



MODULISTICA PER L'EMERGENZA

COMUNE DI SAN MAURIZIO C.SE
PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Si propone, a seguire, una raccolta di modelli predisposti e forniti dalla Regione Piemonte (**Regione Piemonte - Protezione Civile, Linee guida per la redazione dei Piani Comunali di Protezione Civile, 2004**) che costituiscono una valida base di partenza per la gestione delle emergenze.

I modelli sono organizzati per categorie (come di seguito riportato) e sono scaricabili in formato editabile dall'apposita sezione del CD WEB SITE del Piano di Protezione Civile.

Aree e sistemazioni di emergenza	
Attivazioni e convocazioni	
Comunicazioni e comunicati	
Informazione	
Ordinanze	
Richieste materiali e mezzi	
Segnalazioni danni ed altro	
Servizi essenziali ed attività scolastiche	

I componenti dell'Unità di Crisi Comunale (Sindaco e Referenti di Funzione), ciascuno per quanto di propria competenza, dovranno in tempo di pace selezionare tra i modelli regionali forniti, quelli utili ai fini della gestione dell'emergenza **attualizzandoli, integrandoli e personalizzandoli.**

Ovviamente, la selezione proposta costituisce un primo punto di partenza: essa può e deve essere implementata con ulteriori modelli, in base alle esigenze specifiche.

Di seguito si riporta anche un modello per la redazione del "DIARIO DEGLI AVVENIMENTI", anch'esso da personalizzare in base alle esigenze.

GESTIONE EMERGENZA - DIARIO AVVENIMENTI

N. d'ordine	Data	Ora	Evento	Fonte	Mezzo di comunicazione	Funzione di riferimento	Data	Ora	Provvedimenti	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	

LA TABELLA PUÒ/DEVE ESSERE MODIFICATA NEL NUMERO DELLE COLONNE O DELLE RIGHE IN FUNZIONE DELLE NECESSITÀ CORRENTI

Legenda:

- (1) documenti numerati e registrati, in arrivo o partiti
- (2) data riferita alla documentazione
- (3) orario riferito alla documentazione
- (4) fatto o evento accaduto, cui si riferisce la documentazione
- (5) provenienza del documento o destinazione (telefonate ufficiali nei due sensi)
- (6) modalità di comunicazione utilizzata
- (7) Referenti di Funzione interessati
- (8) data riferita alla decisione assunta
- (9) orario riferito alla decisione assunta
- (10) decisione assunta e chi ha deciso