



Prefettura UTG di Massa-Carrara



Provincia di Massa-Carrara

PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE



UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

Provincia di Massa Carrara

**PIANO PROVINCIALE DI
PROTEZIONE CIVILE**

Anno 2025

**SEZIONE D) ALLEGATI:
Compiti CeSi provinciale
Rubriche
Cartografie**



Prefettura UTG di Massa-Carrara



Provincia di Massa-Carrara

PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

*Elaborazione Ufficio di Protezione Civile della Provincia di Massa-Carrara
(Mariasaria Boccarossa, Marco Gatti)
Dirigente Responsabile Ing. Stefano Michela*

Edizione maggio 2025

(N.B. schema di Piano Provinciale di protezione civile approvato con Determina Dirigenziale del 31/12/2024)



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Indice

Indice	3
D) a - Compiti del Centro Situazioni - CeSi - provinciale di Protezione Civile	5
D) a.01 - Premessa	5
D) a.02 - Natura delle segnalazioni ricevute dal CeSi in ufficio e in reperibilità	5
D) a.03 - Adempimenti particolari del CeSi in ufficio e in reperibilità	6
D) a.03.01 - chiusura strade provinciali per eventi calamitosi	6
D) a.03.02 - interruzione erogazione servizi essenziali per eventi calamitosi	7
D) a.03.03 - attivazione piano protezione civile dighe	7
D) a.03.04 - segnalazione persone scomparse	7
D) a.03.05 - segnalazioni riguardanti la fauna selvatica	8
D) a.03.06 - richiesta attivazione evento SOUP_RT per eventi calamitosi	8
D) a.03.07 - attivazione SOPI (in forma di presidio o con Funzioni di supporto)	8
D) a.03.08 - blackout elettrico della SOPI	8
D) a.04 - Ricezione e trasmissione stati di allerta	9
D) a.05 - Rubriche telefoniche e accessi riservati	10
D) a.06 - Passaggio di consegne fra reperibili	10
D) a.07 - Resoconto delle attività effettuate in reperibilità	11
D) a.08 - Registro delle segnalazioni in reperibilità	11
D) a.09 - Utilizzo piattaforma online INFORMABENE	13
D) a.09.01 - step 1 - Creazione campagna di comunicazione - Nome Messaggio	15
D) a.09.02 - step 2 - Corpo del messaggio	16
Allertamento Meteo - Messaggio SMS per Codice GIALLO (Fase di Vigilanza)	17
Allertamento Meteo - Messaggio e-mail, SMS, fax per Codice ARANCIONE (Fase di ATTENZIONE) e/o Codice ROSSO (Fase di PREALLARME)	18
Apertura / Chiusura Presidio di SOPI per eventi previsti o in corso	21
Apertura / Chiusura di SOPI con Funzioni di Supporto per gravi eventi previsti o in corso	22
D) a.09.03 - step 3 - Selezione dei Destinatari e Invio del Messaggio	23
D) a.10 - Utilizzo piattaforma online SOUP_RT	25
D) a.10.01 - Accesso alla piattaforma SOUP_RT	25
D) a.10.02 - Menù "EVENTI"	27
Evento di protezione civile in SOUP_RT	28
Inquadramento Generale dell'Evento	29
Inserimento Nuova Criticità	32
criticità rilevante ai fini di protezione civile	35
soggetto segnalante e validazione delle segnalazioni	37
D) a.10.03 - Menù "EMERGENZE", Gestione Segreterie e attivazione Volontariato	38
D) a.10.04 - Menù "RISORSE" e "STRUTTURE"	39
D) a.10.05 - Documentazione su SOUP_RT	40
D) a.11 - Utilizzo piattaforma online FENIX	41



Prefettura UTG di Massa-Carrara



Provincia di Massa-Carrara

PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) b - Rubriche telefoniche ed accesso ai dati e siti protetti	43
D) c - Cartografie	45



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a - Compiti del Centro Situazioni - CeSi - provinciale di Protezione Civile

D) a.01 - Premessa

Come già richiamato al punto “**B) b.01.01 - (CeSi) Centro Situazioni provinciale**” del Piano, attraverso il Centro Situazioni **CeSi**, la Provincia assicura H24, in orario d’ufficio e attraverso l’istituto della **reperibilità**:

- il ricevimento delle segnalazioni di situazioni di emergenza da parte dei Comuni e/o dall’Unione di Comuni, nonché della Prefettura e delle Strutture Operative Territoriali e le conseguenti richieste di supporto e di intervento;
- il mantenimento di un costante flusso informativo da e verso i Soggetti segnalanti o destinatari delle segnalazioni, e quant’altro più in generale riguardante la Protezione Civile, mantenendo aggiornata della situazione anche la struttura regionale di pc;
- la ricezione delle comunicazioni urgenti e la prima verifica delle fonti;
- il monitoraggio strumentale (siti web, ecc) e dei canali di informazione locali e nazionali (giornali, tv, radio, social, ecc), anche ai fini dell’aggiornamento della situazione in atto;
- la gestione delle attività previste per il sistema di allertamento meteo, attraverso la ricezione degli avvisi meteo e la successiva trasmissione.

L’orario di **reperibilità** è considerato al di fuori dell’orario di ufficio, il sabato e i festivi (ovvero tutti i giorni dalle 14:00 alle 8:00, il sabato, la domenica ed i festivi) il presidio del CeSi.

I contatti della reperibilità del centralino di CeSi sono:

- tel. 320 4335*** (**vedi Allegato 4.a) RUBRICA e ACCESSI WEB**),
- e-mail protezionecivile@provincia.ms.it,

Il **CeSi** Provinciale garantisce anche la **reperibilità H24** per le segnalazioni riguardanti accadimenti interessanti le viabilità ed il patrimonio immobiliare provinciali, mantenendo lo scambio informativo con il personale di pronto intervento dell’Amministrazione Provinciale.

Il reperibile di pc provinciale rappresenta anche presidio di Centro Situazioni, fuori dal normale orario d’ufficio, e nel caso di evento in corso o previsto per cui sia necessario presidiare fisicamente la SOPI (in forma di presidio o con Funzioni di supporto) per valutare prontamente l’evolversi della situazione o per fronteggiarla, di norma è la persona che attua le prime operazioni di apertura della struttura, in attesa dell’attivazione a seconda degli eventi in corso o previsti.

Per quanto non contenuto e disciplinato nel seguente documento, si rimanda al [Disciplinare del Servizio di pronta reperibilità provinciale](#) vigente, elaborato prima del riordino delle funzioni provinciali di cui alla [LR 22/2015](#) e contenuto nel *Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi provinciali* ([link](#) alla pagina).

D) a.02 - Natura delle segnalazioni ricevute dal CeSi in ufficio e in reperibilità

Le segnalazioni che possono pervenire al reperibile possono essere di vario genere:

- per le **competenze legate alla viabilità ed ai fabbricati provinciali**:



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

- il reperibile inoltrerà la comunicazione al coordinatore tecnico referente per i Servizi Viabilità e Fabbricati provinciali;
- per criticità riguardanti **competenze di altri soggetti o enti**:
 - il reperibile inoltrerà la comunicazione all'ente o soggetto competente per intervento;
- per le **competenze più specifiche di protezione civile**, ovvero quelle relative al sistema di allertamento meteo ma anche riguardanti criticità differenti inerenti i rischi che interessano il territorio (incendi, sismi, incidenti industriali o riguardanti la rete stradale e ferroviaria, situazioni di inquinamento ambientale, ecc. ma anche l'eventuale richiesta di supporto nella ricerca di persone scomparse):
 - relativamente all'allertamento meteo il reperibile attuerà le procedure già riportate nella Sezione B) del piano al capitolo B) c.02.01 - Procedure di carattere generale e di Allertamento Meteo del CeSi provinciale e comunque riportate in stralcio a seguire,
 - relativamente ad altre segnalazioni, raccoglie tutte le informazioni dal segnalante e si confronta con il Responsabile di CeSi per la valutazione della situazione.

Alla **ricezione di una segnalazione**, l'addetto reperibile **compila il [registro delle segnalazioni](#)** (riportato in fondo al presente capitolo) con l'indicazione del segnalante e del destinatario, oltre che data, ora e oggetto della comunicazione, cercando di raccogliere le maggiori informazioni sulla criticità dal segnalante e la inoltra al soggetto competente per l'intervento.

Qualora la segnalazione sia relativa a criticità tale da poter configurare problematiche di protezione civile, il reperibile manterrà lo scambio informativo con il soggetto competente fino alla risoluzione della problematica.

In ogni caso, per gravi criticità o per particolari problematiche segnalate, il reperibile comunicherà la situazione anche al Responsabile del Centro Situazioni, il quale valuterà l'eventuale interessamento del Dirigente di Protezione Civile per i provvedimenti del caso.

In caso di gravi eventi ed in attivazione di SOPI (in forma di presidio o con Funzioni di supporto) il CeSi ed il suo reperibile:

- cura la segnalazione e l'aggiornamento delle criticità attraverso l'uso della piattaforma [SOUP_RT](#), della quale si riporta in capitolo a seguire un breve manuale d'uso sulle funzionalità principali.

I contatti della reperibilità provinciale (soprattutto il n. di telefono) sono a conoscenza degli enti locali e delle strutture operative del territorio per segnalazioni riguardanti criticità sul territorio amministrato e non invece della cittadinanza: questo perchè rendere noto al pubblico il n. di reperibilità significherebbe congestionare il telefono in caso di gravi eventi per le numerose richieste che perverrebbero dalla popolazione colpita.

D) a.03 - Adempimenti particolari del CeSi in ufficio e in reperibilità

D) a.03.01 - chiusura strade provinciali per eventi calamitosi

Durante il periodo di reperibilità, potranno pervenire segnalazioni relative a **chiusure di strade provinciali**:



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

- alla conferma da parte dell'Ufficio Viabilità di una chiusura per evento improvviso, il reperibile comunicherà lo stato della viabilità interessata al 118, alle forze dell'Ordine (anche attraverso il centralino della Prefettura/Questura 0585 8911), ai Vigili del Fuoco (Centrale Operativa di Massa 0585 2597100), oppure attraverso il NUE 112, al gestore dei trasporti locale (AT - Autolinee Toscane, anche attraverso il responsabile del Servizio Trasporti della Provincia).

D) a.03.02 - *interruzione erogazione servizi essenziali per eventi calamitosi*

In caso di eventuali segnalazioni di criticità ricevute dalla Provincia anche attraverso il CeSi, in ufficio o in reperibilità, riguardanti segnalazioni:

- di **interruzione dei servizi essenziali** (elettricità, gas, telefonia, acquedotto), che riguardino problematiche di modesta entità, e che comunque non costituiscono pericolo imminente per la pubblica e privata incolumità, verranno inoltrate al gestore competente per il ripristino del servizio erogato direttamente dalla Provincia (i contatti sono riportati in calce alle "[Linea guida gestione criticità servizi essenziali](#)"),
- di gravi interruzioni che evidenziano problematiche connesse alle infrastrutture dei servizi essenziali, e che possono anche configurare un **pericolo imminente per la pubblica e privata incolumità**, la Provincia informerà immediatamente la Prefettura per l'adozione delle procedure per la risoluzione della criticità.

D) a.03.03 - *attivazione piano protezione civile dighe*

In Provincia, sono presenti tre dighe per la produzione di energia idroelettrica, di cui due insistono sul territorio provinciale: la **diga di Rocchetta** e la **diga di Teglia** fra i Comuni di Pontremoli e Mulazzo.

In caso di eventi meteo particolarmente intensi per cui si rendono necessarie operazioni di rilascio controllato da parte del gestore dell'impianto che potenzialmente potrebbero causare eventuali criticità di carattere idraulico a valle degli invasi, il reperibile che riceverà comunicazione da parte della SOUP regionale di attivazione del documento di protezione civile per il rilascio controllato dall'invaso, contatterà i Comuni a valle sull'asta del fiume Magra, potenzialmente interessati da eventuali eventi di carattere idraulico, attraverso l'UCML Lunigiana:

- contattando il reperibile dell'Unione (338 7128***), informandolo sulla situazione;
- inoltrando agli indirizzi cesi.lunigiana@ucml.it, p.vasoli@ucml.it, f.moscatelli@ucm.it, la mail di trasmissione della fase di allerta ricevuta dalla SOUP regionale all'indirizzo protezionecivile@provincia.ms.it;
- monitorando la situazione per la verifica di eventuali aggravamenti (in questo caso, informando prontamente il responsabile del CeSi, ed anche per il suo tramite in Dirigente di PC, al fine dell'adozione di eventuali provvedimenti) e/o di rientro alla normalità.

D) a.03.04 - *segnalazione persone scomparse*

Il particolare caso di eventuale richiesta di supporto in caso di **persone scomparse** al di fuori di contesti calamitosi (da precisare che NON è evento di protezione civile e pertanto NON rientra nelle casistiche per cui sono previsti i benefici di legge per le organizzazioni di volontariato), in genere viene segnalato dalla Prefettura.

Se invece la richiesta perviene da soggetti diversi della Prefettura:

- il reperibile informa prontamente della situazione il Dirigente Responsabile delle funzioni di Protezione Civile della Prefettura o suo sostituto, anche per il tramite del Responsabile di CeSi;
- informa e mantiene lo scambio informativo con il Responsabile di CeSi, anche per l'eventuale individuazione ed invio di squadre del volontariato, attraverso il Responsabile del Volontariato;



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.03.05 - segnalazioni riguardanti la fauna selvatica

In caso di segnalazione di **fauna selvatica**, che ha **causato incidenti sulla viabilità** provinciale, potrà essere contattata la Polizia Provinciale (reperibilità 334 111 ****) ovvero altre forze dell'ordine per gli eventuali rilievi del caso.

In caso di segnalazione di **animale selvatico da soccorrere**, il riferimento principale è la Regione Toscana che attraverso soggetti o enti convenzionati provvede al soccorso dell'animale interessato: alla stesura del presente documento, Regione Toscana ha incaricato l'Azienda USL Toscana Nord-Ovest, la quale ha convenzione con l'Associazione Vega Soccorso (n. 348 886 0685, mail info@vegasoccorso.it) per il servizio.

In caso di recupero di **carcasse di animali selvatici**, dovrà essere invece contattato il Comune di riferimento.

D) a.03.06 - richiesta attivazione evento SOUP_RT per eventi calamitosi

In caso di criticità e su richiesta da parte dei Comuni o per le necessità della stessa Provincia di **attivazione di un evento sulla piattaforma SOUP_RT** (vedi [manuale d'uso](#) a seguire) per l'inserimento di criticità rilevanti o per l'attivazione del Volontariato:

- il reperibile contatterà il Responsabile di CeSi, ed eventualmente su sua indicazione provvederà alla richiesta di apertura evento attraverso la SOUP regionale (055 32684) secondo le procedure vigenti.

D) a.03.07 - attivazione SOPI (in forma di presidio o con Funzioni di supporto)

In caso di **gravi eventi improvvisi accaduti in reperibilità** e per la cui gestione si rende necessaria l'**attivazione di SOPI** (in forma di presidio o con Funzioni di supporto), l'addetto reperibile:

- informa della situazione il responsabile di CeSi e si reca immediatamente presso la sede di SOPI e verifica l'accensione di tutti i computer in sala decisionale ed in sala Funzioni;
- comunica l'attivazione della SOPI (nella forma di presidio o con Funzioni) a tutti i soggetti interessati attraverso la piattaforma Informa Bene;
- adotta le procedure relative alla ricezione ed all'inoltra le segnalazioni di criticità, in attesa degli altri componenti la SOPI (nella forma di presidio o con Funzioni) come deciso dal [Nucleo di Coordinamento Operativo - NCO](#) ovvero dal [CCS](#), se attivato.

D) a.03.08 - blackout elettrico della SOPI

Presso gli attuali uffici che ospitano la SOPI, è presente un generatore diesel da 10 kw che garantisce l'erogazione dell'energia elettrica allo stabile in caso di blackout improvviso per guasti interni al fabbricato o sulla rete di distribuzione esterna. La copertura di energia elettrica garantita dal generatore è limitata agli spazi dedicati alla protezione civile, agli ascensori presenti, ai cancelli elettrici di accesso al cortile del fabbricato.

Non essendo presenti batterie di accumulo collegate al generatore, in caso di attivazione del gruppo passeranno circa 30 secondi dal ripristino dell'erogazione, pertanto tutti i sistemi elettrici dovranno essere riattivati a seguito del distacco.

I quadri elettrici generali sono collocati nel sottoscala dell'accesso principale agli uffici regionali ed in caso di distacco generale, dovrà essere informata la ditta che ha in manutenzione l'edificio regionale presso il quale è posizionata la SOPI al n. verde 800046449.

Copia delle chiavi degli uffici di pc, compreso la chiave di accesso agli uffici regionali, è presente all'interno dell'armadio sito nel corridoio di ingresso agli uffici di pc.



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.04 - Ricezione e trasmissione stati di allerta

Attività di CeSi provinciale per la ricezione e la trasmissione degli Stati di Allerta Meteo

Il CeSi provinciale, a prescindere della Fase Operativa attiva, anche attraverso la propria reperibilità H24:

- **Monitora** quotidianamente il sito www.cfr.toscana.it per:
 - verificare i dati dei sensori e delle stazioni di monitoraggio presenti sul territorio provinciale;
 - controllare entro le ore 10:00 circa l'emissione del **Bollettino delle Previsioni Meteo** (visibile anche nell'area pubblica);
 - controllare entro le ore 11:30 circa l'emissione del **Bollettino di Vigilanza Meteorologica Regionale** (visibile anche nell'area pubblica);
 - controllare entro le ore 13:00 circa l'emissione del **Bollettino di Valutazione delle Criticità** (visibile nell'area riservata, con password di accesso indicate nell'[Allegato 4.a\) RUBRICA e ACCESSI WEB](#)).

In caso di criticità stimata pari o superiore al livello moderata il Bollettino di Valutazione delle Criticità assume valenza di **Avviso di Criticità regionale** e viene adottato dal **Sistema Regionale di Protezione Civile**.

I **codici Colore** del sistema di allertamento meteo fanno riferimento allo schema seguente:

<u>Allerta Codice</u> <u>Colore</u>	<u>criticità in atto o previste</u>	<u>fase operativa</u>
VERDE	Assenza di fenomeni significativi prevedibili	NORMALITÀ
GIALLO	ordinaria	VIGILANZA
ARANCIONE	moderata	ATTENZIONE
ROSSO	elevata	PREALLARME ALLARME

- Nel caso di comunicazione che prevede l'attivazione della Fase Operativa di VIGILANZA per fenomeni previsti o in atto di criticità **ORDINARIA** con adozione di Allerta Codice Colore GIALLO:
 - **riceve** la comunicazione via SMS dalla SOUP regionale sul telefono GSM del reperibile (320 4335***);
 - in caso di previsione di fenomeni relativi ai rischi Idrogeologico-Idraulico Reticolo Minore e/o Idraulico Reticolo Principale e/o Temporali Forti, **conferma** alla SOUP regionale l'avvenuta presa visione (oppure **riceve** dalla SOUP regionale telefonata per la verifica di avvenuta presa visione, in orario d'ufficio allo 0585 8268202 ed in reperibilità al 320 4335***);
 - **inoltra** la comunicazione via SMS ai Soggetti di competenza (Comuni ed Unione di Comuni Montana-Lunigiana, Gestore servizi locali, TPL, acquedotto e fognature, etc, Servizi tecnici interni all'Amministrazione provinciale, Volontariato provinciale di PC), mediante piattaforma web dedicata ([Informabene](#) le cui password di accesso personali sono in possesso del personale d'ufficio e dei reperibili);
 - in caso di malfunzionamento dei sistemi e di impossibilità di trasmissione del messaggio, **verifica** la possibilità di informare telefonicamente e via SMS, attraverso il GSM di reperibilità, i soggetti destinatari ed **informa** la SOUP per l'eventuale attività sostitutiva ai sensi dell'[art. 16 dell'allegato alla DGRT 395/2015](#);
 - in caso di previsione di fenomeni relativi ai rischi Idrogeologico-Idraulico Reticolo Minore e/o Idraulico Reticolo Principale e/o Temporali Forti, **verifica** l'avvenuta presa visione della criticità da parte dei Comuni;
 - **informa** del termine della procedura d'inoltro il Responsabile di CeSi.



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Attività di CeSi provinciale per la ricezione e la trasmissione degli Stati di Allerta Meteo

- Nel caso di comunicazione che prevede l'attivazione della Fase Operativa di ATTENZIONE per fenomeni previsti o in atto di criticità **MODERATA o ELEVATA** con adozione di Allerta Codice Colore ARANCIONE o ROSSO:
 - **riceve** la comunicazione via SMS dalla SOUP regionale sul telefono GSM del reperibile (320 4335***), via mail all'indirizzo di posta elettronica protezionecivile@provincia.ms.it (pw accesso [Allegato 4.a RUBRICA e ACCESSI WEB](#)) e fax;
 - **conferma** alla SOUP regionale l'avvenuta presa visione (oppure **riceve** dalla SOUP regionale telefonata per la verifica di avvenuta presa visione, in orario d'ufficio allo 0585 8268202 ed in reperibilità al 320 4335***);
 - **inoltra** la comunicazione via SMS, mail e fax ai Soggetti di competenza (Comuni ed Unione di Comuni Montana-Lunigiana, Gestore servizi locali, TPL, acquedotto e fognature, etc, Servizi tecnici interni all'Amministrazione provinciale, Volontariato provinciale di PC), mediante piattaforma web dedicata ([Informabene](#) le cui password di accesso personali sono in possesso del personale d'ufficio e dei reperibili);
 - in caso di malfunzionamento dei sistemi e di impossibilità di trasmissione del messaggio, **verifica** la possibilità di informare telefonicamente e via SMS, attraverso il GSM di reperibilità, i soggetti destinatari ed **informa** la SOUP per l'attività sostitutiva ai sensi dell'[art. 16 dell'allegato alla DGRT 395/2015](#);
 - **verifica** l'avvenuta presa visione dell'Avviso di criticità da parte dei Comuni;
 - **informa** del termine della procedura d'invio il Responsabile di CeSi;
- In ogni caso, in corso di validità di Avviso di Criticità Regionale, il CeSi provinciale verifica:
 - ogni eventuale nuova emissione di Avviso (prolungamento o modifica) che sostituisce l'emissione precedente ed adotta le procedure sopra descritte per l'invio della messaggistica relativa,
 - il Bollettino di Aggiornamento evento, emesso in genere ogni 3 ore (salvo attività di monitoraggio intensivo da parte dei previsori del Lamma, per gravi eventi), in caso di fenomeni meteo intensi non previsti o previsti per criticità moderata (Codice GIALLO) od elevata (Codice ROSSO), per la valutazione dell'evoluzione d'evento.

Per l'invio della messaggistica di allerta viene utilizzata la piattaforma online [Informabene](#), per il cui utilizzo si rimanda il capitolo relativo riportato in seguito.

D) a.05 - Rubriche telefoniche e accessi riservati

Relativamente alle rubriche telefoniche ed alle password di accesso ai siti web riservati, si rimanda al successivo paragrafo relativo ([link](#)).

D) a.06 - Passaggio di consegne fra reperibili

Il passaggio di consegne fra addetti avverrà entro la mattina del giorno smontante.

Al passaggio di consegne l'addetto che termina il turno di reperibilità, informerà della situazione e delle eventuali criticità ancora in atto il reperibile montante ed ad esso consegnerà la borsa contenente il telefono della reperibilità e relativo caricabatterie, le chiavi di accesso alla Sala Operativa, il brogliaccio delle segnalazioni e la rubrica telefonica.



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.07 - Resoconto delle attività effettuate in reperibilità

Al termine del turno di reperibilità, l'addetto smontante relazionerà via mail al Responsabile di CeSi sulle attività effettuate in reperibilità, richiamando le segnalazioni ricevute e le comunicazioni effettuate registrate, ma anche e soprattutto con particolare riferimento allo straordinario effettuato per il servizio, eventualmente anche prestato in Sala, qualora attivata.

Il Responsabile di CeSi provvederà quadrimestralmente a predisporre il resoconto delle ore di reperibilità e di straordinario in reperibilità svolto dai singoli addetti ed a trasmetterlo al Dirigente per i provvedimenti di competenza.

D) a.08 - Registro delle segnalazioni in reperibilità

Sul **registro delle segnalazioni**, redatto in forma cartacea, verranno trascritte tutte le segnalazioni ricevute durante la reperibilità e durante l'apertura di SOPI, la ricezione degli stati di allerta, le eventuali comunicazioni effettuate riguardanti le criticità segnalate, il passaggio di consegne fra addetti e quant'altro ritenuto necessario ai fini del corretto svolgimento del servizio di reperibilità.

Conterrà la data e l'ora della segnalazione, il soggetto o ente segnalante e destinatario della comunicazione, l'oggetto con una breve descrizione della situazione.

Il registro è stampato e firmato preventivamente dal responsabile di CeSi e qualora venisse terminato durante un turno di reperibilità, l'addetto prenderà nota delle segnalazioni e provvederà alla trascrizione sul registro non appena possibile.

A seguire si riporta il modello di pagina del registro.

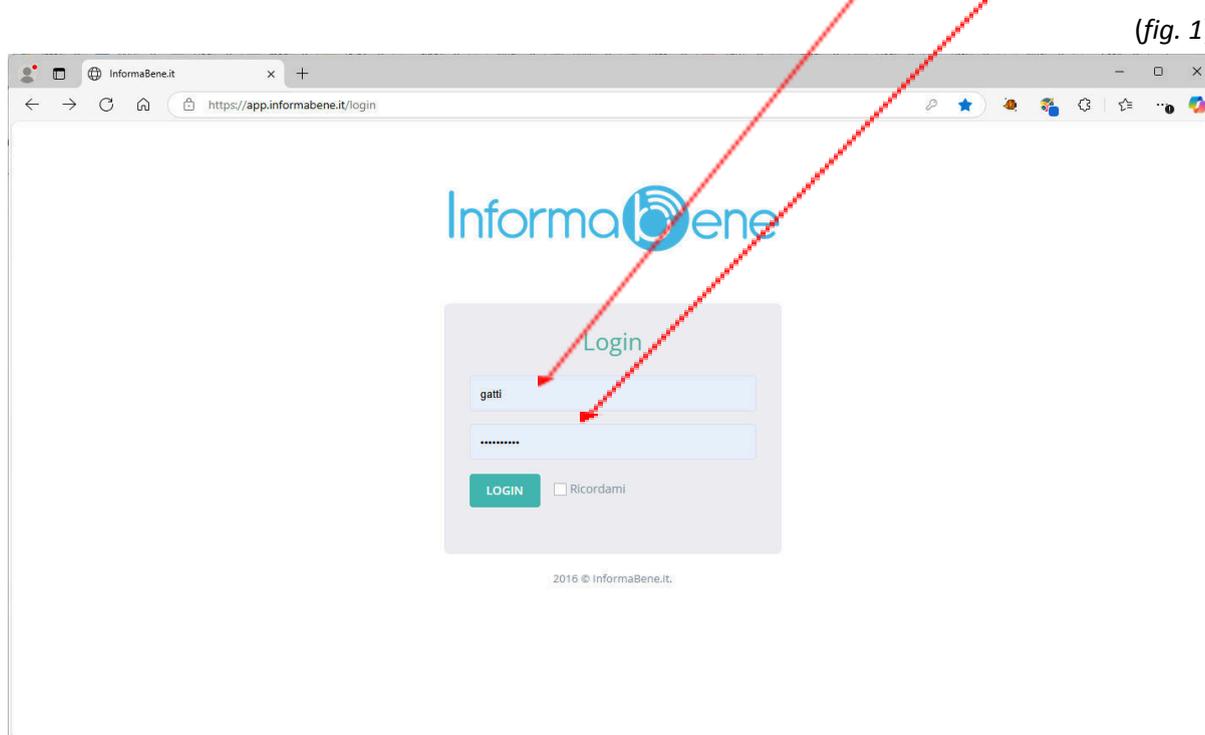


D) a.09 - Utilizzo piattaforma online INFORMABENE

L'Ufficio di Protezione Civile provinciale, come altre Province toscane e la stessa Regione, ha in uso la piattaforma **Informabene** per la trasmissione di messaggistica d'allerta.

Il sistema, seppur impiegabile per la trasmissione generica di mail, fax e SMS, oltre che eventualmente PEC e di messaggistica sui social, viene utilizzato soprattutto per la trasmissione dei messaggi riguardanti il sistema di allertamento meteo.

Per accedere al sistema di messaggistica [InformaBene.it](https://app.informabene.it) è necessario loggarsi alla pagina <https://app.informabene.it/login> con le credenziali personali (**nome utente** e **password**) fornite singolarmente agli addetti d'ufficio ed ai reperibili.

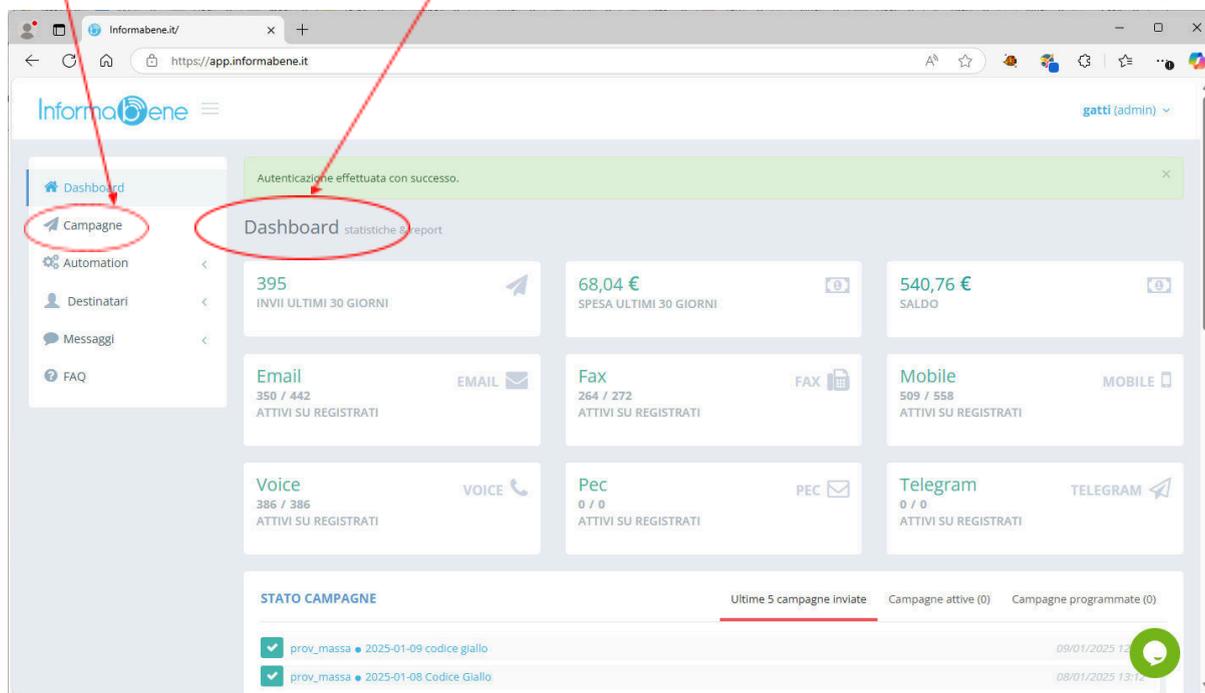




PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

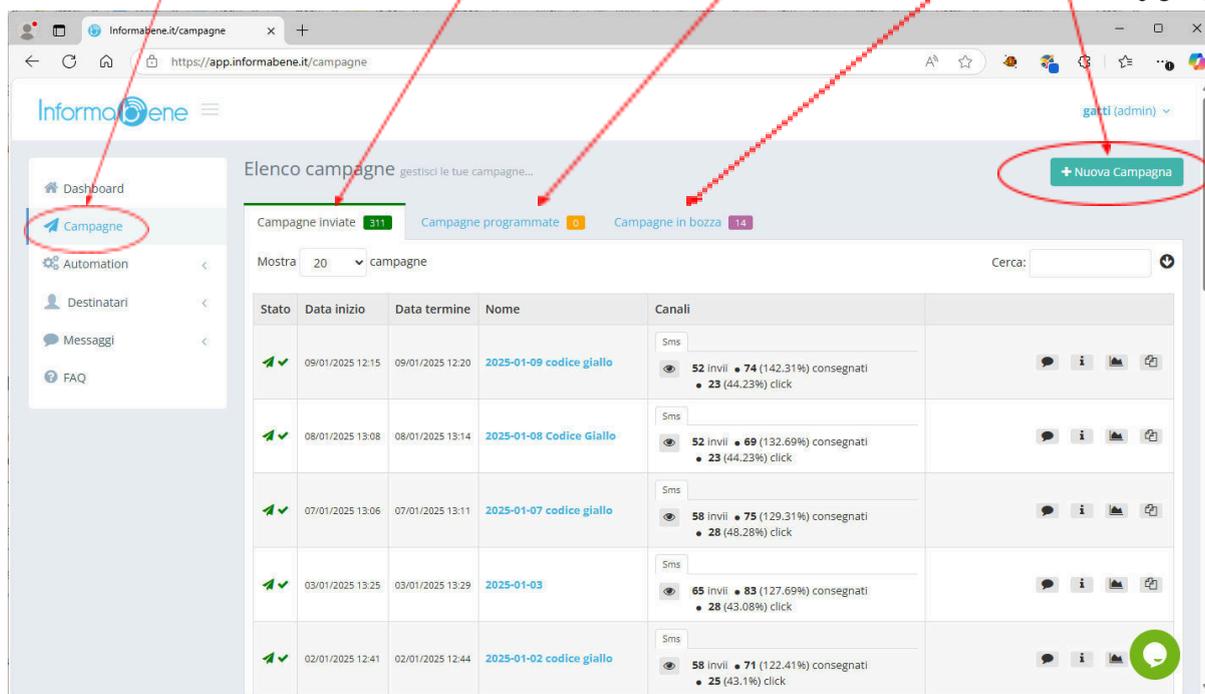
A seguito del **login** si accede alla **dashboard** da cui si può gestire la messaggistica attraverso la pagina **Campagne**

(fig. 2)



Cliccando su **Campagne**, si possono inviare nuovi messaggi dal pulsante **Nuova Campagna**
Da questa pagina si vedono tutti gli invii fatti oppure gli invii programmati od in bozza

(fig. 3)





D) a.09.01 - step 1 - Creazione campagna di comunicazione - Nome Messaggio

Cliccando su **Nuova Campagna** (vedi precedente screenshot *fig. 3*), si accede alla seguente pagina (*fig. 4*) dal quale è possibile inviare nuovi messaggi.

Nella Scheda **Proprietà**, è necessario dare un **Nome** alla campagna di invio del messaggio e successivamente cliccare su **Salva e continua** per passare alla scheda successiva di creazione del messaggio vero e proprio.

(*fig. 4*)

The screenshot shows the 'Nuova campagna' page in the InformaBene application. The 'Proprietà' tab is selected, and the 'Nome' field is empty. The 'Salva & Continua' button is highlighted with a red circle. Red arrows point from the text above to the 'Proprietà' tab, the 'Nome' field, and the 'Salva & Continua' button.

Nel campo **Nome** si riporta un titolo della campagna che possa univocamente richiamare l'oggetto della comunicazione (per eventuali ricerche future nel database delle **Campagne**).

Il nome conterrà quindi la data (in formato ISO AAAA-MM-GG) e un breve oggetto della comunicazione, per esempio in caso di messaggio di allertamento meteo per

CODICE GIALLO:	2025-01-01 CODICE GIALLO
CODICE GIALLO E ARANCIONE:	2025-01-01 CODICE GIALLO E ARANCIONE
CODICE ROSSO E GIALLO	2025-01-01 CODICE ROSSO E GIALLO

etc.

Dopo aver inserito il nome della campagna di invio, è necessario cliccare su **Salva & Continua** per confermare e passare alla successiva scheda **Crea Messaggio** per continuare con la compilazione della comunicazione.



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.09.02 - step 2 - Corpo del messaggio

Nella Scheda **Crea Messaggio** è possibile selezionare i canali (**email, SMS, fax**) che si intendono utilizzare per inviare la comunicazione

(fig. 5)

InformaBene.it/campagne/67817
https://app.informabene.it/campagne/678176476becde69168b4567/modifica#step-2-tab

gatti (admin)

Dashboard
Campagne
Automation
Destinatari
Messaggi
FAQ

Modifica campagna

PROVA

Proprietà **Crea messaggio** Modalità di invio

Seleziona e compila i canali che intendi utilizzare: *

Email SMS Fax

Oggetto:

Messaggio: Editor Versione solo Testo

Allegati:

Trascina il file che desideri caricare all'interno del rettangolo tratteggiato. A conclusione del caricamento, avrai a disposizione un link che potrai copiare e incollare nel testo della tua email.

Allega i file come link Allega i file alla mail

Relativamente alle comunicazioni del sistema di allertamento meteo:

- in caso di **CODICE GIALLO**,
 - la Fase Operativa del Sistema di Protezione Civile corrisponde alla **FASE DI VIGILANZA**,
 - ed il messaggio viene inviato esclusivamente con SMS;

invece,

- in caso di **CODICE ARANCIONE**,
 - la Fase Operativa del Sistema di Protezione Civile corrisponde alla **FASE DI ATTENZIONE**,
- in caso di **CODICE ROSSO**,
 - la Fase Operativa del Sistema di Protezione Civile corrisponde alla **FASE DI PREALLARME**,
 - ed il messaggio viene inviato con mail, SMS e fax;

Relativamente alle comunicazioni di apertura e chiusura di Presidio di SOPI o di SOPI con Funzioni di Supporto in caso di evento:

- il messaggio, salvo diverse indicazioni, viene inviato esclusivamente con SMS;

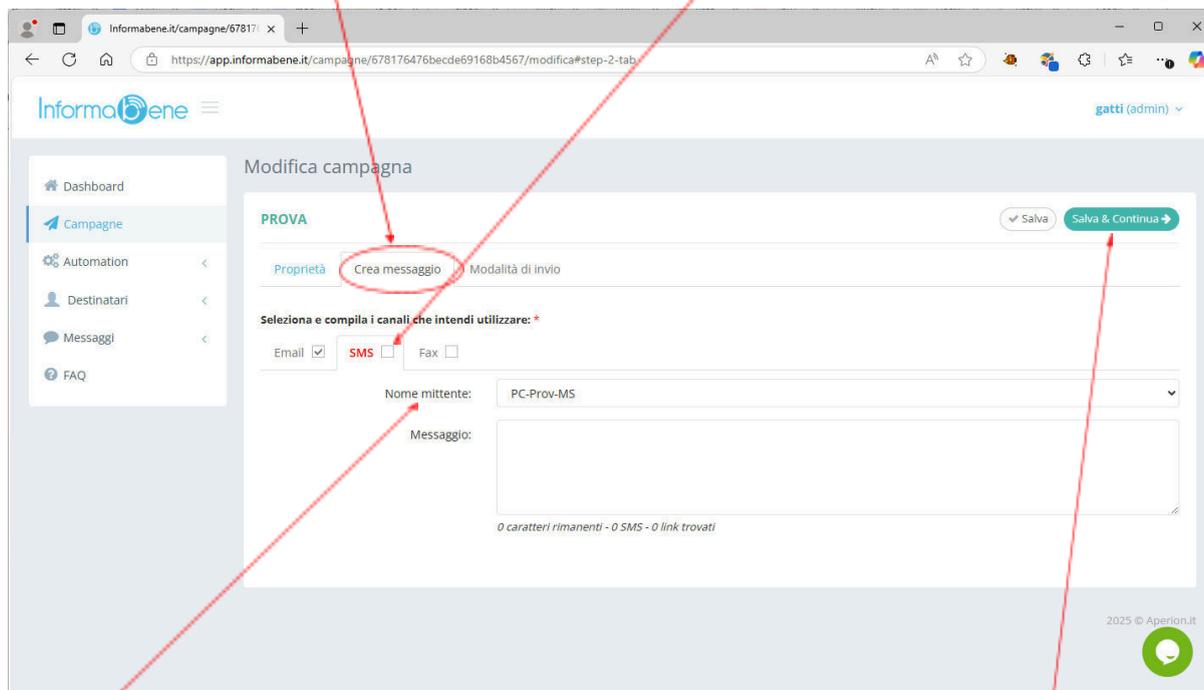


PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Allertamento Meteo - Messaggio SMS per Codice GIALLO (Fase di Vigilanza)

Dalla Scheda **Crea Messaggio**, selezioniamo la sottoscheda **SMS**, avendo cura di indicare la spunta **SOLO** in questa sottoscheda.

(fig. 6)



Il **nome del mittente (PC-Prov-MS)** è preimpostato e non è modificabile ed è il nome che apparirà come mittente dell'SMS ai destinatari.

Il testo del messaggio sarà sempre uguale e sarà il seguente:

Attivato stato di VIGILANZA per codice GIALLO. Consultare sito CFR e confermare al 3204335566 oppure visualizzando il dettaglio delle criticità al link: https://www.cfr.toscana.it/bollettini/pdf_12.php?print=true

Contenendo il link alla pagina del [CFR](#) che pubblica la criticità prevista per il giorno stesso o quello successivo, si consentirà ai destinatari la verifica immediata della criticità meteo prevista.

Inoltre, il destinatario dell'SMS potrà confermare la ricezione rispondendo direttamente al n. di reperibilità contenuto nel messaggio oppure cliccando sul link contenuto nel messaggio. Con quest'ultima azione si consentirà al sistema InformaBene di verificare la ricezione del messaggio (l'operatore potrà fare questa verifica direttamente dal report della campagna di invio, cliccando direttamente sulla campagna al termine della trasmissione dalla pagina **Elenco Campagne** (vedi precedente screenshot *fig. 3*)).

Compilato il messaggio come appena descritto, è necessario cliccare su **Salva & Continua** per passare alla successiva scheda di scelta dei destinatari ([vai a Step 3 - Selezione dei destinatari e Invio del Messaggio](#)).



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

*Alertamento Meteo - Messaggio e-mail, SMS, fax
per Codice ARANCIONE (Fase di ATTENZIONE) e/o Codice ROSSO (Fase di PREALLARME)*

Dalla Scheda **Crea Messaggio**, selezioniamo la sottoscheda **Email**, avendo cura di indicare la spunta (come nelle altre sottoschede SMS e FAX).

(fig. 7)

Nell'**Oggetto** della mail andrà indicato:

Trasmissione Stato di Allerta Meteo Codice ARANCIONE (e/o ROSSO) del gg/mm/aaaa.

Negli **Allegati** si inseriranno i file in formato digitale dello Stato di Allerta ricevuto dalla Regione Toscana.

I file dello Stato di Allerta Codice Arancione e/o Rosso (a colori e in bianco e nero), sono trasmessi da Regione Toscana all'indirizzo di posta elettronica protezionecivile@provincia.ms.it.

Per scaricare i file bisogna accedere alla casella di posta (la password di accesso è in possesso degli addetti) e salvare i file sul computer.

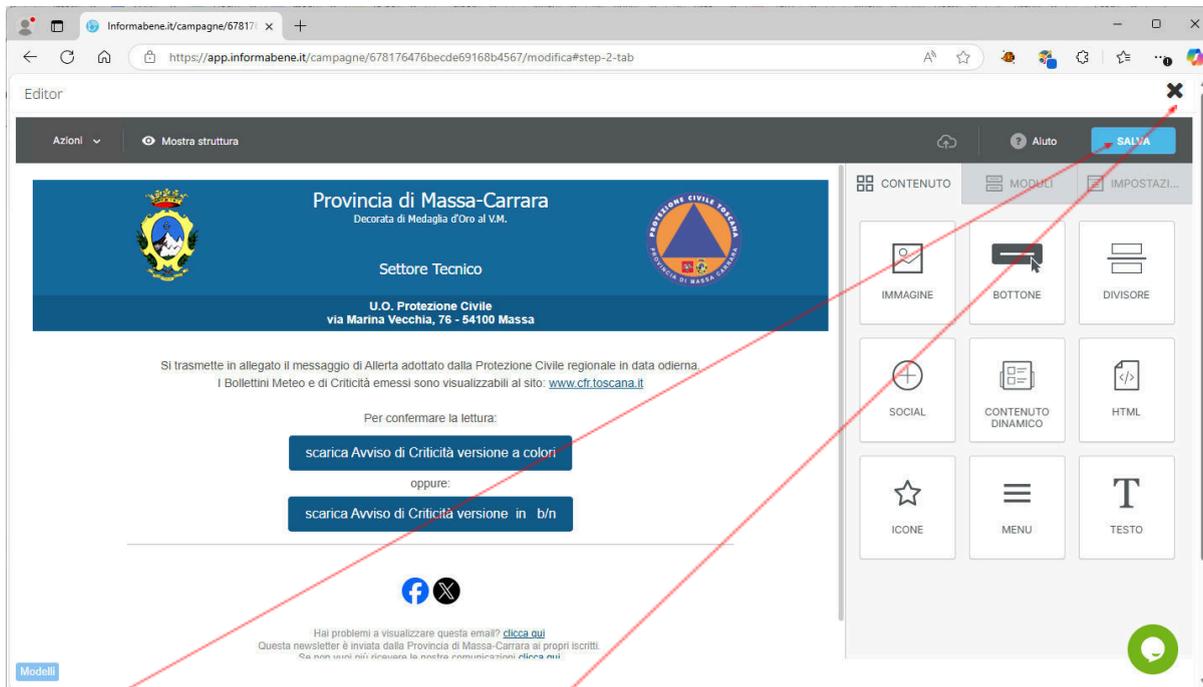
Successivamente, cliccando sul riquadro **Allegati**, si aprirà una finestra del browser in uso dalla quale potranno essere cercati e caricati su InformaBene i file relativi all'Allerta.

Dal pulsante **Editor** potrà essere inserito il corpo del messaggio. Cliccando sul pulsante si apre la pagina riportata nella successiva *fig. 8*.

(fig. 8)



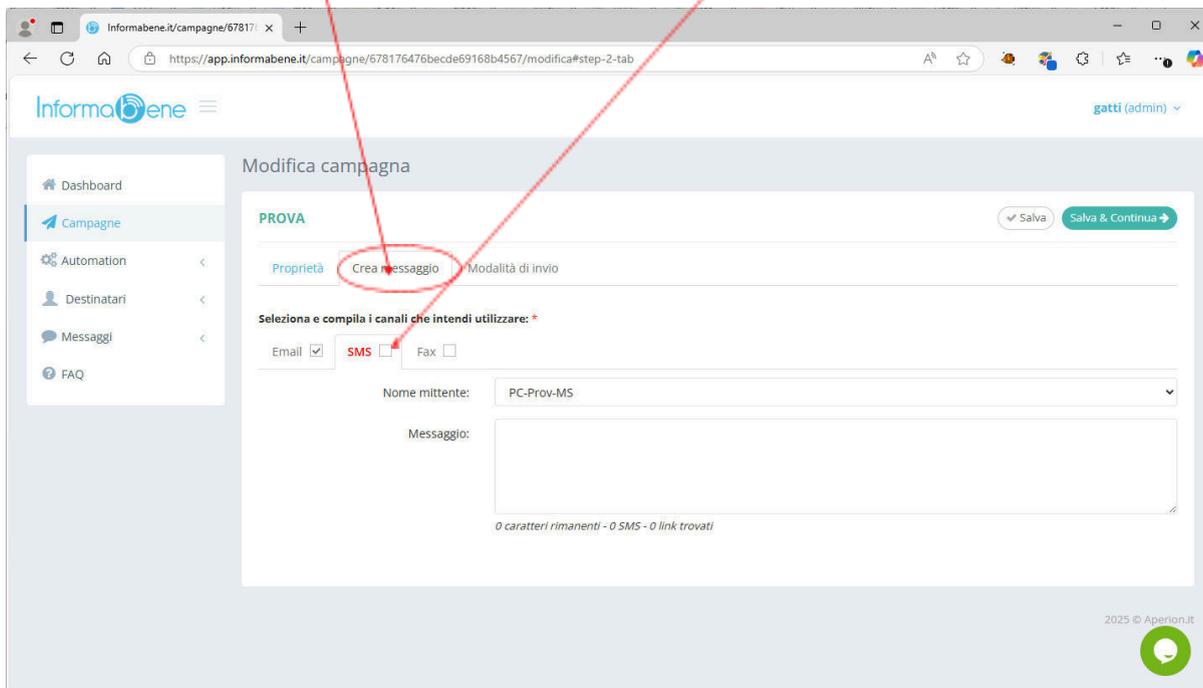
PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE



La pagina è preimpostata e non è modificabile e a questo punto sarà necessario cliccare sul pulsante **SALVA** e chiudere la pagina dal pulsante **X** in alto a destra, per tornare alla pagina precedente e poter compilare il messaggio **SMS**.

Dalla Scheda **Crea Messaggio**, selezioniamo la sottoscheda **SMS** (spuntando anche email e fax).

(fig. 9)





PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il nome del mittente (**PC-Prov-MS**), come già detto, è preimpostato e non è modificabile.

Il testo del messaggio sarà il seguente:

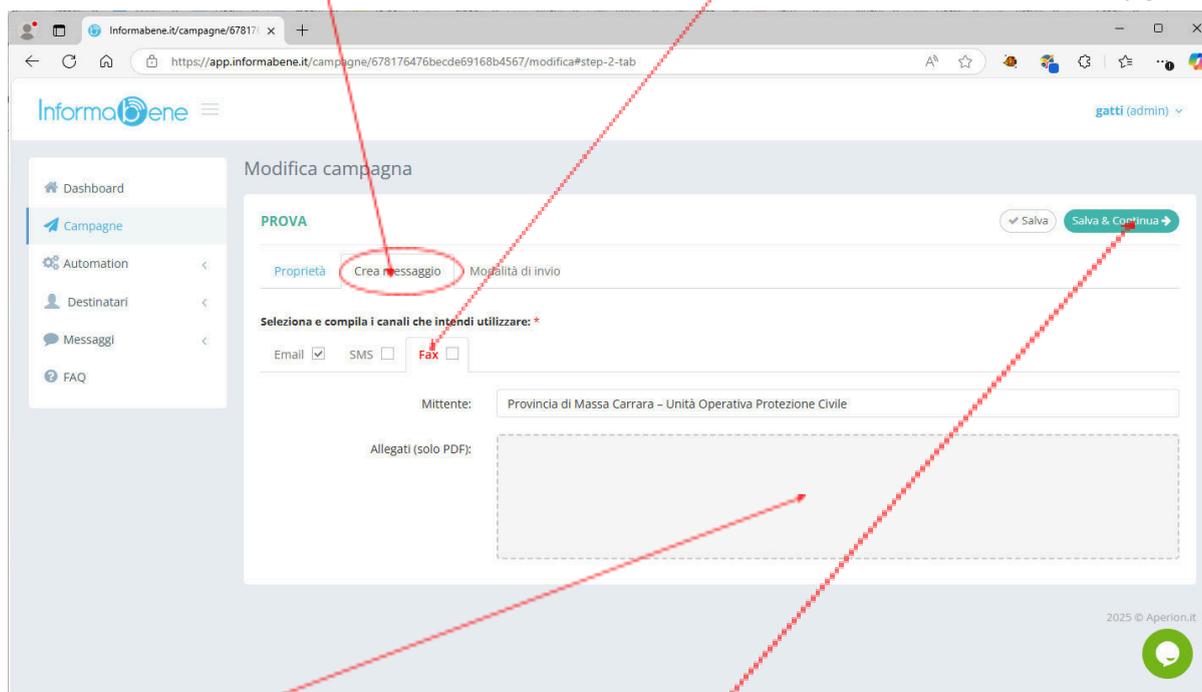
Attivato stato di ATTENZIONE per codice ARANCIONE [oppure stato di PREALLARME per codice ROSSO]. Consultare sito CFR e confermare al 3204335566 oppure visualizzando il dettaglio delle criticità al link: https://www.cfr.toscana.it/bollettini/pdf_12.php?print=true

In caso di emissione, anche di codice GIALLO, il messaggio sarà:

Attivato [oppure Confermato] stato di VIGILANZA per codice GIALLO e Stato di ATTENZIONE per codice ARANCIONE [oppure stato di PREALLARME per codice ROSSO]. Consultare sito CFR e confermare al 3204335566 oppure visualizzando il dettaglio delle criticità al link: https://www.cfr.toscana.it/bollettini/pdf_12.php?print=true

In seguito, da **Crea Messaggio**, selezioniamo la sottoscheda **FAX** (spuntando anche email e SMS).

(fig. 10)



Negli **Allegati** si inserirà il file in formato digitale (**solo quello in bianco e nero**) dello Stato di Allerta ricevuto dalla Regione Toscana, precedentemente salvato sul computer, e cliccando sul riquadro, si aprirà una finestra del browser dal quale potrà essere cercato e caricato il file relativo all'Allerta

Al termine del corretto inserimento del messaggio, nelle modalità email, SMS e fax, si dovrà nuovamente cliccare sul pulsante **Salva & Continua** per passare alla Scheda Modalità di invio ed alla selezione dei destinatari (vedi successivo **step 3**).



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Apertura / Chiusura Presidio di SOPI per eventi previsti o in corso

Qualora, per eventi in corso (meteo o di altro genere), venisse valutato di attivare un Presidio di Sala Operativa Provinciale Integrata (SOPI), la decisione verrà comunicata via SMS a tutti gli Enti Locali del territorio, ai servizi tecnici interni dell'Amministrazione, al Volontariato ed ai Gestori locali dei Servizi Essenziali (verranno utilizzate le liste dei destinatari delle comunicazioni per l'allertamento meteo).

Dalla Scheda **Crea Messaggio**, selezioniamo la sottoscheda **SMS**, avendo cura di indicare la spunta **SOLO** in questa sottoscheda.

(fig. 11)

Il **nome del mittente (PC-Prov-MS)** è preimpostato e non è modificabile ed è il nome che apparirà come mittente dell'SMS ai destinatari.

In caso di **APERTURA DI PRESIDIO DI SOPI**, il testo del messaggio SMS sarà sempre uguale e sarà il seguente:

Per eventi in corso, è ATTIVATO il Presidio di SOPI dalle ore HH:MM del GG/MM/AAAA. Segnalare eventuali criticità e situazione in corso allo 0585 816** oppure al 3204335***.**

Alla **CHIUSURA DEL PRESIDIO DI SOPI**, si trasmetterà il seguente messaggio SMS:

Visto il miglioramento della situazione, si comunica la CHIUSURA del Presidio di SOPI. Segnalare eventuali criticità e situazione in corso al 3204335*.**

Compilato il messaggio come appena descritto, è necessario cliccare su **Salva & Continua** per passare alla successiva scheda di scelta dei destinatari ([vai a Step 3 - Selezione dei destinatari e Invio del Messaggio](#)).



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Apertura / Chiusura di SOPI con Funzioni di Supporto per gravi eventi previsti o in corso

Qualora, per GRAVI eventi in corso (meteo o di altro genere), venisse deciso di attivare la Sala Operativa Provinciale Integrata (SOPI) con Funzioni di Supporto, la decisione, salvo diversa indicazione, verrà comunicata via SMS a tutti gli Enti Locali del territorio, ai servizi tecnici interni dell'Amministrazione, al Volontariato ed ai Gestori locali dei Servizi Essenziali (verranno utilizzate le liste dei destinatari delle comunicazioni per l'allertamento meteo).

Dalla Scheda **Crea Messaggio**, selezioniamo la sottoscheda **SMS**, avendo cura di indicare la spunta **SOLO** in questa sottoscheda.

(fig. 12)

Il nome del mittente (PC-Prov-MS) è preimpostato e non è modificabile ed è il nome che apparirà come mittente dell'SMS ai destinatari.

In caso di APERTURA DI SOPI CON FUNZIONI DI SUPPORTO, il testo del messaggio SMS sarà sempre uguale e sarà il seguente:

Per eventi in corso, è ATTIVA la SOPI dalle ore HH:MM del GG/MM/AAAA. Segnalare eventuali criticità e situazione in corso allo 0585 816** oppure al 3204335***.**

Alla CHIUSURA DI SOPI, si trasmetterà il seguente messaggio SMS:

Visto il miglioramento della situazione, si comunica la CHIUSURA del Presidio di SOPI. Segnalare eventuali criticità e situazione in corso al 3204335*.**

Compilato il messaggio come appena descritto, è necessario cliccare su **Salva & Continua** per passare alla successiva scheda di scelta dei destinatari ([vai a Step 3 - Selezione dei destinatari e Invio del Messaggio](#)).

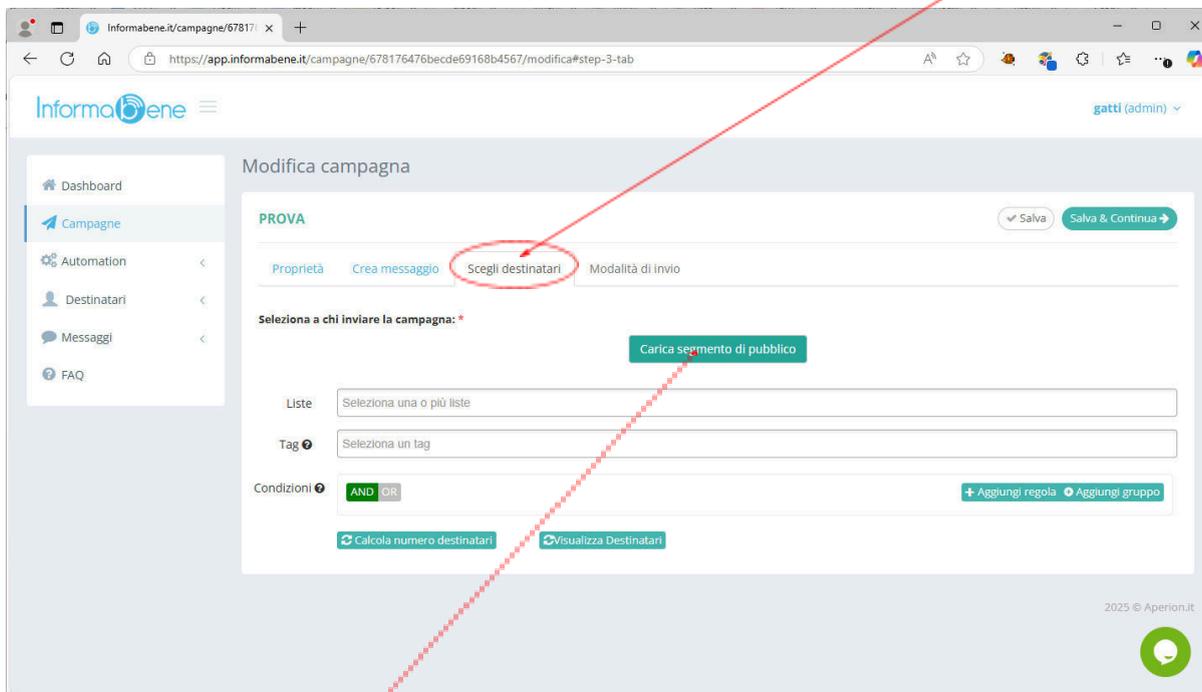


PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.09.03 - step 3 - Selezione dei Destinatari e Invio del Messaggio

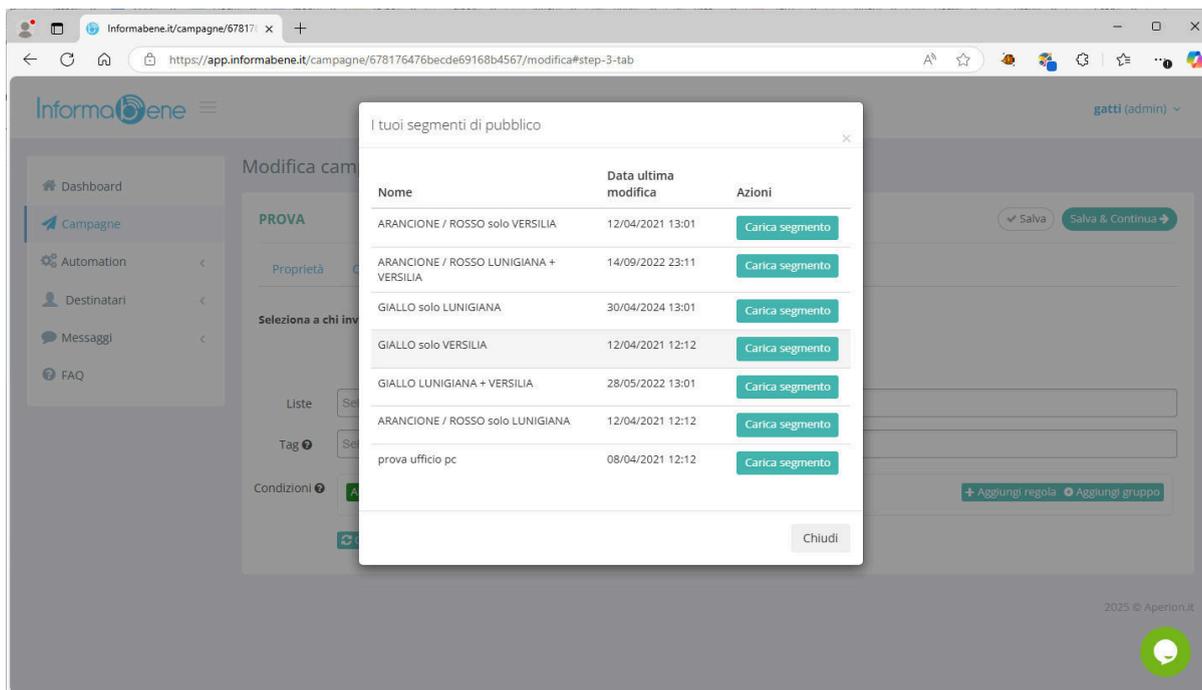
A seguito del salvataggio, con **Salva & Continua**, si passa alla seguente scheda **Scegli destinatari**

(fig. 13)



dalla quale, con **Carica segmento di pubblico**, si possono scegliere i destinatari.

(fig. 14)





PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Dalla scheda **I tuoi segmenti di pubblico**, è possibile scegliere i destinatari, a seconda del Codice Colore da inviare e delle Zone di allerta a cui inviare la comunicazione.

(fig. 15)

I destinatari sono già preimpostati ed al termine della selezione cliccando su **Chiudi** si tornerà alla scheda precedente (fig. 11)

dal quale, sempre con **Salva & Continua**, si passerà alla successiva scheda **Modalità di Invio** (fig. 12)

dalla quale è possibile visualizzare un resoconto della campagna che stiamo inviando, con i canali che stiamo utilizzando per l'invio (email, SMS, fax), il costo, l'elenco dei destinatari

I tuoi segmenti di pubblico

Nome	Data ultima modifica	Azioni
ARANCIONE / ROSSO solo VERSILIA	12/04/2021 13:01	Carica segmento
ARANCIONE / ROSSO LUNIGIANA + VERSILIA	14/09/2022 23:11	Carica segmento
GIALLO solo LUNIGIANA	30/04/2024 13:01	Carica segmento
GIALLO solo VERSILIA	12/04/2021 12:12	Carica segmento
GIALLO LUNIGIANA + VERSILIA	28/05/2022 13:01	Carica segmento
ARANCIONE / ROSSO solo LUNIGIANA	12/04/2021 12:12	Carica segmento
prova ufficio pc	08/04/2021 12:12	Carica segmento

Chiudi

(fig. 16)

InformaBene

Modifica campagna

PROVA

Proprietà Crea messaggio Scegli destinatari **Modalità di invio**

Riepilogo campagna:

Canale	Destinatari	Costo unitario	Costo totale
email	2	€ 0.02	€ 0.04

Numero di destinatari totali coinvolti: 2
Costo totale campagna: € 0.04

Visualizza Destinatari

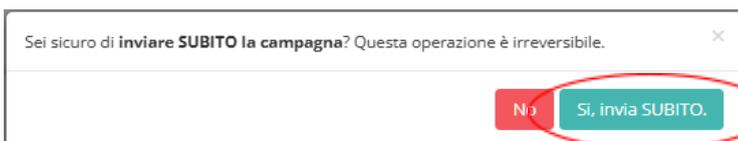
Seleziona la modalità di invio: *

Invia subito Programma invio

Salva Salva e concludi

2025 © Aperia.it

A questo punto, cliccando su **Invia subito** e successivamente sempre su **Salva & Continua**, concludiamo la campagna ed inviamo il messaggio nelle modalità scelte, dopo aver confermato l'invio cliccando sul pulsante che apparirà **Si, invia SUBITO**.





PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.10 - Utilizzo piattaforma online SOUP_RT

La Regione Toscana ha realizzato una piattaforma online per la gestione delle attività da effettuarsi in eventi di protezione civile, utilizzata dalla **Sala Operativa Unificata Permanente (SOUP)** regionale e da tutti gli **Enti locali** e dai **Vigili del Fuoco** della Regione. La piattaforma è consultabile anche dalle **Prefetture** toscane.

La piattaforma, denominata **SOUP_RT**, è impiegata per migliorare il raccordo informativo tra il livello locale (comunale/provinciale) ed il livello regionale, e riguarda la segnalazione di criticità rilevanti ai fini di protezione civile, la gestione delle risorse strumentali e umane degli Enti Locali e del Volontariato, i rimborsi delle spese sostenute dal Volontariato secondo le norme vigenti.

A seguire si riportano indicazioni circa le funzionalità principali del sistema, relative principalmente alla segnalazione di criticità e brevi cenni sul resto.

D) a.10.01 - Accesso alla piattaforma SOUP_RT

Per accedere alla piattaforma [SOUP_RT](https://soup.regione.toscana.it/#login), è necessario loggarsi alla pagina <https://soup.regione.toscana.it/#login> con le credenziali personali (**nome utente** - corrispondente al Codice Fiscale dell'addetto - e **password**) fornite singolarmente agli addetti d'ufficio ed ai reperibili.

(fig. 1)

Regione Toscana

SOUP RT

SALA OPERATIVA UNIFICATA PERMANENTE
REGIONE TOSCANA

USERNAME

PASSWORD

RICORDAMI [password dimenticata?](#)

ACCEDI >>

[Richiesta Account Aziende per procedure Art. 39](#)

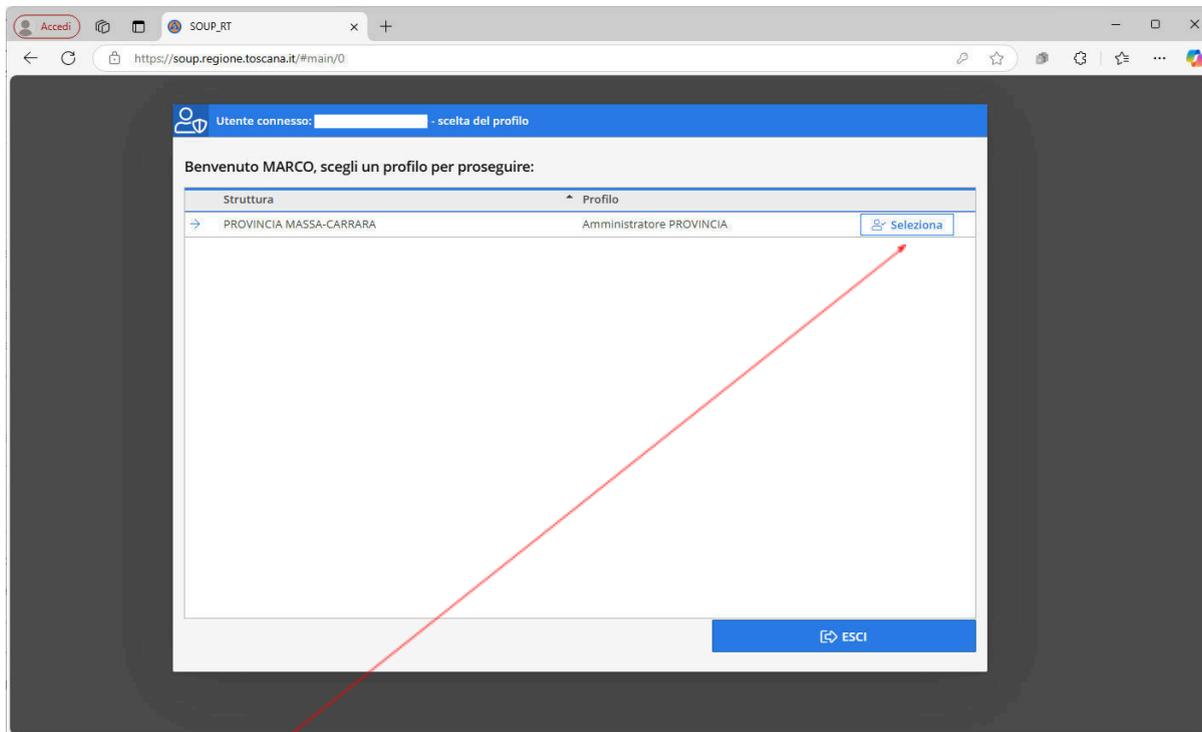
NB: per prendere dimestichezza col sistema o per simulazioni, è necessario utilizzare la versione **demo** della piattaforma all'indirizzo <https://soup-demo.cfr.toscana.it/>, a cui si può accedere attraverso le solite chiavi d'accesso della versione ufficiale, utilizzando la versione ufficiale solo durante le reali emergenze.

Dopo aver effettuato il login, appare la seguente schermata contenente i vari profili con cui l'utente è registrato

(fig. 2)

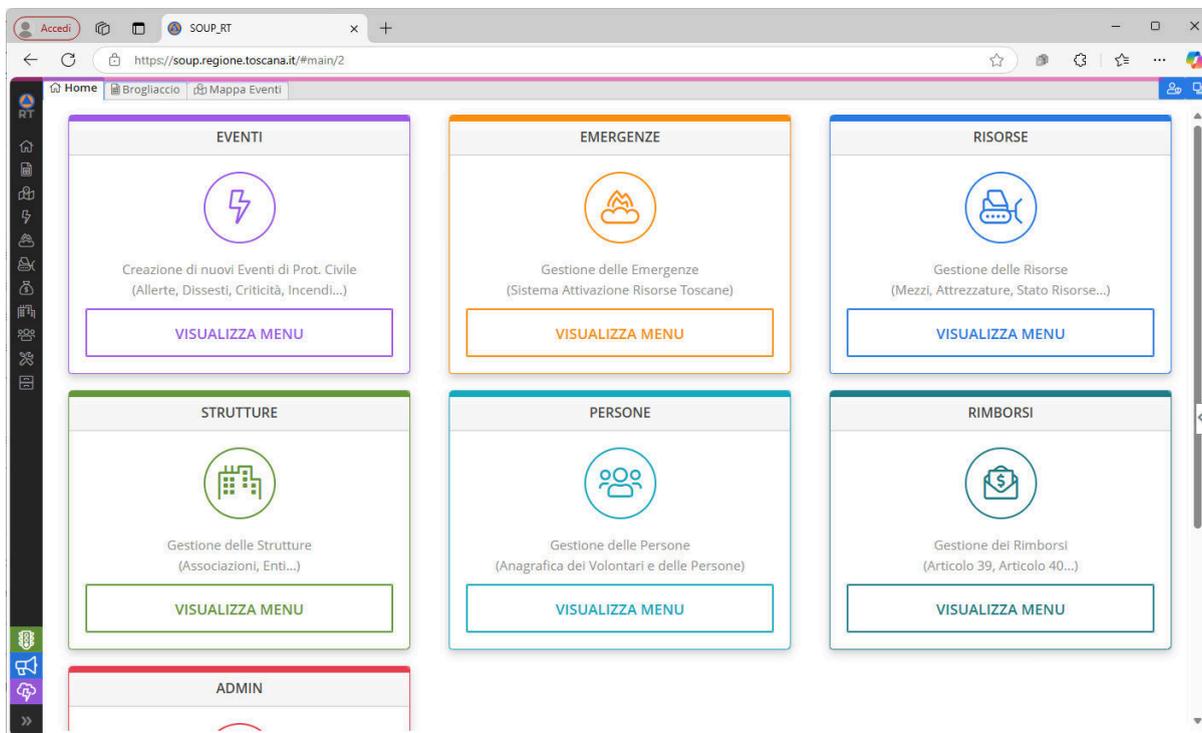


PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE



e cliccando su **Seleziona**, si entra nella **Home** della piattaforma vera e propria.

(fig. 3)

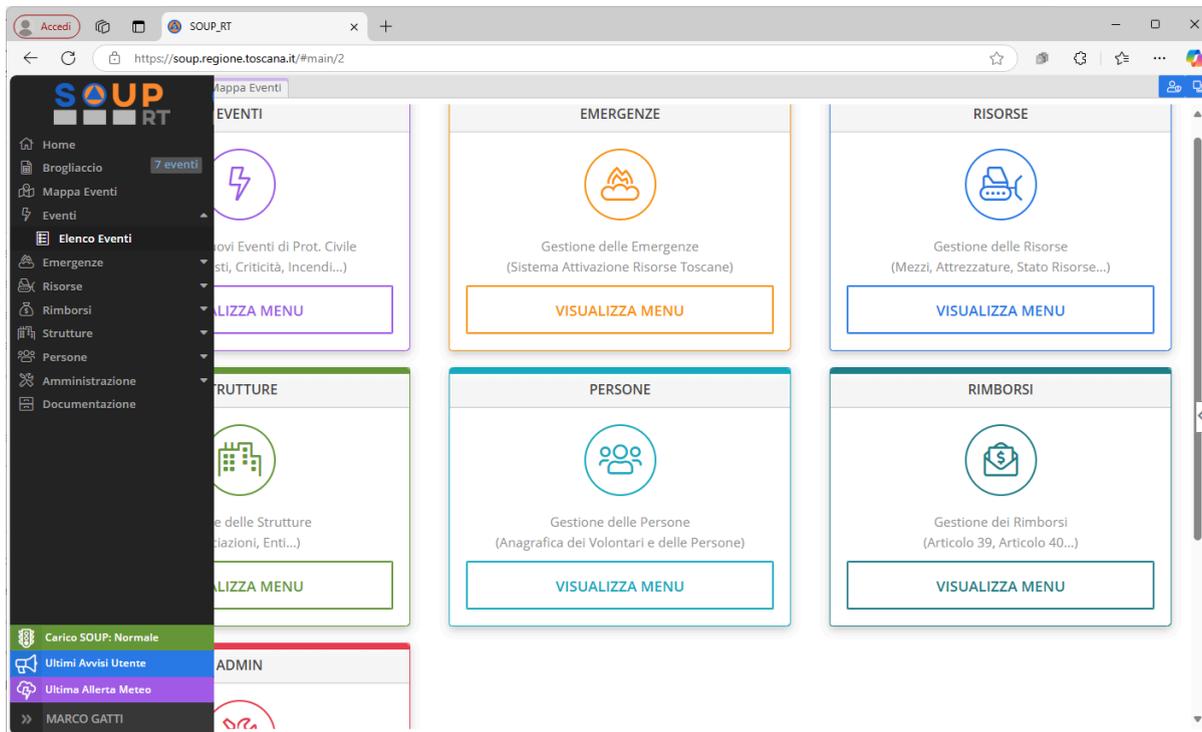


La schermata iniziale contiene varie **sezioni**, nelle quali si può entrare cliccando direttamente dai riquadri nella pagina, oppure dalla colonna a sinistra cliccando poi nelle relative sottosezioni.

(fig. 4)



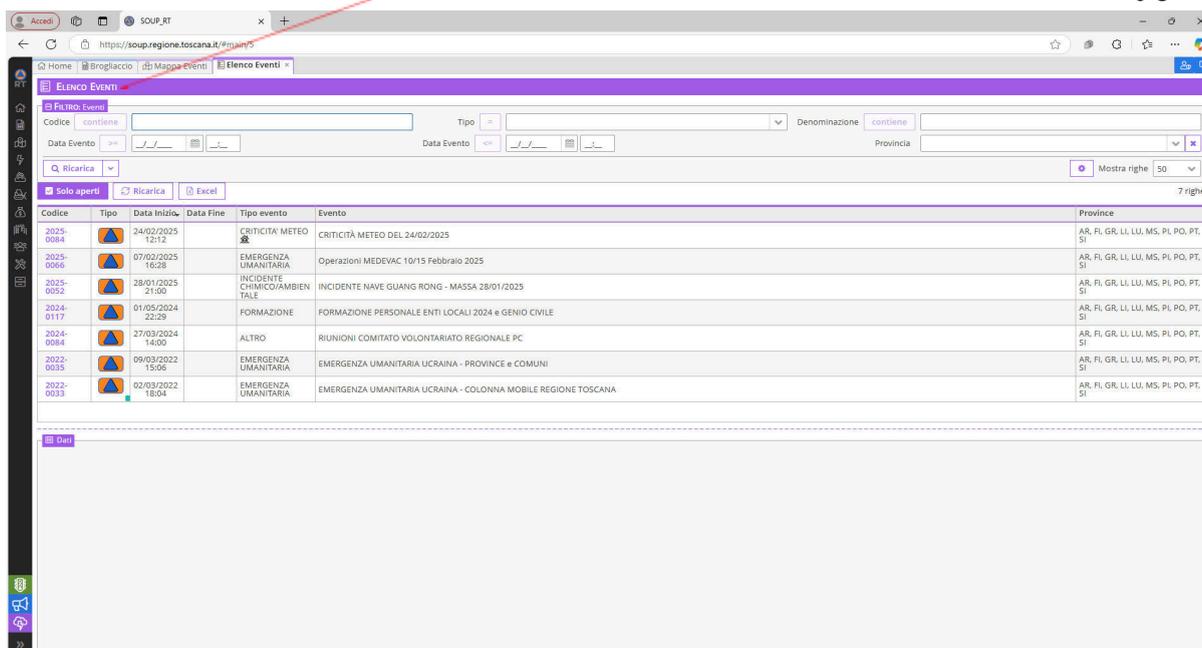
PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE



D) a.10.02 - Menù "EVENTI"

Cliccando sulla Sezione "Eventi" si accede alla schermata con l'Elenco eventi SOUP aperti, nei quali si potranno gestire le varie attività in emergenza (creazione e aggiornamento scheda di inquadramento generale, creazione e aggiornamento schede di segnalazione criticità, creazione e aggiornamento schede per la gestione del personale impiegato, ecc) per l'evento di riferimento.

(fig. 5)





PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Evento di protezione civile in SOUP_RT

L'evento di protezione civile in SOUP_RT è inteso come il complesso delle singole criticità che interessano un territorio a seguito di una emergenza e delle relative attività svolte.

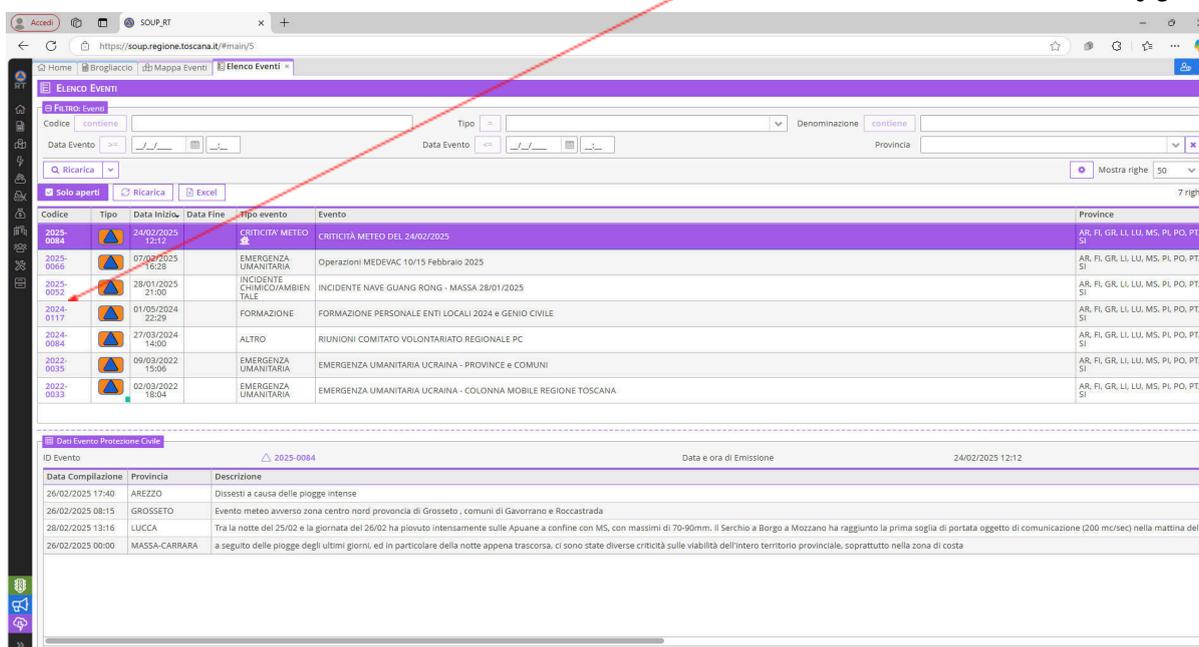
L'elenco degli **Eventi di Protezione Civile** è gestito direttamente dalla Regione e qualora sia necessario l'inserimento di un nuovo evento per una emergenza non prevista, sarà necessario richiedere telefonicamente l'apertura di un Evento alla **SOUP regionale (055 32684)**, indicando la motivazione della richiesta.

Questa procedura è effettuata dalla Provincia anche per eventuali richieste dei Comuni per criticità locali.

La Regione provvederà quindi ad attivare l'evento sul portale **SOUP_RT**, identificandolo con un **codice** composto dall'anno e da un numero progressivo (formato AAAA-NNNN) e tale codice dovrà poi essere utilizzato per le successive richieste relative all'attivazione del volontariato, sempre attraverso il portale.

In caso di allerta meteo Codice Arancione o Rosso, la Regione provvede autonomamente ad attivare l'evento anche senza richiesta della Provincia interessata.

(fig. 6)



A questo punto, cliccando sull'Evento di interesse, si accede alla successiva schermata (fig. 7) dalla quale si accede alla Scheda **EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE AAAA-NNNN** ed alle relative cartelle per la segnalazione di criticità sul territorio e per le attività connesse alla gestione del personale impiegato, soprattutto del volontariato, ecc.

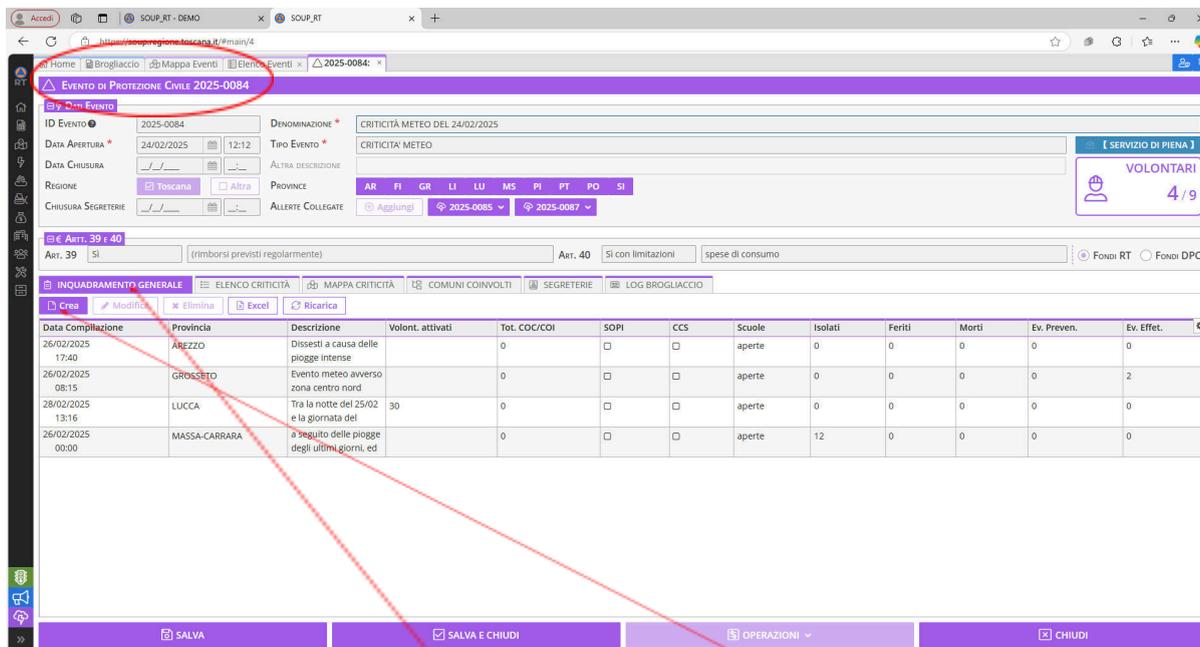


PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Inquadramento Generale dell'Evento

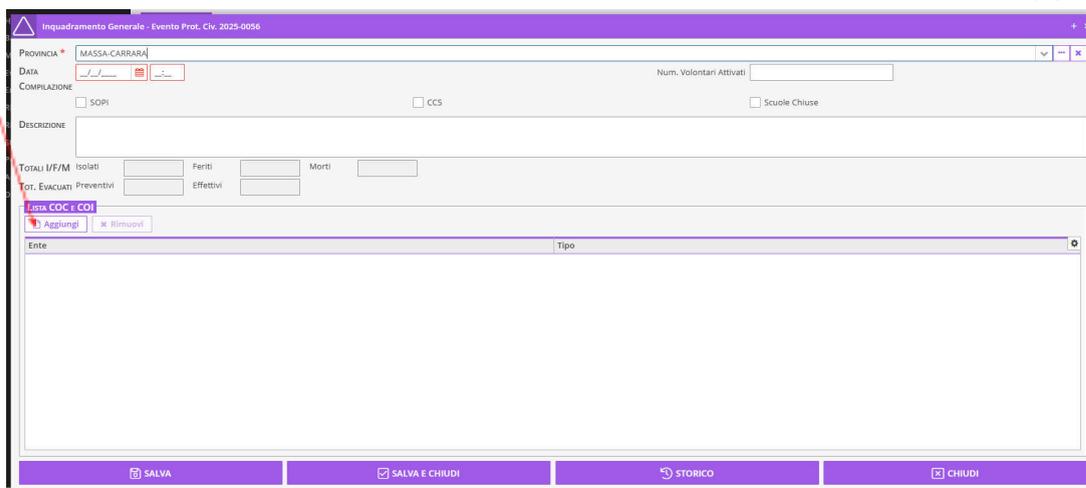
Con l'apertura di un Evento di Protezione Civile su SOUP_RT è possibile inserire le varie attività per la gestione dell'emergenza. In primo luogo, è necessario creare l'**Inquadramento Generale** per la Provincia dalla Scheda **EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE AAAA-NNNN**.

(fig. 7)



Dalla cartella **INQUADRAMENTO GENERALE**, cliccando su **Crea** si accede alla schermata seguente (fig. 8), per indicare dati di carattere generale relativi alla data e ora di compilazione della scheda, sull'eventuale attivazione della SOPI, del CCS e/o sulla chiusura delle scuole, una breve descrizione dell'emergenza in corso, oltre che l'indicazione dei COC e/o COI aperti, attraverso il pulsante **Aggiungi**. Alcuni dati come quello dei volontari attivati, oltre che quello dei coinvolti nell'emergenza, sono recuperati dal sistema direttamente dal database a seguito dell'inserimento delle singole criticità e dell'apertura delle segreterie.

(fig. 8)



Con **SALVA E CHIUDI** si salvano i dati inseriti e si torna alla Scheda **EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE**.



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Data Compilazione	Provincia	Descrizione	Volont. attivati	Tot. COC/COI	SOP1	CCS	Scuole	Isolati	Feriti	Morti	Ev. Preven.	Ev. Effet.
26/02/2025 17:40	AREZZO	Dissesti a causa delle piogge intense		0			aperte	0	0	0	0	0
26/02/2025 08:15	GROSSETO	Evento meteo avverso zona centro nord		0			aperte	0	0	0	0	2
28/02/2025 13:16	LUCCA	Tra la notte del 25/02 e la giornata del	30	0			aperte	0	0	0	0	0
26/02/2025 00:00	MASSA-CARRARA	a seguito delle piogge degli ultimi giorni, ed		0			aperte	12	0	0	0	0

L'**inquadramento generale** comunque dovrà essere aggiornato ogni qual volta ci siano delle modifiche o delle integrazioni delle informazioni richiesta nella scheda.

L'aggiornamento potrà essere fatto clickando due volte sulla riga corrispondente all'inquadramento relativo alla nostra Provincia, e poi successivamente sempre su SALVA E CHIUDI come sopra.

Sempre nella scheda **EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE AAAA-NNNN**, da **ELENCO CRITICITÀ** è possibile vedere l'elenco delle singole criticità segnalate dalla Provincia e dai Comuni, oltre che creare nuove schede criticità con **Crea**.

(fig. 9)

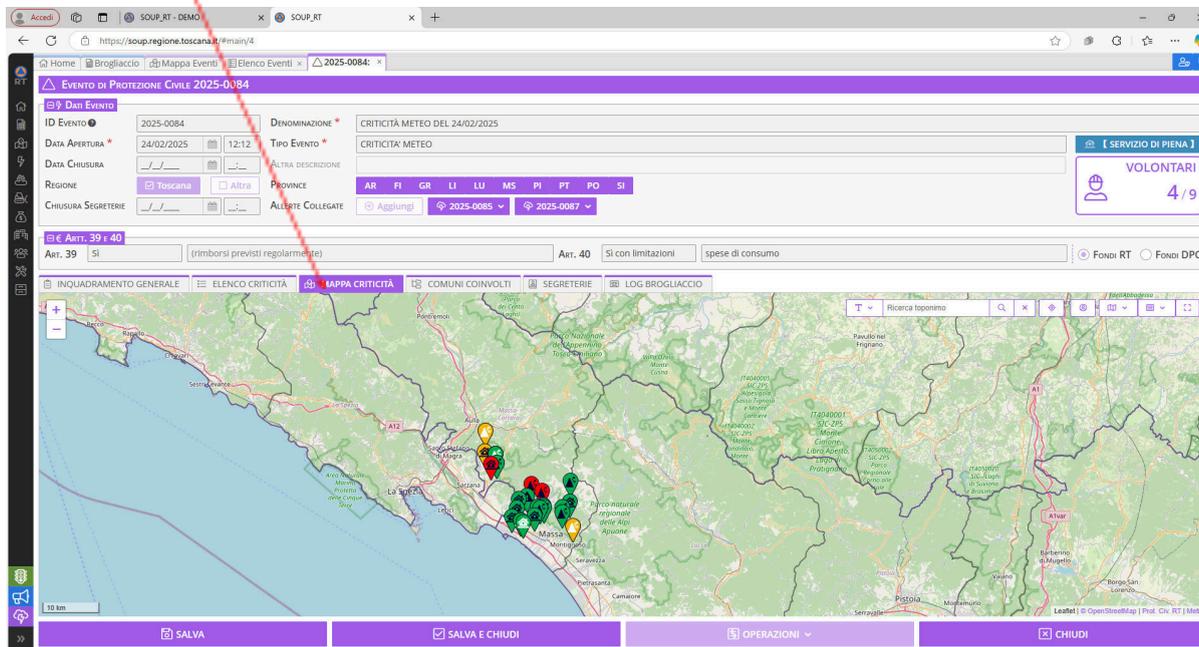
Valid.	Id.	Data Criticità	Stato Criticità	Causa Criticità	Titolo Criticità	Provincia	Comune	Località	Foto	Ev.P.	Ev.E.
	0033	22/02/2025 00:00	Criticità in Atto	Alluvione - Allagamento	Cedimento Sede stradale	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)	FRAVIZZOLA			
	0035	22/02/2025 00:00	In Via di Risoluzione	Alluvione - Allagamento	Allagamento e ostruzione scarichi in Via Fabiano	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)	SANTA BURLANDA			
	0038	22/02/2025 00:00	In Via di Risoluzione	Frana - Dissesto	Smottamento a monte Via Colomba	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)				
	0037	22/02/2025 00:00	In Via di Risoluzione	Frana - Dissesto	Smottamento a monte Via della Maestà 17	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)				
	0039	24/02/2025 00:00	Risolto	Frana - Dissesto	Smottamento Via dei Pini 38	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)				
	0040	25/02/2025 00:00	In Via di Risoluzione	Frana - Dissesto	Smottamento in Via Ponzanello	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)	S.P. PONZANELLO (N.57)			
	0036	25/02/2025 00:00	Risolto	Frana - Dissesto	Smottamento Via Caprognano	MASSA-CARRARA	FOSDINOVO (MS)	CAPROGNANO			
	0046	25/02/2025 22:00	Risolto	Alluvione - Allagamento	Via del cacciatore - strada allagata	MASSA-CARRARA	MASSA (MS)				
	0045	25/02/2025 22:00	Risolto	Alluvione - Allagamento	Via dei Campeggi	MASSA-CARRARA	MASSA (MS)				
	0024	25/02/2025 22:30	Risolto	Alluvione - Allagamento	Via del Melaro 9-11 - Intasamento canale tombato	MASSA-CARRARA	MASSA (MS)	CODUPINO			
	0013	26/02/2025 00:00	Risolto	Alluvione - Allagamento	Allagamento Via Pascoli 1	MASSA-CARRARA	CARRARA (MS)				
	0011	26/02/2025 00:00	Risolto	Alluvione - Allagamento	Allagamento strada privata Bonascola	MASSA-CARRARA	CARRARA (MS)				
	0010	26/02/2025 00:00	Criticità in Atto	Frana - Dissesto	Strada Comunale Codena -Bedizzano	MASSA-CARRARA	CARRARA (MS)				
	0009	26/02/2025 00:00	Criticità in Atto	Frana - Dissesto	Frana Molino di Sorignano	MASSA-CARRARA	CARRARA (MS)				
	0007	26/02/2025 04:08	Risolto	Alluvione - Allagamento	Allagamento da intasamenti rete fognaria Bianca	MASSA-CARRARA	CARRARA (MS)				



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

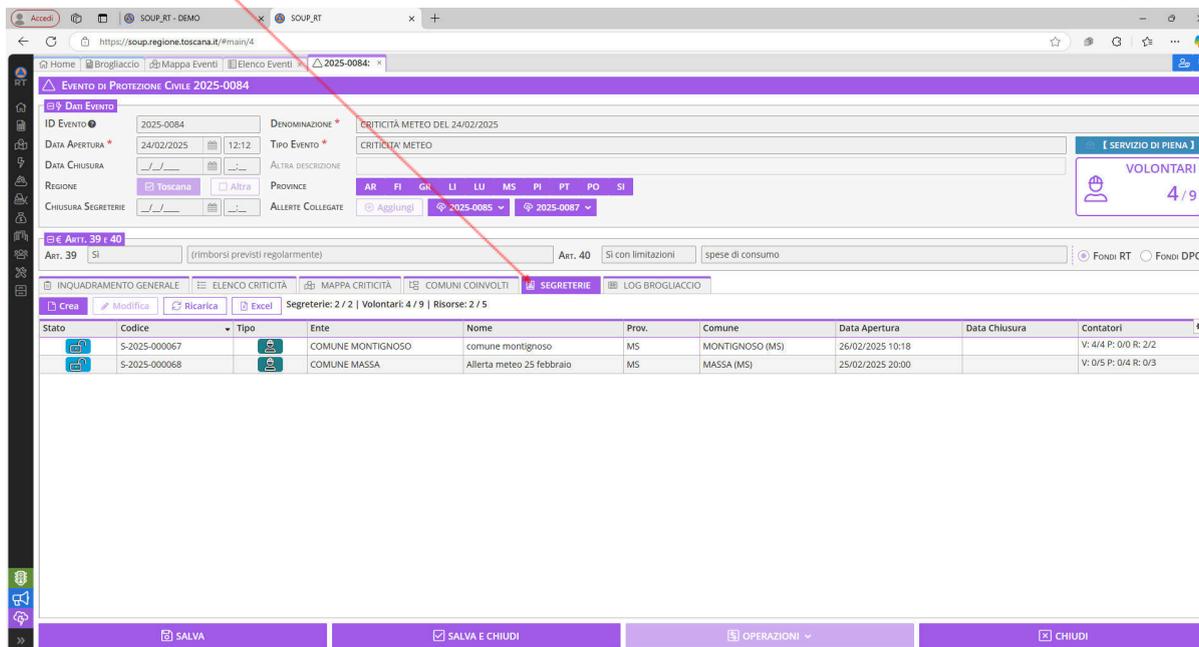
Da **MAPPA CRITICITÀ** è possibile vedere la mappa delle singole criticità segnalate dalla Provincia e dai Comuni (in giallo la criticità è in via di risoluzione, in rosso è in atto e in verde è risolta),

(fig. 10)



Da **SEGRETERIE** è possibile vedere le Segreterie attivate dai Comuni e dalla Provincia per la gestione del personale impiegato nell'emergenza (soprattutto volontariato) o creare una nuova Segreteria,

(fig. 11)

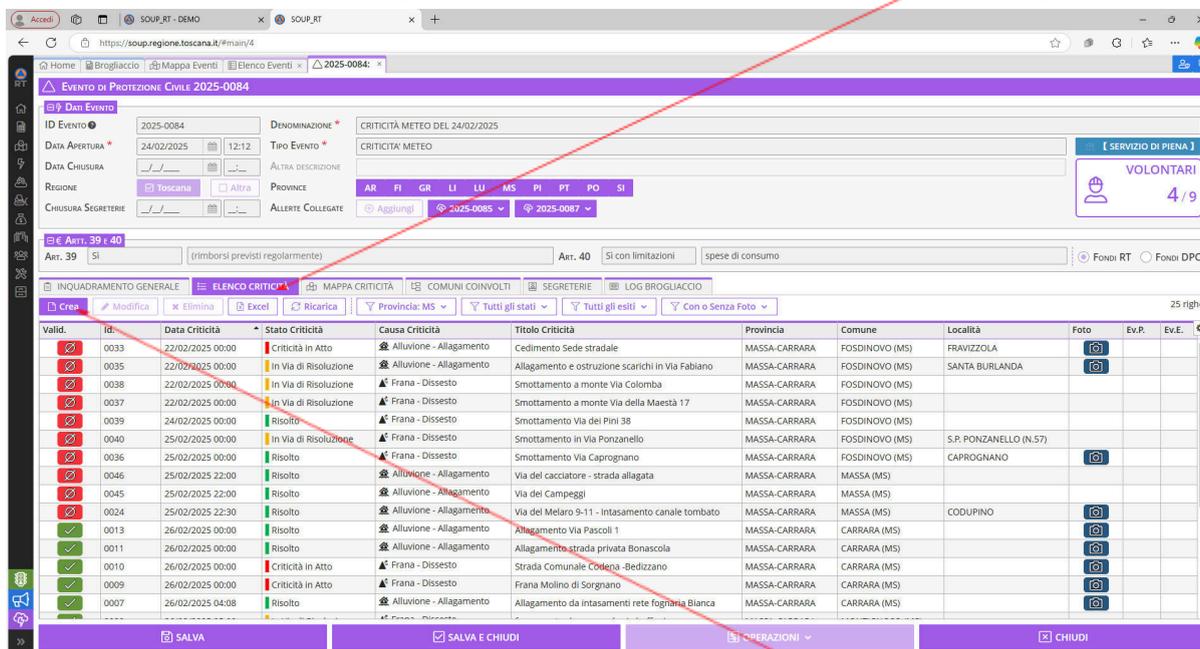




PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

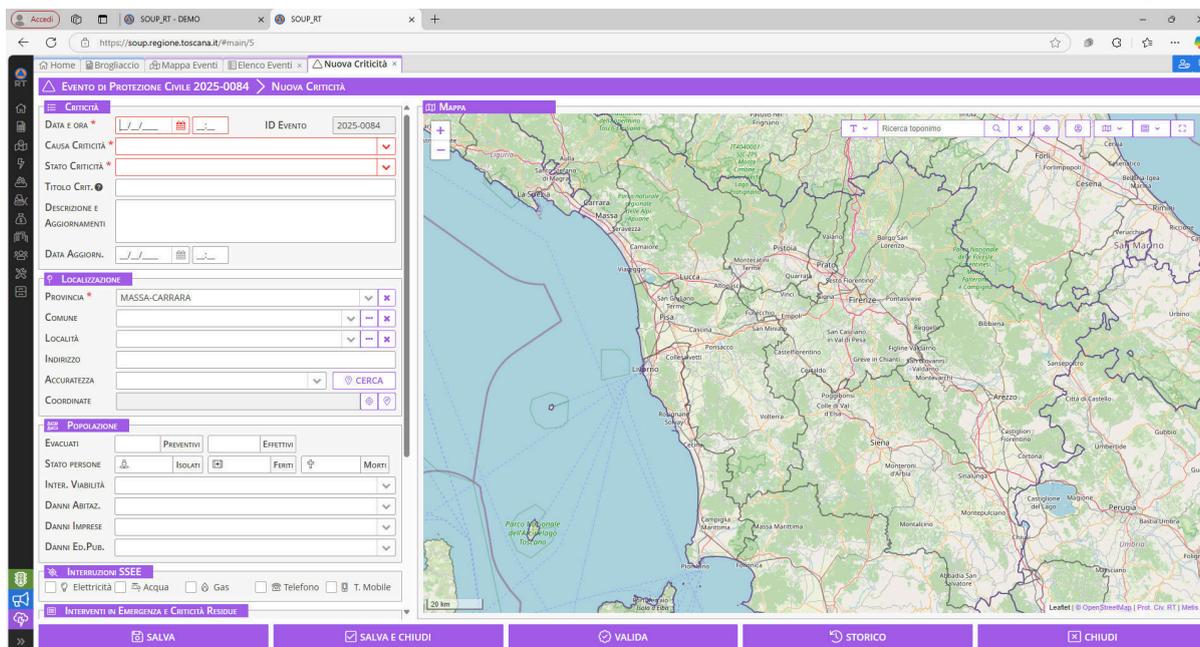
Inserimento Nuova Criticità

Nella scheda **EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE AAAA-NNNN**, cliccando su **ELENCO CRITICITÀ** è possibile vedere l'elenco delle singole criticità segnalate dalla Provincia e dai Comuni, (fig. 12)



oltre che inserire nuove criticità rilevanti ai fini di protezione civile con **Crea**, pulsante che cliccato, permette l'accesso alla schermata seguente **Nuova Criticità**:

(fig. 13)





PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

La scheda **Nuova criticità** (fig. 13) è utilizzata per le seguenti finalità:

- Comunicazione di una criticità in corso o prevista con particolare riferimento al possibile impatto sulla popolazione e sulle infrastrutture, nonché alle attività e agli interventi attivati per fronteggiarla;
- Monitoraggio dell'evolversi della criticità segnalata e delle attività e degli interventi attivati per fronteggiarla;
- Comunicazione circa la stabilizzazione/ superamento della criticità rispetto alle attività di protezione civile.

Verranno pertanto inserite segnalazioni di criticità rilevanti ai fini di protezione civile, come meglio descritte nel paragrafo relativo riportato a seguire.

La scheda è composta di una parte testuale con i dati della criticità ed una parte grafica con la localizzazione in mappa della criticità.

1) In primo luogo è necessario inserire i **dati principali** della Sezione **CRITICITÀ**:

The screenshot shows the 'CRITICITÀ' form with the following fields and callouts:

- 1**: DATA E ORA *
- 2**: CAUSA CRITICITÀ *
- 3**: STATO CRITICITÀ *
- 4**: TITOLO CRIT. ?
- 5**: DESCRIZIONE E AGGIORNAMENTI
- 6**: DATA AGGIORN. *

The 'CAUSA CRITICITÀ' dropdown menu is open, showing the following options:

- Alluvione - Allagamento
- Frana - Dissesto
- Forte vento - tromba d'aria
- Mareggiata
- Neve - Ghiaccio
- Segnalazione Presidio Idraulico - Genio Civile
- Crollo o inagibilità edificio
- Incendio Interfaccia
- Incidente industriale
- Emergenza Sanitaria
- Evento antropico
- Altro

The 'STATO CRITICITÀ' dropdown menu is also open, showing the following options:

- Risolto
- In Via di Risoluzione
- Criticità in Atto

I campi necessari da compilare sono:

- **Data e ora** **1**
- **Causa Criticità** **2** da selezione attraverso un menù a tendina;
- **Stato di criticità** **3** da selezionare attraverso un menù a tendina;
- l'**ID Evento** è definito dal sistema e non è modificabile;
- il **Titolo Criticità** **4** sarà un nome breve e facilmente identificabile anche sull'**ELENCO CRITICITÀ** (vedi fig. 12), con un massimo di 50 caratteri, con un richiamo al bene danneggiato e alla criticità (p.e. **SP 1 di Montignoso - Frana** oppure **Scuola Barsanti - danneggiamenti copertura**);
- nella **Descrizione e Aggiornamenti** **5** andrà indicata la descrizione della criticità in forma più estesa e gli aggiornamenti successivi;
- La **Data Aggiornamento** **6** conterrà l'ora e la data degli aggiornamenti



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

2) La successiva sezione **LOCALIZZAZIONE** definisce la **georeferenziazione** della criticità.

I campi necessari da compilare sono:

il campo **Provincia** 1) è preimpostato non è modificabile.

La localizzazione può essere inserita:

- attraverso i campi **Comune Località Indirizzo** 2) indicando l'**Accuratezza** 3) e con **CERCA** il sistema imposta il punto sulla mappa usando le informazioni inserite;
- attraverso il campo **Coordinate** 4) impostando il punto sulla mappa inserendo le coordinate manualmente e poi cliccando sul pulsante "a mirino", oppure impostando il punto sulla mappa cliccando direttamente sulla mappa attraverso il pulsante "a goccia": con questa opzione si può identificare il punto direttamente sulla mappa, "scrollando" con la rotellina del mouse per aumentare o diminuire lo zoom e identificare con precisione la località della criticità.

3) Nella Sezione **POPOLAZIONE** sono indicate le **conseguenze** della criticità rilevata:

- in termini di eventuali **Evacuati** (preventivi e/o effettivi) e/o di **Isolati**, anche in termini di vittime (feriti e/o morti) 1)
- nell'interessamento della **Viabilità** 2) (con interruzione della viabilità principale, secondaria o con l'istituzione di senso unico alternato);
- negli eventuali danneggiamenti alle **Abitazioni**, alle **Imprese**, agli **Edifici Pubblici** 3)

4) Nella Sezione **INTERRUZIONE SSEE** sono indicate le conseguenze della criticità sull'eventuale **interruzione dei Servizi Essenziali**:



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

- 5) La sezione **INTERVENTI IN EMERGENZA E CRITICITÀ RESIDUE**, contiene l'eventuale indicazione sull'**attivazione di interventi di soccorso**:

INTERVENTI IN EMERGENZA E CRITICITÀ RESIDUE

- Sono stati attivati interventi di soccorso di protezione civile per questa criticità
- Sono stati attivati interventi urgenti/S.U. per fini di protezione civile per questa criticità
- Anche se la criticità è risolta, permangono situazioni di inagibilità/completo isolamento non risolvibili nel breve periodo

- 6) La Sezione **ALTRI DATI** permette l'**inserimento di una foto** della criticità, mentre nella Sezione **VALIDAZIONE DEI DATI** è possibile vedere la data e l'autore della validazione (codice fiscale), quando la criticità è validata dalla Provincia.

ALTRI DATI

SEGNALATORE

FOTO

ALTRI DATI

INS. IN SUSSIDIARIETÀ

DATA MOD. AUTORE MOD.

VALIDAZIONE DEI DATI

DATA VALIDAZ. AUTORE VALIDAZ.

- 7) Attraverso la barra in fondo alla scheda è invece possibile **salvare i dati** inseriti oppure **salvare i dati e chiudere la scheda**, **validare i dati inseriti** (da parte della Provincia nel caso di scheda inserita dai Comuni/Unione di Comuni), vedere lo **storico** della creazione, delle eventuali modifiche e l'autore delle modifiche effettuate sulla scheda, mentre con **chiudi** si torna all'**Elenco Criticità** (fig.12).



criticità rilevante ai fini di protezione civile

SOUP_RT non è un sistema gestionale di Sala Operativa ma è una piattaforma dedicata al raccordo informativo tra il livello locale e quello regionale.



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Affinché il raccordo informativo sia efficace e tempestivo, le informazioni devono essere relative alle **criticità rilevanti ai fini di protezione civile**, ovvero quando si manifesta un fenomeno rilevante che produce conseguenze rilevanti, allora si ha una **criticità rilevante**.

A titolo di esempio, si ha una **criticità rilevante** quando la criticità manifestata è relativa a:

	fenomeno NON rilevante	fenomeno rilevante
frana	<ul style="list-style-type: none"> - Piccolo smottamento o caduta massi singola; - Localizzati fenomeni di trasporto solido 	<ul style="list-style-type: none"> - Frana o caduta massi medio/grande - Numerosi e Diffusi: <ul style="list-style-type: none"> - Piccoli smottamenti e cadute massi; - Trasporto solido
allagamento	<ul style="list-style-type: none"> - Localizzato e temporaneo 	<ul style="list-style-type: none"> - Numerosi e Diffusi ma temporaneo - Localizzato ma duraturo - Diffuso e duraturo
caduta alberi	<ul style="list-style-type: none"> - Singola di modeste dimensioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Numerose e Diffuse di modeste dimensioni - Singola di grandi dimensioni
crolli o danni	<ul style="list-style-type: none"> - Singola caduta di tegole, comignoli, elementi non strutturali 	<ul style="list-style-type: none"> - Numerose e diffuse caduta di tegole, comignoli, elementi non strutturali - Singolo danneggiamento strutturale

e produce conseguenze con:

	conseguenza NON rilevante	conseguenza rilevante
vittime (morti o feriti)		<ul style="list-style-type: none"> - se presenti
isolamenti, inagibilità od evacuati		<ul style="list-style-type: none"> - se presenti
interessamento viabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Su viabilità private, forestali, vicinali, bianche, sentieri pedonali, parcheggi non strategici/ci e che non determinino isolamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Provvedimenti di istituzione senso unico alternato o chiusura di viabilità principali e di collegamento fra centri abitati
interruzione servizi essenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Disservizi legati a poche utenze o di breve durata non legati a strutture strategiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Disservizi di lunga durata legati a intere zone
danni a privati	<ul style="list-style-type: none"> - Singoli che non hanno prodotto provvedimenti interdittivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusi o singoli gravi
danni a imprese	<ul style="list-style-type: none"> - Singoli che non hanno prodotto provvedimenti interdittivi o interruzione dell'attività 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusi o singoli gravi



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

soggetto segnalante e validazione delle segnalazioni

In linea di principio, le criticità rilevanti ai fini di protezione civile manifestate, sono segnalate su SOUP_RT direttamente dal soggetto competente.

La provincia comunque può inserire criticità relative a competenze comunali (o viceversa) fermo restando che, successivamente, la criticità dovrà essere confermata e aggiornata dal soggetto competente sulla piattaforma.

Per la coerenza del flusso informativo fra il livello locale ed il livello regionale, in caso di grave criticità, da segnalare o da aggiornare significativamente rispetto alla situazione in atto (in particolare ogni qualvolta c'è un interessamento della popolazione come in condizioni di isolamento, evacuazioni, dispersi, pubblica incolumità), la segnalazione su SOUP_RT è di norma preceduta da telefonata da parte del Comune/Unione di Comuni verso il CeSi Provinciale sia da parte di quest'ultimo verso la SOUP regionale.

La Provincia in ogni caso valida le criticità rilevanti inserite dai Comuni ed i loro aggiornamenti, attraverso il pulsante di validazione su ogni scheda di segnalazione.

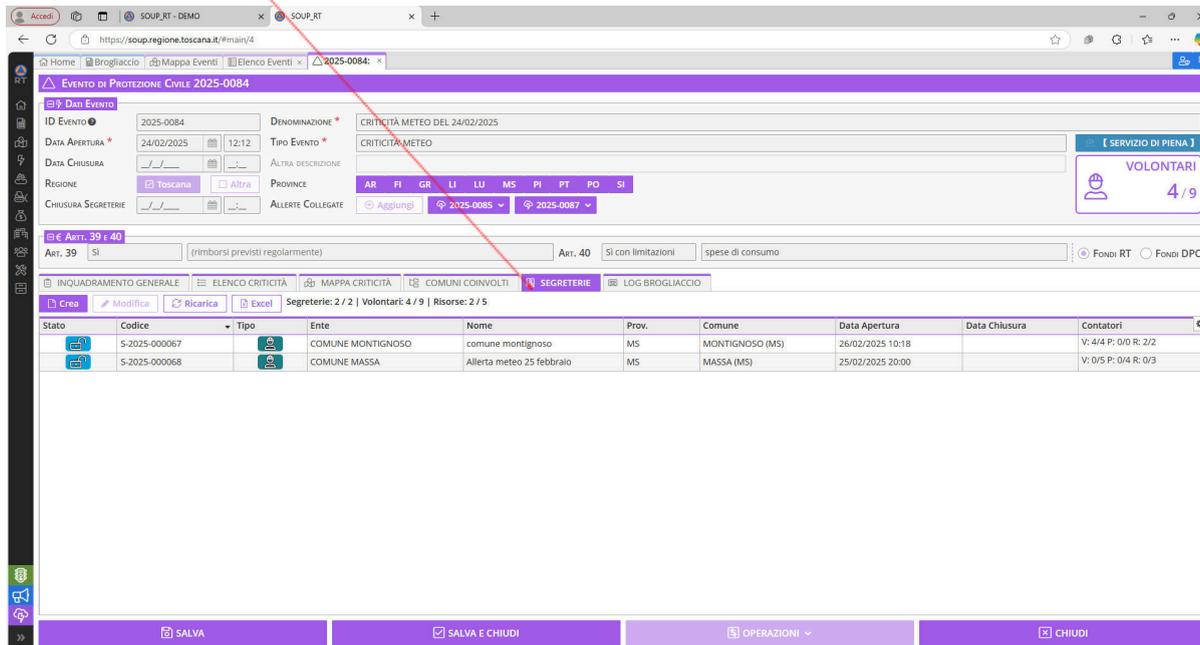


PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.10.03 - Menù "EMERGENZE", Gestione Segreterie e attivazione Volontariato

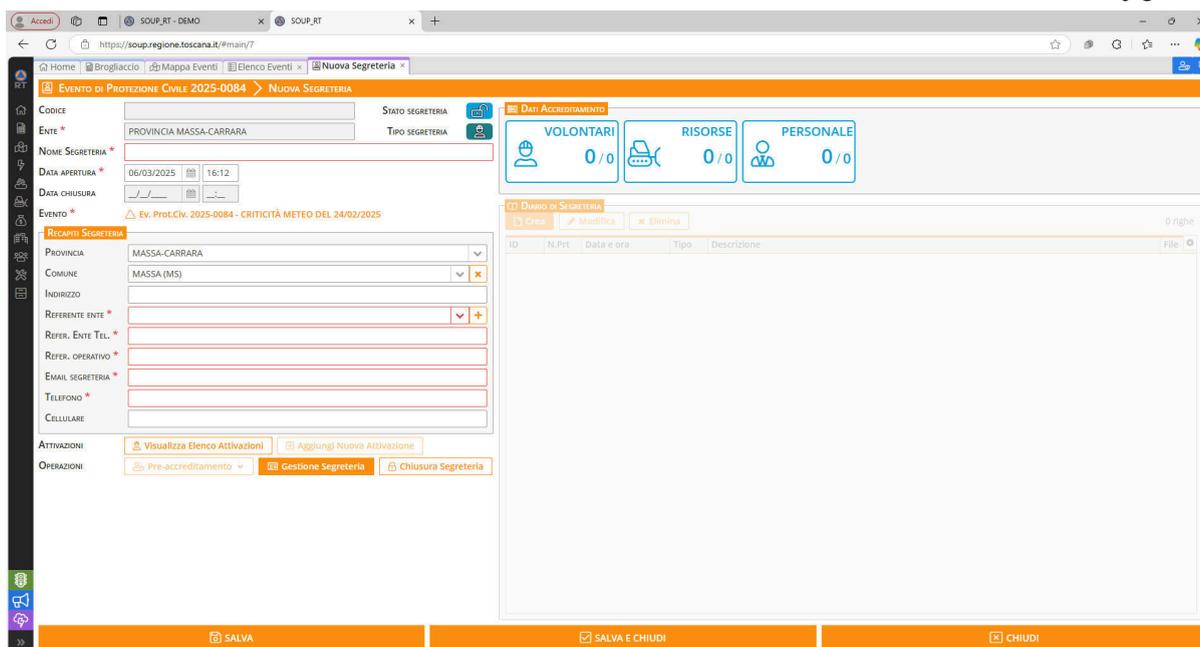
Dalla Scheda **EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE AAAA-NNNN** è possibile accedere anche alla sottoscheda **SEGRETERIE** (vedi fig. 11), dalla quale è possibile vedere le Segreterie attivate dai Comuni e dalla Provincia, oppure creare una nuova Segreteria.

(fig. 11)



Con **CREA** si accede alla schermata successiva, attraverso la quale è possibile richiedere l'attivazione di una nuova **Segreteria** e richiedere l'**attivazione del Volontariato** e la sua gestione (la richiesta di attivazione può essere fatta anche attraverso la Sezione **EMERGENZE** nella Home (vedi fig. 3)).

(fig. 14)





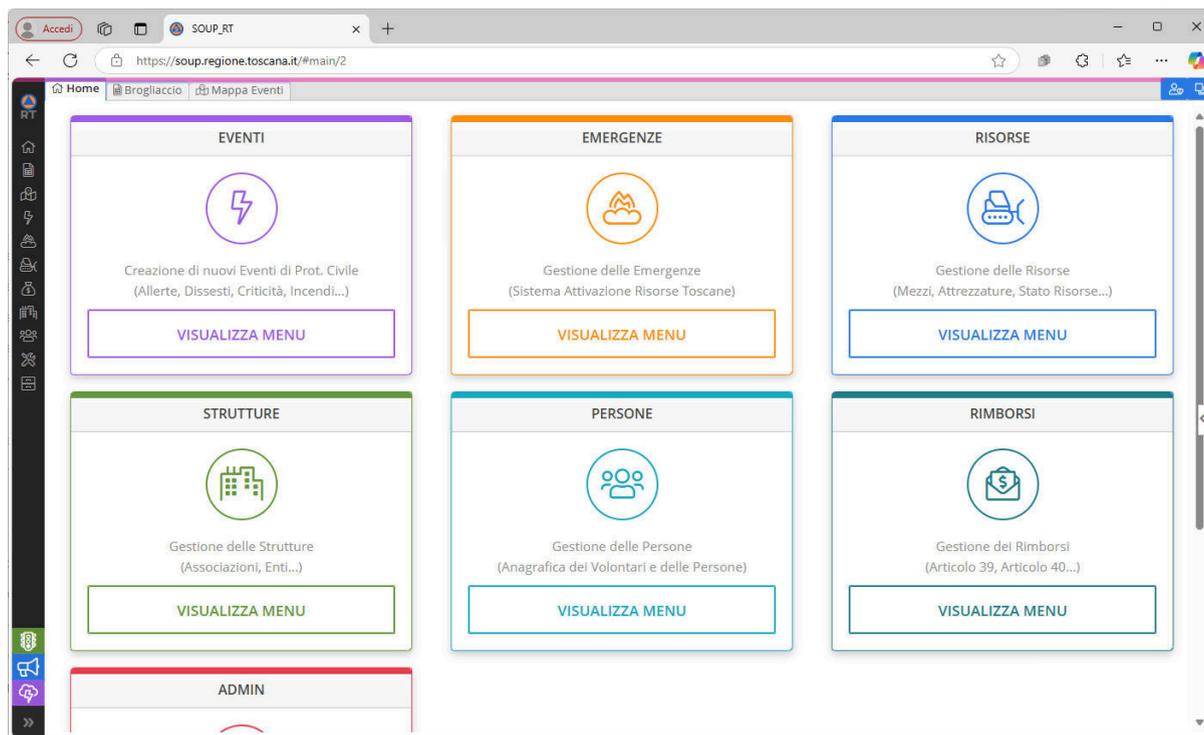
PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.10.04 - Menù “RISORSE” e “STRUTTURE”

Dalla Sezione **RISORSE** è possibile visualizzare le risorse strumentali censite su SOUP_RT dagli Enti e dalle Organizzazioni di volontariato, mentre dalla Sezione **STRUTTURE** è possibile visualizzare il personale degli Enti e del Volontariato censito.

La Sezione **RIMBORSI** invece è inerente invece alle procedure di rimborso del Volontariato artt 39 e 40 del DLgs 1/2018.

(fig. 3)



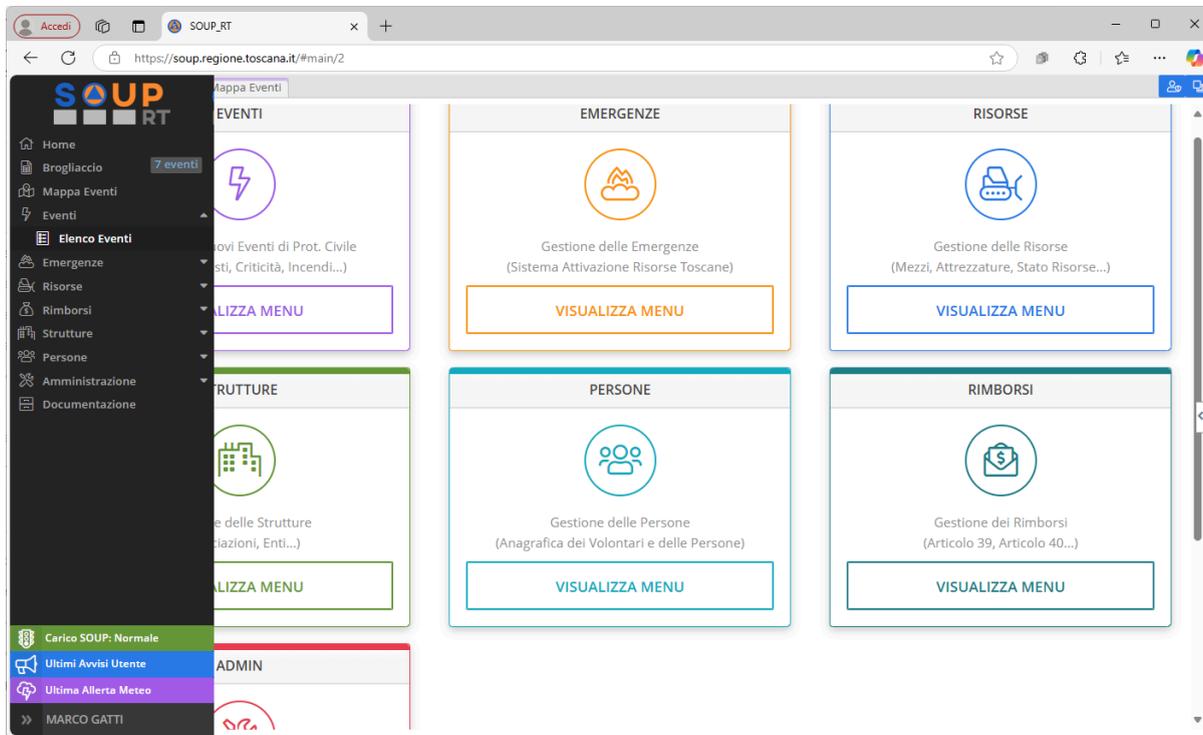


PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.10.05 - Documentazione su SOUP_RT

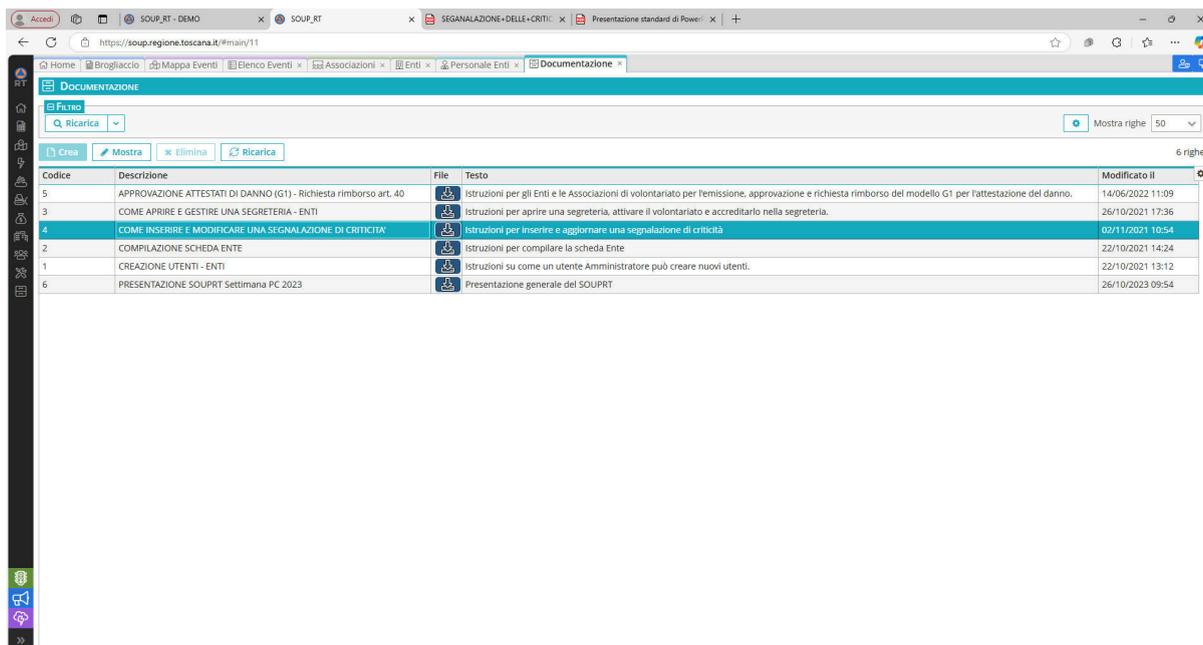
Su SOUP_RT sono presenti anche documenti per l'utilizzo della piattaforma

(fig. 4)



Cliccando su **Documentazione** si accede alla schermata successiva dalla quale sono scaricabili brevi dispense sull'uso di SOUP_RT.

(fig. 15)





PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) a.11 - Utilizzo piattaforma online FENIX

La Regione Toscana ha realizzato un applicativo gestionale per la raccolta documentale ai fini della rendicontazione da parte degli enti pubblici degli interventi post - emergenza finanziati a seguito di eventi di protezione civile.

Partendo dalle criticità individuate nei piani degli interventi (approvati a seguito di eventuali eventi emergenziali dal Commissario delegato per l'emergenza nominato dal Dipartimento della Protezione Civile), l'applicativo permette ai soggetti attuatori degli interventi, quali Province, Comuni e altri, il caricamento della documentazione inerente la rendicontazione degli interventi loro assegnati dal Commissario Delegato ai fini dell'erogazione dei contributi a loro concessi.

L'accesso al sistema [FENIX](https://docs.cfr.toscana.it/piani/) avviene attraverso l'indirizzo <https://docs.cfr.toscana.it/piani/>.

Accedi

https://docs.cfr.toscana.it/piani/

COMUNICAZIONE AGLI UTENTI:
per ragioni di sicurezza è necessario aggiornare la chiave di accesso a Fenix usufruendo del modulo di recupero delle credenziali, disponibile a questo indirizzo.
Grazie per la collaborazione.

Accedi al servizio

Utente

.....

Codice

yriZQ PM1qzSM

Memorizza credenziali

Entra con credenziali

Entra con CNS o CIE o SPID

[Recupero Password](#)

Le credenziali per accedere al servizio sono personali ed in possesso dei singoli operatori.

Per ulteriori info si rimanda alla pagina dedicata del Settore Protezione Civile regionale (link esteso <https://www.regione.toscana.it/emergenza-e-sicurezza/speciali/protezione-civile/applicativi>; link pagina [Applicativi - Regione Toscana](#)) e relativi approfondimenti:

- Fenix: la piattaforma di rendicontazione del post-emergenza [▶](#)
- Settimana PC 2023 - Fenix [\(video\)](#)
- Post-Emergenza: piattaforma Fenix [\(video\)](#)



Prefettura UTG di Massa-Carrara



Provincia di Massa-Carrara

PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) b - Rubriche telefoniche ed accesso ai dati e siti protetti

- La rubrica telefonica, già in copia cartacea nella documentazione in uso al reperibile, è comunque scaricabile al link (il file è protetto da password a conoscenza dei singoli addetti):
https://drive.google.com/drive/folders/12gDMdD8HCuQ7WsFQ0GBl0V3xkGvcwIbJ?usp=drive_link
- I riferimenti dei Servizi Essenziali (Gas, Elettricità, Telefono) è scaricabile al link: "[Linea guida gestione criticità servizi essenziali](#)".
- Dalla piattaforma online [SOUP RT](#) (il cui accesso è personale ed è in possesso dei singoli addetti alla reperibilità), è disponibile una sezione denominata Strutture dalla quale sono visualizzabili i contatti ed i riferimenti degli Enti e delle strutture operative del territorio.

Alcuni accessi a siti sono riservati e non divulgabili al pubblico e il documento relativo alle password dei siti protetti è visualizzabile e scaricabile al link  ACCESSI RISERVATI E RUBRICA BREVE.pdf . Il documento è protetto da password in possesso agli addetti.

(link completo:

https://drive.google.com/file/d/1hr75zs9RNtRD4yfT7ZEnKXphfomu9Dry/view?usp=drive_link)

Oltre agli accessi riservati, nel documento è presente anche una rubrica breve con i riferimenti principali.



Prefettura UTG di Massa-Carrara



Provincia di Massa-Carrara

PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE



PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

D) c - Cartografie

Le cartografie allegare al piano sono pubblicate sul portale istituzionale della Provincia nell'area dedicata.

Sono in formato digitale pdf georiferite e se aperte con il software Adobe Reader, contengono informazioni che possono essere consultate per strato informativo riportato.

Sono anche archiviate, come tutta l'altra documentazione del piano, su google drive all'indirizzo [PIANO PROVINCIALE PROTEZIONE CIVILE 2024/25](https://drive.google.com/drive/folders/1q-J31hNT_BUqnw7xGcNWi9DgkLupA-61?usp=drive_link) (link esteso: https://drive.google.com/drive/folders/1q-J31hNT_BUqnw7xGcNWi9DgkLupA-61?usp=drive_link).

Le cartografie sono state redatte su scala provinciale e su scala di dettaglio territoriale, come sotto specificato.

SCALA PROVINCIALE

tav D) c01 [elementi generali del territorio](#)

tav D) c02 [rischio idraulico](#)

tav D) c03 [rischio geomorfologico](#)

tav D) c04 [rischio ambientale](#)

tav D) c05 [rischio tsunami](#)

tav D) c06 [rischio sismico](#)

tav D) c07 [modello di intervento](#): accessi e sedi di coordinamento

tav D) c08 [modello di intervento](#): Strutture Operative per Comune

SCALA DI DETTAGLIO

tav D) c09 strutture ed edifici di interesse provinciale nell'area dell'Alta Lunigiana

tav D) c10 modello di intervento e strutture di emergenza nell'area dell'Alta Lunigiana

tav D) c11 strutture ed edifici di interesse provinciale nell'area della Bassa Lunigiana

tav D) c12 modello di intervento e strutture di emergenza nell'area della Bassa Lunigiana

tav D) c13 strutture ed edifici di interesse provinciale nell'area di Costa

tav D) c14 modello di intervento e strutture di emergenza nell'area di Costa

La cartografia di piano potrà essere consultata anche mediante viewer web su pagine appositamente predisposte.



Prefettura UTG di Massa-Carrara



Provincia di Massa-Carrara

PIANO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE