14. Agibilità abitazione

- Classe agibilità _____ (Inserire: B, C, D, E, F, zone rosse)
- Non ancora comunicata e verifica già effettuata
- In attesa di prima verifica
- Altro, specificare _____

15. Dichiarazione di dimora abituale nel territorio del comunale

- Residente e stabilmente dimorante nel Comune di _____ - ()
- Stabilmente dimorante nel Comune di _____ - ()

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76. Del DPR n.455 del 28 Dicembre 2000 in caso di dichiarazione mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR n.455 del 28 dicembre 2000; ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR n.455 del 28 dicembre 2000; sotto la propria responsabilità

Informativa ai sensi del D.Lgs n.196 del 2003 (T.U. sulla privacy). I dati riportati in questa dichiarazione sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

DICHIARA

Che il nucleo familiare originario da alloggiare, compreso il dichiarante, è così composto:

16. Codice fiscale del dichiarante

Codice fiscale del dichiarante	Cittadinanza	Lavoratore pensionato studente altro	Luogo di lavoro o di studio	Invalità (%)	Handicap grave (si/no)	Non deambulante (si/no)	Ad oggi alloggiato presso	Parentela rispetto al capo famiglia

17. Codice fiscale degli altri appartenenti al Nucleo Familiare Originario (**non** ripetere il dichiarante inserito al punto 16)

Codice fiscale degli appartenenti al Nucleo Fam. Originari	Cittadinanza	Lavoratore pensionato studente altro	Luogo di lavoro o di studio	Invalità (%)	Handicap grave (si/no)	Non deambulante (si/no)	Ad oggi alloggiato presso	Parentela rispetto al dichiarante

Sia il dichiarante sia tutti gli altri componenti del Nucleo Familiare Originario possiedono i requisiti previsti per presentare questa dichiarazione.

Tipo di sistemazione preferita:

- Alloggio zona _____
- Alloggio zone _____
- Alloggio _____
- Contributo autonoma sistemazione (C.A.S.)

Eventuale ulteriore motivazione della richiesta _____

....., li

Firma del Dichiarante _____

SCHEMA RIASSUNTIVO DELL'EMISSIONE DI BOLLETTINI E AVVISI DA PARTE DEL CENTRO FUNZIONALE REGIONALE

Avviso / bollettino	Modalità di trasmissione		Procedura per la ricezione	
	Quando	Mezzo	Orario di ufficio	Fuoriorario
Bollettino meteo (previsioni meteo)	Tutti i giorni	www.cfumbria.it		
Bollettino di vigilanza meteo regionale	Tutti i giorni	www.cfumbria.it		
Bollettino di criticità regionale	Tutti i giorni	www.cfumbria.it		
Avviso meteo	12 ore prima di eventi attesi	Fax S.O.U.R. e www.cfumbria.it		
Avviso di criticità (ordinaria, moderata o elevata)	Circa alle ore 13.00 da 24 a 36 ore prima dei fenomeni attesi	Fax S.O.U.R. e www.cfumbria.it		

SCHEMA DELLA RELAZIONE TRA GLI AVVISI DI CRITICITÀ, GLI EFFETTI AL SUOLO E L'ATTIVAZIONE DEL COMUNE

			In caso di effettivo verificarsi degli eventi previsti:				
Avvisi di criticitàmeteo	Livelli di allertamento	Stati di operatività del comune	Fenomeni attesi	Scenario di evento atteso		Effetti e danni attesi	Risposta del Comune
Nessuno	Normalità	ORDINARIETA'					
Avviso di Criticità Ordinaria (senza adozione da parte della Giunta Regionale)	Preallerta		Eventi meteo-idrologici localizzati ed anche intensi	METEO	Temporali accompagnati da fulmini, rovesci di pioggia e grandinate, colpi di vento e trombe d'aria	Allegamenti dei locali interrati; Interruzioni puntuali e provvisorie della viabilità in prossimità di piccoli impluvi e a valle dei fenomeni di scorrimento superficiale; Occasionali danni a persone e casuali perdite di vite umane.	
				GEO	Possibilità di innesco di fenomeni di scorrimento superficiale localizzati con interessamento di coltri detritiche, cadute di massi e alberi		
IDRO	Fenomeni di ruscellamento superficiale, rigurgiti fognari, piene improvvise nell'idrografia secondaria ed urbana						
Avviso di criticità Moderata o elevata <i>(per oggi o domani)</i> (Adottato dalla Giunta Regionale)	Attenzione	ATTENZIONE	Se Moderata: Eventi meteo idrologici intensi e persistenti	GEO	Se Moderata: <ul style="list-style-type: none"> Frequenti fenomeni di instabilità dei versanti di tipo superficiale di limitate dimensioni; Localizzati fenomeni tipo colate detritiche con possibile riattivazione di conoidi 	Se Moderata: <ul style="list-style-type: none"> Interruzioni puntuali e provvisorie della viabilità in prossimità di piccoli impluvi e a valle dei fenomeni di scorrimento superficiale; Danni a singoli edifici o piccoli centri abitati interessati da fenomeni di instabilità dei versanti. Allagamenti e danni ai locali interrati, provvisoria interruzione della viabilità stradale e ferroviaria in zone depresse (tunnel, sottopassi) in prossimità del reticolo idrografico 	
				IDRO	Se Moderata: <ul style="list-style-type: none"> Allagamenti ad opera di canali minori e dei rii, fenomeni di rigurgito del sistema di smaltimento delle acque piovane Limitati fenomeni di inondazione connessi al passaggio della piena con coinvolgimento delle aree prossimali al corso d'acqua e moderati fenomeni di erosione Fenomeni localizzati di deposito del trasporto con formazione di sbarramenti temporanei Occlusioni parziali delle sezioni di deflusso delle acque Divagazioni d'alveo, salto di meandri, occlusioni parziali o totali delle luci dei ponti 		
			Se Elevata: Eventi meteo-idrologici diffusi, intensi e persistenti	GEO	Se Elevata: <ul style="list-style-type: none"> Diffusi ed estesi fenomeni di instabilità dei versanti; Possibilità di riattivazione di frane, anche di grande dimensioni, legate a contesti geologici particolarmente critici. 		Se Elevata: <ul style="list-style-type: none"> Danni alle attività agricole e agli insediamenti residenziali e industriali sia prossimali che distali rispetto al corso d'acqua; Danni o distruzione di centri abitati, di rilevati ferroviari o stradali, di opere di contenimento, regimazione o di attraversamento; Possibili perdite di vite umane e danni a persone
IDRO	Se Elevata: <ul style="list-style-type: none"> Localizzati fenomeni tipo colate detritiche con parziale riattivazione di conoidi; Divagazioni d'alveo, salto di meandri, occlusioni parziali o totali delle luci dei ponti. 						
EVENTO IN CORSO	PREALLARME		Il passaggio alle fasi di preallarme e allarme dipende dalle informazioni provenienti dal territorio (monitoraggio a vista etc...) e/o da quanto segnalata dalla S.O.U.R. (o C.F.D. – Centro Funzionale Decentrato dell'Umbria) Con il passaggio alla fase di preallarme e a quella di allarme vengono elevati i livelli di risposta dell'Ente per fornire una adeguata risposta alle accresciute necessità del territorio sia in termini di intervento che di coordinamento delle risorse.				P.O. C.O.C.
	ALLARME						

Reperibile / referente prot.civ.:

SCHEMA GENERALE PER LE PRINCIPALI COMUNICAZIONI

Oggetto comunicazione	Mezzo di comunicazione	A chi comunicare	Firmatario e atto
Attivazione e chiusura Presidio Operativo	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG, comuni confinanti, eventuali altre strutture di coordinamento attivate (COM, CCS...)	Sindaco o delegato – nota scritta
Attivazione e chiusura del C.O.C.	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG, comuni confinanti, eventuali altre strutture di coordinamento attivate (COM, CCS...)	Sindaco – ordinanza
Attivazione e chiusura Presidio Territoriale	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG	Sindaco o delegato – nota scritta
Apertura e chiusura aree di accoglienza	Fax e/o mail	S.O.U.R., Prefettura-UTG	Sindaco o delegato – nota scritta
Attivazione del volontariato locale ¹	Fax e/o mail	S.O.U.R.	Sindaco – nota scritta
Richiesta di supporto del volontariato regionale ²	Fax e/o mail	S.O.U.R.	Sindaco o delegato – nota scritta
Sintesi attività giornaliera ³	Fax e/o mail	S.O.U.R.	Sindaco o delegato – nota scritta

¹Per la concessione dei benefici di legge previsti dal DPR 194/2001, si farà riferimento alla S.O.U.R.

²Qualora per la gestione delle criticità non fossero sufficienti i volontari locali si potrà richiedere il supporto di ulteriori forze, provenienti da fuori comune, tramite la S.O.U.R.

³Utilizzare gli appositi moduli inseriti negli allegati del piano comunale di protezione civile