
Nuovo Sistema Emergenze Protezione Civile

CC-BY 3.0 - Gter srl e Comune di Genova

13 lug 2023

1	Introduzione	3
1.1	Scopo del sistema di Gestione Emergenze	3
1.2	Descrizione dell'applicativo	4
2	Glossario	5
2.1	Evento	5
2.2	Allerte e Fasi Operative Comunali	5
2.3	Segnalazione	6
2.4	Possibili compiti (incarichi, presidi e provvedimenti cautelari)	7
3	Schema di funzionamento	9
4	Modalità di accesso	11
4.1	Chi può avere accesso al sistema	11
4.2	Come accedere al sistema	11
4.3	Profilo utente e attivazione notifiche telegram	13
5	Funzionalità di gestione evento	19
5.1	Nuovo evento	19
5.2	Gestione evento in corso	20
5.3	Assegna turni sala emergenze	21
5.4	Visualizzazione bollettini ARPA e Regione	21
5.5	Gestione eventi in chiusura	22
6	Gestione delle squadre	23
6.1	Creazione e composizione delle squadre	23
7	Gestione segnalazioni	25
7.1	Nuova segnalazione	25
7.2	Presa in carico della segnalazione	28
8	Presidi	31
8.1	Creazione nuovi percorsi per presidi mobili (tramite geoportale)	32
9	Provvedimenti cautelari	33
10	Notifiche di sistema	35
10.1	Notifiche web	35

10.2	Notifiche via mail	35
11	Funzionalità di gestione utenti	37
11.1	Funzionalità di creazione utenti esterni	37
11.2	Richiesta di accesso / rimozione permessi	38
11.3	Reperibilità”	38
11.4	Assegnare permessi a <i>utenti esterni e dipendenti</i>	40
11.5	Gestire i contatti a cui notificare le mail	41
12	Funzionalità <i>amministratore di sistema</i>	43
12.1	Correzione turni sala emergenze	43
12.2	Visualizzazione ed editing tabelle decodifiche	45
12.3	Visualizzare lo stato del travaso notturno	47
13	Quali sono in compiti dell’ <i>amministratore di sistema</i>?	49
14	Funzionalità BOT Telegram Gestione Emergenze Comune di Genova	51
14.1	Comandi Telegram	51
14.2	Funzioni Telegram	53
15	Funzionalità BOT Telegram Convocazione COC Genova (Paragrafo in fase di compilazione)	69
15.1	Notifica di emanazione di un’allerta	69
15.2	Notifica di Convocazione del COC	71
15.3	Convocazione del COC da Sistema Emergenze e gestione dello storico	73
15.4	Gestione utenti del COC da Sistema Emergenze	76

Contenuti:

1.1 Scopo del sistema di Gestione Emergenze

Da alcuni anni la Protezione Civile del Comune di Genova ha deciso di dotarsi di un proprio sistema informativo per la gestione delle emergenze. In questo contesto, l'informazione territoriale gioca un ruolo fondamentale.

Gestione emergenze (🚨 test) - Dashboard (pagina iniziale)

Sintesi segnalazioni pervenute (aperte / da elaborare)

Search

Personale a rischio	Tipo criticità	Data e ora	Descrizione
No matching records found			

Search

Stato	Tipo criticità	Mun.	Civico	Incarichi in corso	Num segn
🟢	Disagio per la salute	Levante	VIA DEL CHIAPPARO 105	●	1
🟢	Caduta alberi Caduta cose	Centro est	PIAZZA DE MARINI 1 PIAZZA DE MARINI 3	●	2
🟢	Allagamento	Centro Ovest	VIA MILANO 129r	●	1
🟢	Caduta alberi	Medio Ponente	PIAZZA GIOVANNI TARELLO 10	●	1
🟢	Allagamento	Centro Ovest	CORSO FERDINANDO MAGELLANO 11	●	1
🟢	Caduta cose	Centro Ovest	VIA SAN BARTOLOMEO DEL FOSSATO 20r	●	1
🟢	Allagamento	Centro Ovest	n.d.	●	1

Questo è l'ambiente di test. Per segnalare bug scrivi una mail a Gter srl

Mappa ufficiale allertatiguria

VERDE D VERDE E VERDE B VERDE C VERDE A VERDE

Twitter

Tweets by @ProtezioneCivileGE

Protezione Civile GE @ProtezioneCivileGE

Disagio fisiologico per caldo, Livello 1 🌞

02 Luglio 2019

03 Luglio 2019

bit.ly/2YEaAZX

#ProtezioneCivileGE #MeteoGE

Si tratta di un applicativo web che permette la condivisione delle informazioni fra i vari soggetti sia interni al Comune che esterni (volontari di protezione civile, aziende municipalizzate, VVF, Regione, etc) coinvolti a vario titolo nella gestione delle emergenze e quindi di supportare le operazioni di gestione e mitigazione del rischio. Tale sistema, inizialmente realizzato dal Comune di Genova con risorse interne quale replica di altri sistemi informativi in dotazione all'Ente è stato recentemente completamente rinnovato grazie a dei finanziamenti PON Metro 2014-2020.

Il nuovo sistema, realizzato da Gter srl, oltre ad aver subito un importante restyling grafico che, a detta degli operatori di protezione civile, ha permesso di incrementarne sostanzialmente l'usabilità, ha ora al centro l'aspetto territoriale.

Ogni segnalazione e/o intervento svolto è infatti georeferenziato grazie al collegamento con la toponomastica comunale. Questo nuovo approccio permette di avere in ogni istante un quadro preciso di quanto sta avvenendo sul territorio e pertanto di ottimizzare la gestione delle poche risorse a disposizione. Collegato alle banche dati territoriali, non solo alla toponomastica, ma anche all'anagrafe, e ai principali elementi a rischio (rii, sottopassi etc), il sistema permette di gestire e registrare interventi puntuali quali sgomberi o interdizioni all'accesso in maniera sicura ed efficiente.

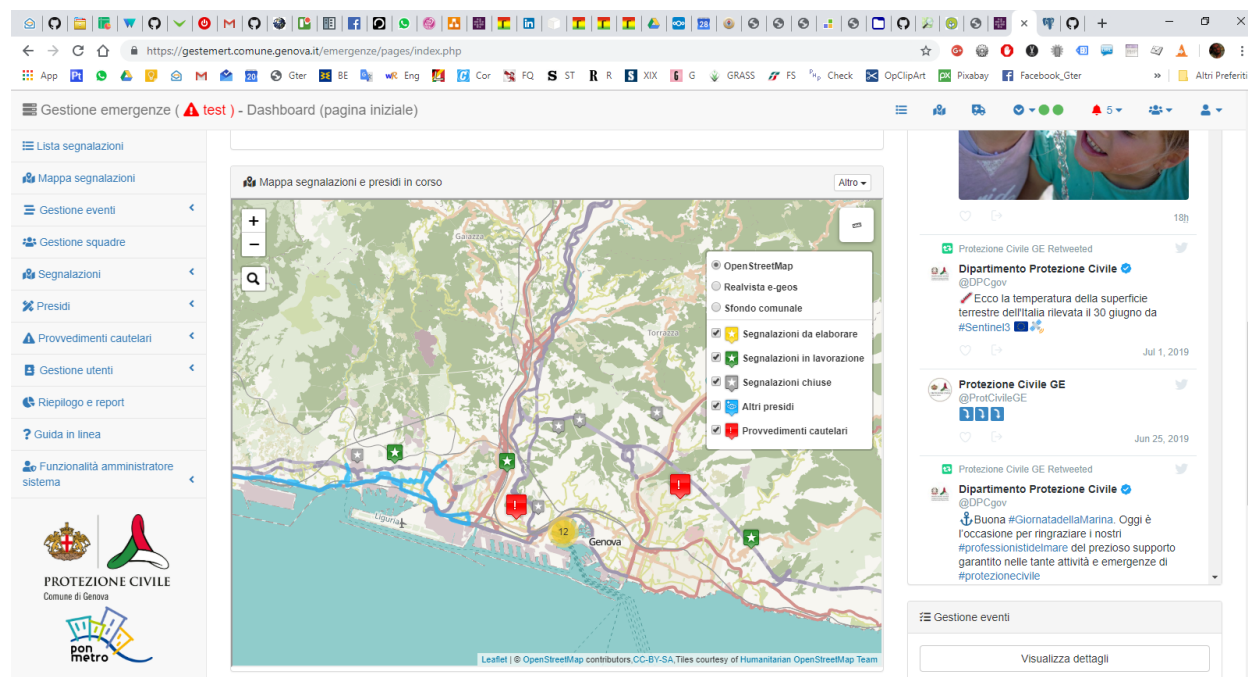
1.2 Descrizione dell'applicativo

Si tratta di un applicativo web ad accesso profilato le cui funzionalità verranno illustrate in dettaglio nelle seguenti sezioni.

Le funzionalità di sistema sono accessibili dal menù a sinistra dell'interfaccia web, mentre in alto compare un menù con le principali notifiche del sistema.

Nella prima pagina definita *dashboard* e sempre raggiungibile cliccando sia sul menù a sinistra che sulla toolbar delle notifiche, si cerca di fornire a tutti gli utenti un riepilogo sintetico di quanto sta accadendo sul territorio:

- elenco delle segnalazioni aperte con possibilità di accesso rapido alla pagina con i dettagli di ciascuna segnalazione;
- mappa di sintesi;



- elenco dei presidi in corso;
- alcuni conteggi di massima;
- mappa con le allerte di Regione Liguria (in tempo reale dal sito <http://www.allertaliguria.gov.it/>)
- elenco dei tweet della pagina di Protezione Civile comunale

2.1 Evento

L'**evento** è alla base del sistema. Può essere previsto o in atto ed è la condizione necessaria per usare il sistema (inserire segnalazioni, creare sopralluoghi, etc.) Con l'apertura di un evento si possono iniziare ad inserire informazioni a sistema, in assenza di un evento in corso non è possibile utilizzare l'applicativo.

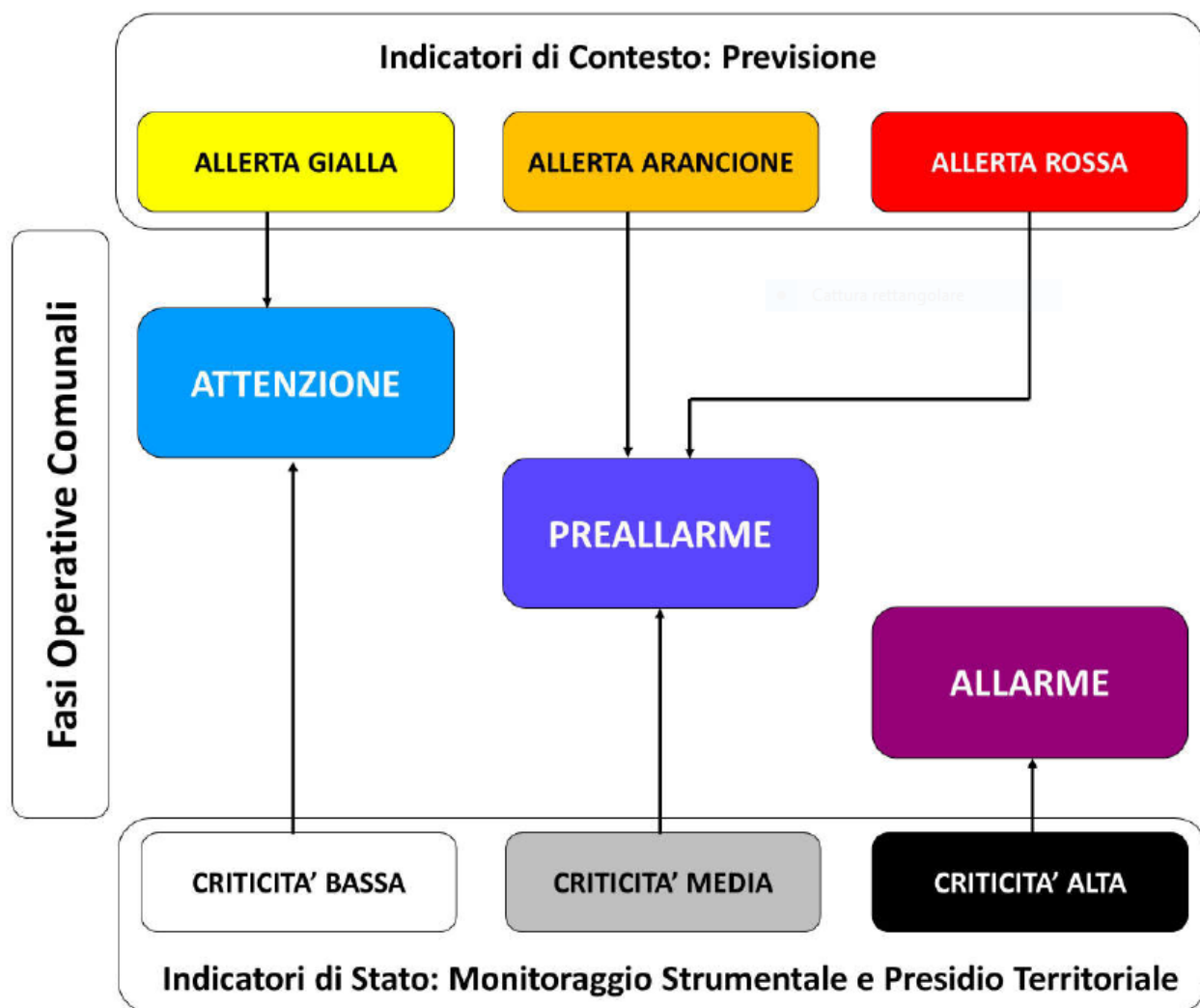
Dal punto di vista procedurale, l'apertura di un evento corrisponde alla convocazione del COC (Centro Operativo XX-XX) e verrà comunicata a uffici periferici (municipi, distretti), direzioni e unità operative esterne (AMIU, AMT ASter, etc) attraverso un contatto mail. Importante a questo proposito comunicare a Protezione Civile eventuali variazioni alle mail di contatto.

2.2 Allerte e Fasi Operative Comunali

L'evento non corrisponde ad un'allerta meteo, anche se frequentemente, almeno sul nostro territorio, gli eventi possono essere aperti in previsione di un'allerta diramata dalla PC regionale. In tal caso, un evento conterrà spesso diverse **allerte** che corrisponde a un avviso istituzionale (proveniente da ARPAL e Regione Liguria) che preannuncia il verificarsi di una situazione critica. Le allerte possono essere:

- gialla
- arancione
- rossa

Le **Fasi Operative Comunali (F.O.C.)** : spesso corrispondono alle allerte, ma non necessariamente (es. crollo del ponte Morandi) ed è individuata dalla Protezione Civile Comunale sulla base delle criticità associate all'evento. Nel caso di evento meteo/idro le F.O.C. sono individuate dal seguente schema estratto dal manuale operativo comunale id Protezione Civile



2.3 Segnalazione

Le segnalazioni: possono pervenire dai cittadini:

- tramite numero verde comunale (Centrale PC)
- tramite numero della Polizia Municipale (Centrale COA)
- chiamando/recandosi presso i distretti di Polizia Municipale (PM)
- chiamando/recandosi presso i municipi

Oltre che dai cittadini possono pervenire anche da enti/associazioni/squadre presenti sul territorio. Possono essere ricevute da quasi tutti i profili utente ed inseriti a sistema. Possono essere gestite da una centrale PC / COA o da un ufficio periferico (municipio / distretto).

Tendenzialmente gli uffici periferici potranno scegliere se gestire la segnalazione in autonomia o far gestire la segnalazione della centrale di propria competenza che, per i municipi sarà la Centrale di PC per i distretti la centrale COA (Centro Operativo Automatizzato) L'ufficio periferico ha in ogni momento la possibilità di trasferire la titolarità della segnalazione alla corrispondente centrale, non vale il contrario.

2.4 Possibili compiti (incarichi, presidi e provvedimenti cautelari)

Durante la gestione delle segnalazioni l'ente che ne detiene la titolarità ha a disposizione:

- incarichi
- incarichi interni
- presidi
- provvedimenti cautelari.

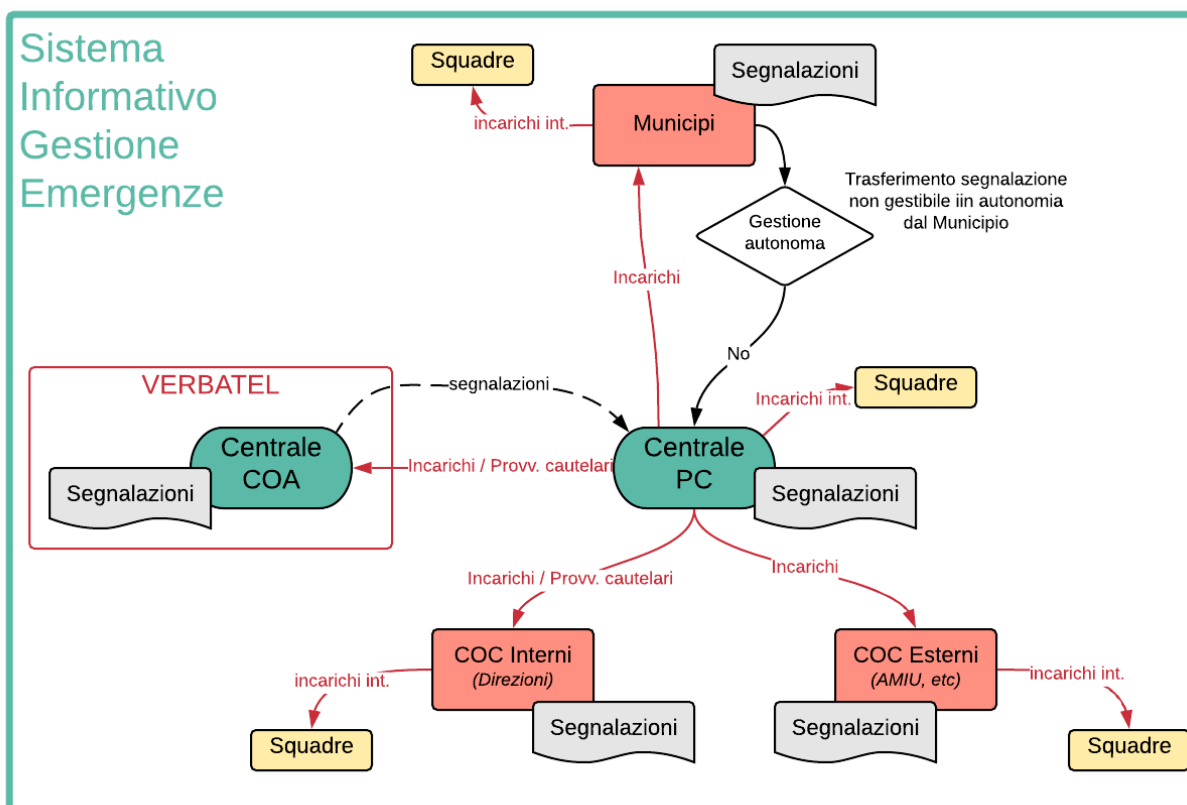
che saranno dettagliati nelle seguenti sezioni della presente guida in linea.

Schema di funzionamento

Lo schema di funzionamento del Sistema Informativo mostrato nella figura seguente.

Sinteticamente:

- le segnalazioni possono essere ricevute da tutti i soggetti in gioco:
 - PM e municipi possono gestirle in autonomia o inviarle alla PC
 - gli altri membri del COC (sia direzioni interne che aziende esterne) non possono gestirli in autonomia ma al contrario le girano tutte alla PC di default
- la PC può assegnare incarichi ai vari soggetti in gioco che possono essere accettati o rifiutati a seconda delle specifiche situazioni
- la PC può assegnare provvedimenti cautelari alle direzioni o alla PM che dovranno necessariamente essere eseguiti
- la PC può assegnare presidi e incarichi interni alle proprie squadre
- tutti i soggetti, qualora lo vogliano, possono assegnare incarichi interni alle proprie squadre



Modalità di accesso

4.1 Chi può avere accesso al sistema

Le modalità di accesso attualmente previste dal sistema sono:

- **dipendente comunale:** *da rete interna:* avviene inserendo matricola e password comunali; *da rete esterna:* avviene inserendo le credenziali SPID personali
- **esterno:** avviene inserendo le credenziali SPID personali

Le matricola e/o le credenziali SPID sono il criterio con cui accedere all'applicativo. Dopodichè per visualizzare le informazioni e/o inserire nuove informazioni è necessario essere abilitati dall'amministratore di sistema della protezione civile.

L'amministratore di sistema ha la possibilità di associare un dipendente comunale o un utente esterno a un determinato profilo utente all'interno del Sistema e questo determina cosa l'utente può fare o meno sull'applicativo stesso.

4.2 Come accedere al sistema

L'applicativo realizzato è web-based per cui si accede al sistema semplicemente tramite un link

In particolare, esistono due versioni dell'applicativo:

- **versione in esercizio** <https://emergenze.comune.genova.it> accessibile via internet e da usare solo in emergenza in seguito ad un avviso della Protezione Civile
- **versione di test** <https://gestemert.comune.genova.it> accessibile solo da rete comunale e utilizzabile per test ed esercitazioni anche in tempo di pace

L'accesso avviene tramite un applicativo dei Sistemi Informativi del Comune di Genova denominato SIRAC SSO (Single Sign On authentication) appositamente implementato per l'accesso agli applicativi che richiedano una doppia modalità di autenticazione. Per maggiori informazioni circa il seguente applicativo si rimanda ai Sistemi Informativi (applicazionisit@comune.genova.it)



- **dipendente comunale:** Cliccando sul tasto rosso a destra compare un'unica opzione su cui cliccare «Altre modalità di accesso» ed è quindi necessario inserire le proprie matricola e password comunali
- **esterno:** Cliccando sul tasto blu a sinistra si visualizzano i vari provider SPID tra cui scegliere quello con le proprie credenziali e si verrà re-indirizzati sul sito del provider su cui inserire utente e password

Nella sola versione di test, una volta inseriti questi dati si arriva ad una seconda pagina implementata dai Sistemi Informativi del Comune di Genova in cui inserire mail, numero di telefono e indirizzo. **I dati in questione non servono in nessun modo al sistema quindi non è necessario inserire dati personali.**



Al termine si verrà re-indirizzati verso l'applicativo e, se autorizzati, si vedrà la prima pagina dell'applicativo.

Gestione emergenze (▲ test) - Dashboard (pagina iniziale)

Sintesi segnalazioni pervenute (aperte / da elaborare)

Search

Personale a rischio	Tipo criticità	Data e ora	Descrizione
No matching records found			

Search

Stato	Tipo criticità	Mun.	Civico	Incarichi in corso	Num segn
🟢	Disagio per la salute	Levante	VIA DEL CHIAPPARO 105	●	1
🟢	Caduta alberi	Centro est	PIAZZA DE MARINI 1 PIAZZA DE MARINI 3	●	2
🟢	Allagamento	Centro Ovest	VIA MILANO 129r	●	1
🟢	Caduta alberi	Medio Ponente	PIAZZA GIOVANNI TARELLO 10	●	1
🟢	Allagamento	Centro Ovest	CORSO FERDINANDO MAGELLANO 11	●	1
🟢	Caduta cose	Centro Ovest	VIA SAN BARTOLOMEO DEL FOSSATO 20r	●	1
🟢	Allagamento	Centro Ovest	n.d.	●	1

Questo è l'ambiente di test. Per segnalare bug scrivi una mail a Gler.srl

Mappa ufficiale allertaliguria

Twitter

Tweets by @ProtCivileGE

Protezione Civile GE @ProtCivileGE

Disagio fisiologico per caldo, Livello 1 ☀️

02 Luglio 2019

03 Luglio 2019

bit.ly/2YEaAZX

#ProtCivileGE #MeteoGE

Se non autorizzati all'accesso è necessario contattare gli amministratori di sistema (adminemergenze-pc@comune.genova.it) come illustrato nelle *Richiesta di accesso / rimozione permessi*.

In caso di problemi tecnici di accesso si invita invece a contattare i Sistemi Informativi via mail applicazionisit@comune.genova.it o telefono XXXXXX.

4.3 Profilo utente e attivazione notifiche telegram

Si possono visualizzare le caratteristiche del proprio utente (livello di permessi) o altro accedendo all'apposito pulsante presente nella toolbar in alto a destra cliccando sul proprio codice fiscale

CF: [REDACTED]

(Clicca per visualizzare i dettagli e gestire le notifiche telegram 📧)

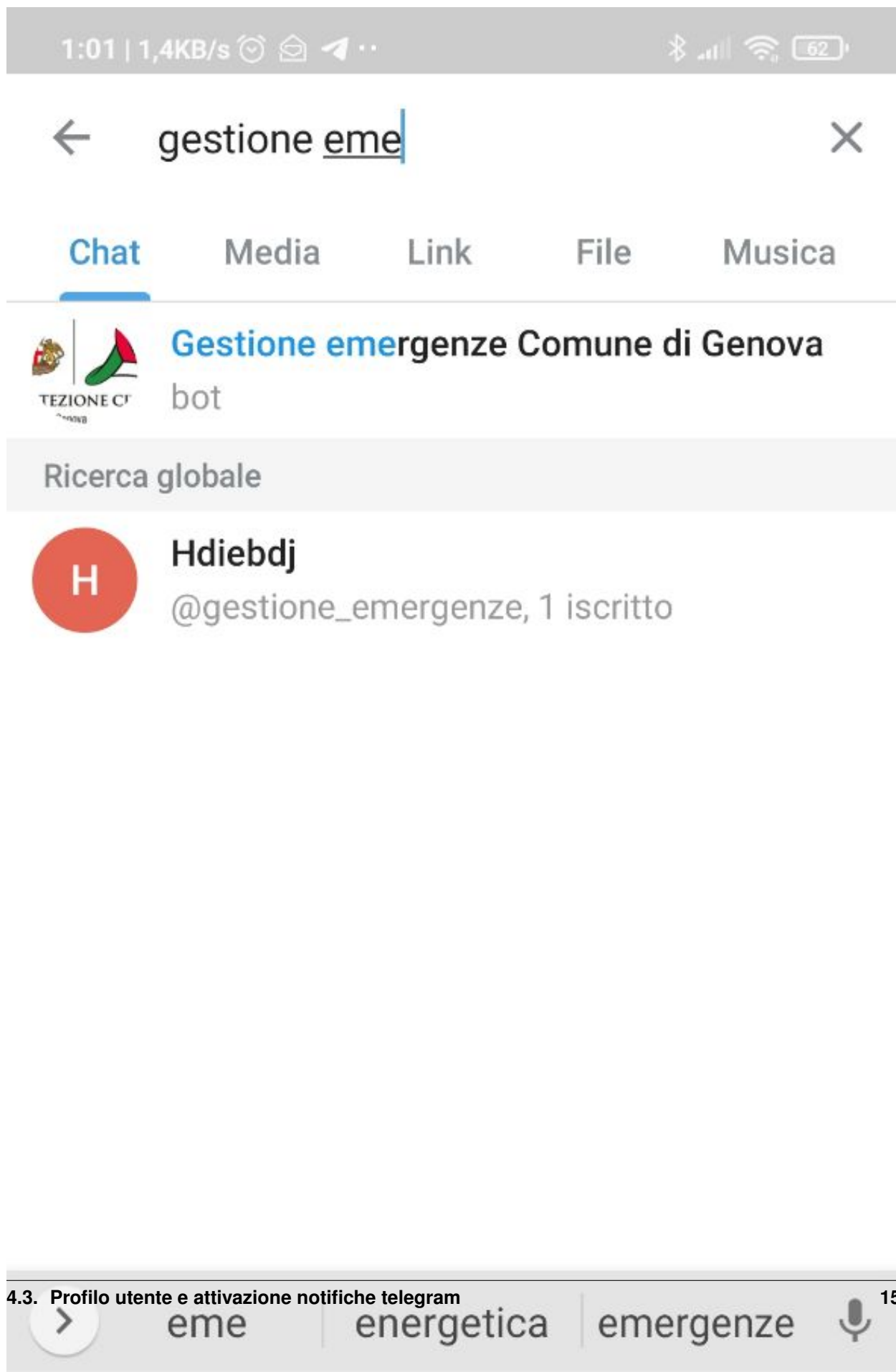
Logout

Oltre a visualizzare i dati è anche possibile attivare il bot telegram denominato **Gestione emergenze comune di Genova** (@emergenze_genova_bot) che si può aggiungere sul proprio account telegram.

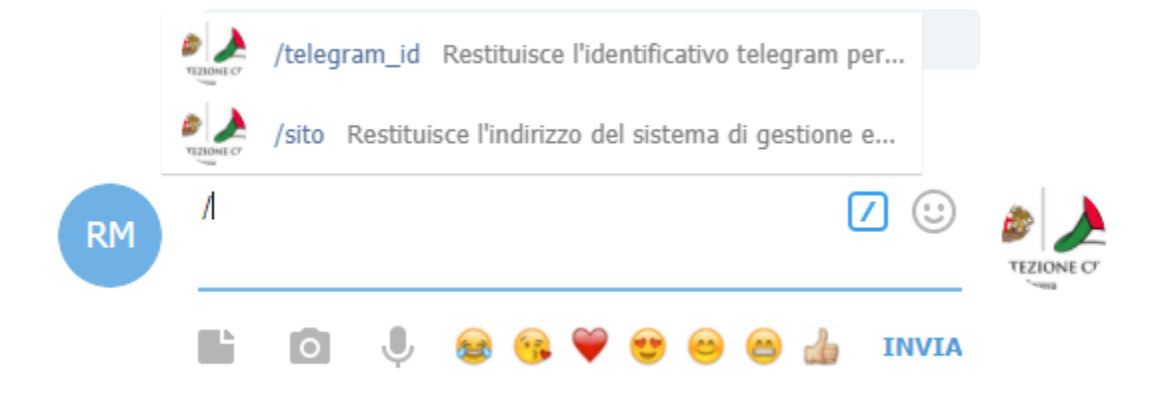
The screenshot shows the 'Gestione emergenze' web application interface. The top navigation bar includes a menu icon, a download icon, a clock icon, and a document icon. The main header displays 'Gestione emergenze (▲ test) - Dettagli profilo utente'. The left sidebar contains a list of navigation items: Dashboard, Gestione eventi, Monitoraggio, Gestione squadre, Segnalazioni, Presidi, Provvedimenti cautelari, Gestione utenti, and Funzionalità amministratore sistema. The main content area is titled 'Dettagli profilo' and displays the following user information: Nome: Roberto, Cognome: Marzocchi, Livello 1, Livello 2, Livello 3, Privacy, Profilo: Emergenza amministratore, Squadra: Pippo, and Unità operativa interna. Below this information is a button labeled 'Aggiorna dati anagrafici'. The section 'Notifiche telegram (servizio sperimentale)' includes a Telegram icon and a link to the bot. Below this is a text input field for 'Id telegram' with the value '706309739' and an 'Edit' button. A note explains how to recover the Telegram ID. At the bottom, there is a status indicator 'Notifiche attivate' and a button 'Disattiva notifiche'. The footer of the application shows the OMIRL logo and the Protezione Civile logo for the Comune di Genova.

4.3.1 Attivazione notifiche telegram

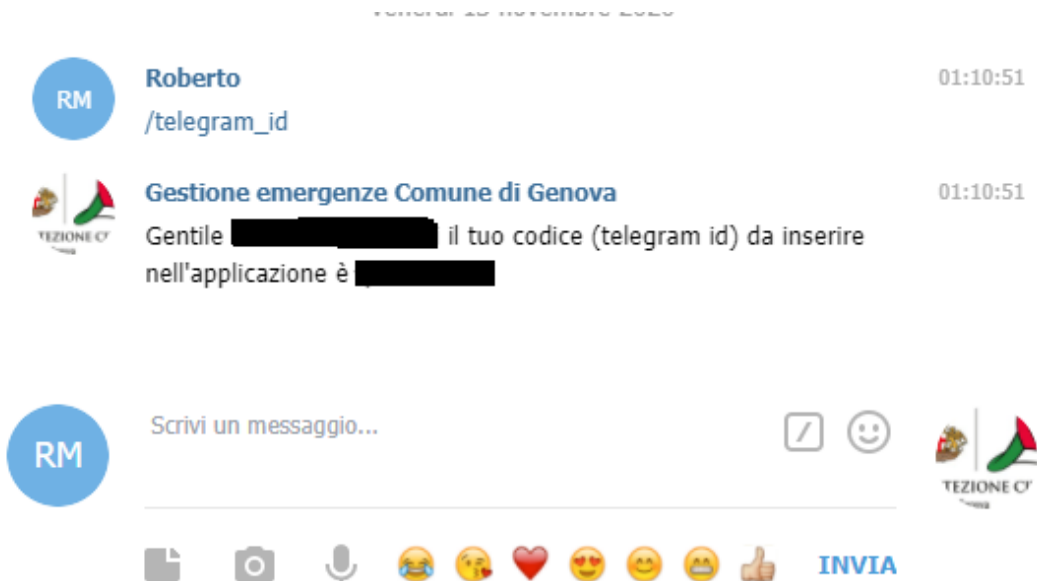
- 1) Per prima cosa è necessario installare il bot su telegram (cercare il titolo *Gestione emergenze comune di Genova* o direttamente il nome @emergenze_genova_bot



- 2) Quindi recuperare il proprio *telegram id* o *chat id* tramite il bot stesso. Cliccare sul simbolo / o iniziare a digitare lo slash / e selezionare il comando `telegram_id`



Il bot restituirà il proprio chat id



3) a quel punto sul sistema emergenze inserire il proprio *telegram id* e attivare le notifiche

****** Si noti che le notifiche di sistema sono inviate sulla base dello specifico profilo impostato dagli amministratori di sistema. Non è in nessun modo possibile modificare queste impostazioni.******

Funzionalità di gestione evento

Le funzionalità di creazione/gestione di eventi sono possibili solo per il profili di tipo 1 e 2 (*Amministratore di sistema* e *Responsabile Centrale PC*).

5.1 Nuovo evento

Si accede a tale funzionalità attraverso l'apposito menù a sinistra.

E'' necessario specificare:

- il tipo di evento;
- il municipio o i municipi interessati dall'evento stesso.

Nuovo evento

Tipo: *

Seleziona una tipologia di evento

Seleziona una tipologia di evento ✓

Sisma

Idrologico

Nivologico

Avviso meteo

Incendio

Incidente industriale

Geologico

Altro tipo di evento

Crea

Annulla

5.2 Gestione evento in corso

Tramite questa pagina è possibile visualizzare:

- dettagli sull'evento in corso;
- accedere alla pagina in cui inserire le informazioni sul Monitoraggio Meteo;
- dettagli sull'attivazione del Numero Verde;
- dettagli sulle Allerte / Fasi Operative Comunali (F.O.C.) previste, in corso o passate.

Per gli amministratori di sistema è anche possibile aggiungere o modificare le informazioni sulle Allerte / Fasi Operative Comunali in corso.

Gestione emergenze - Dettagli evento, allerte e F.O.C.

Dashboard

Search...

Dashboard

Gestione eventi

Crea nuovo evento

Dettagli eventi in corso

Dettagli eventi in fase di chiusura

Lista bollettini

Log update GeoDataBase

Gestione squadre

Segnalazioni

Presidi

Provvedimenti cautelari

Gestione utenti

Rassegna stampa comunale

Evento in corso (id=44)

Giorni:27 - 00:56:37

Tipologia: Altro tipo di evento

Municipi interessati: Centro est, Centro Ovest, Bassa Val Bisagno, Media Val Bisagno, Val Polcevera, Medio Ponente, Ponente, Medio Levante, Levante

Stato delle Allerte e Fasi Operative Comunali (F.O.C.)

Bolettino regionale (demo) + Aggiungi allerta manualmente + Aggiungi F.O.C.

Nessuna allerta in corso

Nessuna Fase Operativa in corso

Storico allerte e Fasi Operative Comunali

Allerte passate

Fasi Operative Comunali passate

DA CAMBIARE IMMAGINE / COMPLETARE

5.3 Assegna turni sala emergenze

Tramite questa funzionalità il personale di sala può registrare i turni delle persone impiegate in sala emergenze:

- Coordinatore di sala
- Operatore Monitoraggio Meteo
- Operatore Presidi Territoriali
- Tecnico di Protezione Civile

DA COMPLETARE

5.4 Visualizzazione bollettini ARPA e Regione

Tramite questa pagina è possibile visualizzare l'elenco dei bollettini che sono scaricati in tempo reale dal sito <http://allerta.liguria.gov.it> Per ogni bollettino è possibile visualizzare e se necessario scaricare il corrispondente PDF.

Gestione emergenze - Elenco ultimi bollettini meteo

Dashboard

Search...

Dashboard

Gestione eventi

Crea nuovo evento

Dettagli eventi in corso

Dettagli eventi in fase di chiusura

Lista bollettini

Log update GeoDataBase

Gestione squadre

Segnalazioni

Presidi

Provvedimenti cautelari

Gestione utenti

Rassegna stampa comunale

Bollettini meteo ARPA e PC

Esporta i dati visualizzati

Search

		Tipo	Ente competente	Data e ora emissione	Data e ora download	Nome	Altro
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/12 09:56	2019/03/12 10:15	vigilanza_42891.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/11 09:53	2019/03/11 10:15	vigilanza_42850.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/10 10:33	2019/03/10 10:45	vigilanza_42809.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/09 09:43	2019/03/09 10:20	vigilanza_42768.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/08 09:43	2019/03/08 09:50	vigilanza_42727.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/07 09:51	2019/03/07 10:00	vigilanza_42686.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/06 10:11	2019/03/06 10:20	vigilanza_42645.pdf	
☐		Vigilanza Meteo	ARPA	2019/03/05 09:44	2019/03/05 09:50	vigilanza_42604.pdf	

5.5 Gestione eventi in chiusura

Una volta che un evento si avvicina al termine naturale, la Protezione Civile ha la facoltà di porre il suddetto evento in chiusura.

Una volta **in chiusura** non sarà possibile aggiungere nuove segnalazioni ma sarà sempre possibile gestire le segnalazioni già inserite a sistema in maniera tale da chiuderle.

Gestione delle squadre

6.1 Creazione e composizione delle squadre

Tramite questa scheda è possibile visualizzare e gestire le varie squadre. Le squadre possono essere composte da personale esterno, preventivamente registrato a sistema tramite la Protezione Civile comunale, o da dipendenti comunali.

Con il tasto in alto è possibile creare una nuova squadra, assegnandoli un nome. Dalla tabella, cliccando sul tasto *Dettaglio ed edit* è possibile visualizzare le informazioni di massima sulla squadra e modificarne la composizione.

Gestione emergenze - Gestione squadre
Dashboard

Search...

Creazione squadre → + Nuova squadra

Dashboard
Gestione eventi
Gestione squadre
Segnalazioni
Presidi
Provvedimenti cautelari
Gestione utenti
Rassegna stampa comunale

PROTEZIONE CIVILE
Comune di Genova

Elenco squadre

Esporta i dati visualizzati

Search

ID	Nome	Evento	Afferenza	Stato	Numero componenti	
61	AIB VALBISAGNO 1	Geologico (49)	Centrale PC	A riposo -	0	Dettagli e edit
64	AIB VALBISAGNO 1	Geologico (49)	Centrale PC	A riposo -	0	Dettagli e edit
55	bassa tv	Idrologico (47)	Municipio III - Bassa Val Bisagno	A disposizione -	2	Dettagli e edit
59	centro ovest	Idrologico (47)	Municipio II - Centro Ovest	A disposizione -	2	Dettagli e edit
63	Medio Ponente	Geologico (49)	Centrale PC	A riposo -	0	Dettagli e edit
58	Medio Ponente 1	Idrologico (47)	Municipio VI - Medio Ponente	A disposizione -	2	Dettagli e edit
56	municipio3	Idrologico (47)	Municipio III - Bassa Val Bisagno	A disposizione -	0	Dettagli e edit
60	Municipio Centro Est 1	Idrologico (47)	Municipio I - Centro Est	A disposizione -	2	Dettagli e edit

6.1.1 Edit delle squadre

E' possibile aggiungere ed eliminare componenti tramite gli appositi tasti così come definire un **capo squadra**, che sarà la persona che potrà essere contattata, almeno in via preventiva, dalle sedi centrali. A tal fine è importante aggiungere i riferimenti, specialmente telefonici, almeno del capo squadra. Per il personale esterno i dati di contatto sono prelevati direttamente dal database interno al *Sistema di Gestione Emergenze* mentre per i dipendenti comunali vanno aggiunti a sistema tramite gli appositi tasti. I dati possono essere aggiornati e modificati in ogni momento.

6.1.2 Stato delle squadre

Ogni squadra può essere:

- **a disposizione** qualora il personale che la compone sia effettivamente in servizio e disponibile a ricevere incarichi
- **a riposo** qualora il personale che la compone non sia in servizio;
- **in azione** qualora le sia stato assegnato un compito.

E' fondamentale l'aggiornamento costante delle informazioni sullo stato della squadra per garantire una corretta assegnazione dei compiti (incarichi interni/presidi) alla squadra stessa.

Lo stato *a disposizione / in azione* è aggiornato in automatico dal sistema ogni qualvolta vengano associati compiti alla squadra stessa. E' invece possibile modificare lo stato di una squadra tra *a disposizione / a riposo* tramite gli appositi tasti (stop / play) presenti in tabella.

Gestione segnalazioni

7.1 Nuova segnalazione

Per inserire una nuova segnalazione è necessario cliccare sul menù a sinistra: Gestione delle segnalazioni → Nuova segnalazione

Per inserire una segnalazione è necessario che ci sia un evento attivo. In caso contrario viene visualizzato un messaggio che avvisa l'utente dell'impossibilità di inserire nuove segnalazioni.

Gestione emergenze - Form inserimento nuova segnalazione

Search...

Dashboard

Gestione eventi

Segnalazioni

Inserisci segnalazione

Mappa delle segnalazioni

Elenco delle segnalazioni

Elenco storico delle segnalazioni

Sopralluoghi

Provvedimenti cautelari

⛔ In questo momento non è possibile inserire nuove segnalazioni in quanto non ci sono eventi attivi.

Generalità segnalante:

Nome segnalante *

Se non specificato scrivere Anonimo

Note segnalante

Telefono

Non è un dato obbligatorio, ma è fortemente consigliato avere un recapito telefonico del segnalante.

Tipo segnalante: *

Specifica una tipologia segnalante

Specifica altro...

Possono essere ricevute da quasi tutti i profili utente ed inseriti a sistema purché siano correttamente georeferenziate. I campi indicati con l'asterisco sono quelli obbligatori e vanno necessariamente inseriti nel caso in cui si voglia inserire a sistema una segnalazione, tuttavia si consiglia il completamento di tutti i campi in cui si vogliano aggiungere informazioni aggiuntive.

7.1.1 Generalità del segnalante

Nella prima sezione vanno indicate le generalità del segnalante:

- Nome se conosciuto, altrimenti *Anonimo*
- Telefono
- Tipologia di segnalante da scegliere con un menù a tendina
- Eventuali note, quali per esempio giudizi sull'ansia/attendibilità del segnalante

7.1.2 Evento e tipologia criticità

Proseguendo bisogna indicare l'evento a cui si riferisce la segnalazione. Nel caso in cui ce ne sia più di uno attivo scegliere l'evento tramite l'apposito menù a tendina.

Quindi è necessario:

- specificare la tipologia di criticità tra quelle proposte nel menù a tendina
- aggiungere una descrizione ulteriore dell'evento (non necessario specificare qua la localizzazione)
- specificare se ci sono persone a rischio

7.1.3 Georeferenziazione della segnalazione

A questo punto si arriva alla sezione della **georeferenziazione** che prevede 3 possibilità fra loro esclusive.

- Tramite civico
- Tramite punto su mappa
- Tramite coordinate note

Geolocalizzazione:

Seleziona l'opzione che intendi usare per georeferenziare la segnalazione *

☐ Tramite civico ☐ Tramite mappa ☐ Con coordinate note

Prima di tutto è necessario scegliere una modalità selezionando una fra le 3 caselle di controllo previste.

Una volta selezionata per esempio l'opzione *tramite civico* si attivano automaticamente i menù a tendina per la scelta della via e dei civici corrispondenti che prendono i dati dal DB topografico del Comune di Genova. In questo caso la mappa non viene utilizzata e infatti di default rimane chiusa.

Selezionando invece la modalità *tramite mappa* i menù a tendina per la scelta della via restano disabilitati e si apre la mappa su cui l'utente dovrà posizionare un puntatore clickando con il mouse sul punto desiderato della mappa.



E' possibile effettuare una ricerca sull'area di interesse per parole chiave attraverso il tasto in alto a sinistra con una lente come mostrato nell'immagine seguente.

La terza ed ultima opzione *tramire coordinate note* è ovviamente quella che verrà utilizzata meno frequentemente in quanto prevede che vengano fornite dal segnalante le coordinate in gradi decimali (latitudine / longitudine), ad esempio tramite invio della posizione tramite servizio di posizionamento (whatsapp, telegram, geosms, etc).

Infine è possibile specificare ulteriori indicazioni utili a localizzare al meglio la segnalazione (es. nei pressi della fermata dell'autobus XX direzione XXX, nei pressi del palo della luce con codice xxxx, etc.)

7.1.4 Invio della segnalazione

+ Altro:

Altre note utili alla localizzazione

Qua è possibile specificare altre annotazioni,

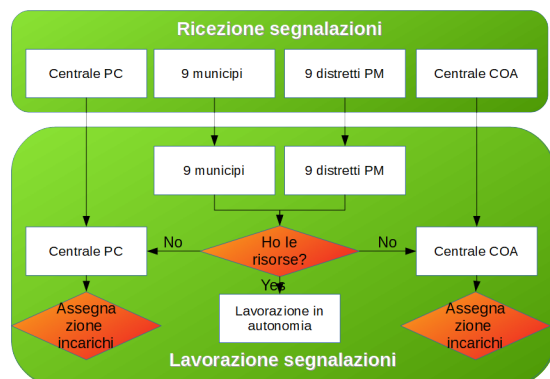
Invia segnalazione

Una volta completata la fondamentale fase di georeferenziazione della segnalazione è infine necessario cliccare sul tasto *Invia la segnalazione* presente a fondo pagina

7.2 Presa in carico della segnalazione

Una volta inviata la segnalazione è necessario che qualcuno la prenda in carico. In assenza della presa in carico comparirà una notifica di sistema che avvisa l'utente della presenza di segnalazioni non ancora prese in carico.

Il flusso con cui avviene la gestione delle segnalazioni è il seguente:



7.2.1 Localizzazione altre segnalazioni nelle vicinanze e presa in carico

In generale il sistema segnala la presenza di altre segnalazioni nelle vicinanze (stesso civico e/o entro un raggio di 200 m dalla nuova segnalazione).

Nessuna segnalazione nelle vicinanze



Non ci sono altre segnalazioni in corrispondenza dello stesso civico.

Non ci sono altre segnalazioni nelle vicinanze.

[+ Elabora segnalazione](#)

Se non ci sono segnalazioni comparirà un unico tasto attraverso il quale è possibile elaborare la segnalazione prendendola in carico oppure, almeno nel caso di enti periferici quali *municipi* o *distretti di PM*, cedere la titolarità della segnalazione alla corrispondente centrale operativa (*Centrale di PC* per i municipi e *Centrale COA* per i distretti di PM).

Altra segnalazione nelle vicinanze

Tipo criticità: Incendio



Non ci sono altre segnalazioni in corrispondenza dello stesso civico.

Altre segnalazioni nelle vicinanze:

Incendio (n. segn. 147) ●

● Non è specificato se ci siano persone a rischio

Data e ora inserimento: 19/03/12 16:03

Descrizione: a

> Vai alla segnalazione

🔗 Unisci segnalazione.

+ Elabora come nuova segnalazione
dopo aver verificato che non si possa unire

Qualora invece ci siano segnalazioni nelle vicinanze è possibile elaborare la segnalazione come se fosse una nuova segnalazione o unire le segnalazioni in modo da ottimizzare il flusso di lavoro.

Presidi

I *presidi* possono essere di due tipi:

- fissi
- mobili

Quelli fissi possono essere associati o meno ad una segnalazione, quello mobili sono sempre slegati da una segnalazione.

La creazione di nuovi presidi slegati dalla segnalazione è una prerogativa solo delle centrali di PC e COA e può avvenire tramite l'apposito menù a sinistra.

La creazione di un nuovo presidio fisso richiede di specificare:

- evento
- squadra a cui assegnare il presidio
- descrizione
- localizzare il presidio tramite un punto su mappa (che ovviamente può esser indicativo)

La creazione di un nuovo presidio fisso richiede di specificare:

- evento
- squadra a cui assegnare il presidio
- scelta fra i percorsi definiti dalla Protezione Civile e preventivamente caricati sul geoportale
- eventuali annotazioni

I presidi, fissi o mobili che siano, sono visualizzabili su mappa e negli appositi elenchi accessibili dal menù a sinistra. Tramite i dettagli evento è possibile gestire eventuali cambi squadra e/o chiudere i presidi.

I presidi non possono essere rifiutati dalla squadra, per cui occorre accertarsi che la squadra sia effettivamente disponibile. Dal dettaglio dei presidi è possibile inserire e visualizzare eventuali comunicazioni.

8.1 Creazione nuovi percorsi per presidi mobili (tramite geoportale)

DA COMPLETARE A CURA DI PC e S.I. (istruzioni geoportale)

Provvedimenti cautelari

I *Provvedimenti Cautelari* possono essere di tre tipi:

- sgombero di civico;
- interdizione all'accesso di sottopassaggio;
- chiusura di una via o di un tratto di via.

Possono essere associati o meno ad una segnalazione e la loro **creazione è una prerogativa solo delle centrali di PC e COA** in quanto frutto di specifiche ordinanze sindacali

La creazione di nuovi PC può avvenire dal dettaglio segnalazioni in caso di presenza di:

- un civico a rischio;
- un edificio a rischio;
- un sottopassaggio a rischio.

La creazione di un nuovo Provvedimento Cautelare richiede di specificare:

- la tipologia di Unità Operativa a cui assegnare l'incarico (Direzioni COC, Municipi, Distretti di PM)
- l'Unità Operativa (es. il singolo Municipio o il singolo distretto di PM)

A seconda della tipologia di Provvedimento Cautelare dovranno inoltre essere inserite ulteriori specifiche:

SGOMBERO CIVICO:

- Via
- Numero Civico

INTERDIZIONE ACCESSO SOTTOPASSO:

- Nome Sottopasso

CHIUSURA STRADA:

- Via e numeri civici (inizio/fine)
- Via e descrizione

Una volta eseguito il provvedimento, l'operatore deve dichiararlo completato inserendo alcune note sulla chiusura del provvedimento. A questo punto sarà possibile creare e affidare nuovi incarichi ad esempio per avviare operazioni di ripristino delle condizioni precedenti al provvedimento oppure rimuovere il provvedimento. Qualora venissero creati e affidati nuovi incarichi questi devono essere presi in carico, eseguiti e infine chiusi prima di procedere alla rimozione del provvedimento cautelare.

Se il provvedimento cautelare è associato a una segnalazione sarà possibile rimuoverlo dalla pagina di gestione della segnalazione stessa. Qualora invece si tratti di un provvedimento non associato ad alcuna segnalazione, sarà possibile rimuoverlo direttamente dalla pagina di gestione del provvedimento stesso.

10.1 Notifiche web

Sull'applicativo web la toolbar in alto è dedicata a fornire notifiche per ciascun utente. Ciascun utente è infatti profilato sulla base del proprio codice fiscale/matricola e dei permessi assegnatili dalla protezione civile (amministratore di sistema).

Nella fattispecie nella toolbar compaiono:

- notifiche sugli eventi in corso e/o in chiusura, su eventuali allerte e fasi operative comunali in corso;
- notifiche su eventuali segnalazioni da prendere in carico;
- notifiche relative al proprio profilo utente (incarichi ricevuti / assegnati non ancora presi in carico);
- notifiche relative alla propria squadra.

10.2 Notifiche via mail

Il Sistema di Gestione Emergenze ha implementato una serie di notifiche via mail per le *Unità operative*:

- apertura di un nuovo evento;
- assegnazione di un incarico all'Unità Operativa stessa.

Funzionalità di gestione utenti

Si tratta di quelle funzionalità utili per:

- creare nuovi utenti esterni;
- gestire le reperibilità;
- assegnare permessi a *utenti esterni e dipendenti* (per i soli amministratori di sistema);
- gestire i contatti a cui notificare le mail (per i soli amministratori di sistema).

11.1 Funzionalità di creazione utenti esterni

Le funzionalità di creazione degli utenti avvengono tramite un apposito form che replica il modulo cartaceo attualmente usato dalla Protezione Civile per la registrazione dei volontari e, potrà essere condiviso con enti ed uffici periferici, se necessario, per consentire una più agevole registrazione degli utenti esterni.

Gestione emergenze - Form aggiunta utente esterno

Dashboard

Search...

Dashboard

Gestione eventi

Gestione squadre

Segnalazioni

Presidi

Provvedimenti cautelari

Gestione utenti

Aggiunta utenti esterni

Permessi dipendenti

Permessi utenti esterni

Contatti a cui notificare incarichi

Rubrica Comune di Genova

Rassegna stampa comunale

PROTEZIONE CIVILE

+ Aggiunta all'anagrafe del personale esterno

(volontari, personale delle Municipalizzate, etc)

Credenziali:

Nome *

Cognome *

Codice fiscale: *

Il Codice Fiscale è obbligatorio e sarà utilizzato per accedere al sistema tramite le credenziali SPID.

Data nascita: *

Giorno Mese Anno

Nazionalità: *

ITALIA

Residenza / Domicilio:

Provincia: *

Seleziona la provincia

Comune: *

Una volta registrati a sistema, gli utenti **non avranno nessun tipo di accesso al sistema** in quanto la gestione dei permessi utente è in carico ai soli amministratori di sistema e verrà spiegata nelle seguenti sezioni.

11.2 Richiesta di accesso / rimozione permessi

Per la richiesta di accesso è necessario inviare una mail all' [amministratore di sistema \(adminemergenze-pc@comune.genova.it\)](mailto:adminemergenze-pc@comune.genova.it) per richiedere l'attivazione del profilo utente.

Per tutti i richiedenti è necessario specificare:

- nome
- cognome
- CF
- affiliazione

******Si ricorda che per gli utenti esterni è necessaria la registrazione utente (previo accreditamento con SPID) tramite la [seguente pagina](#)

11.3 Reperibilità

In assenza del sistema informativo, ogni azienda partecipata comunicava alla PC la reperibilità del proprio personale tramite specifiche mail che venivano opportunamente protocollate dalla PC. Con il nuovo sistema si propone di **inserire le reperibilità direttamente sul sistema** tramite le apposite funzionalità.

Per l'aggiunta delle reperibilità si può utilizzare l'apposita pagina richiamabile:

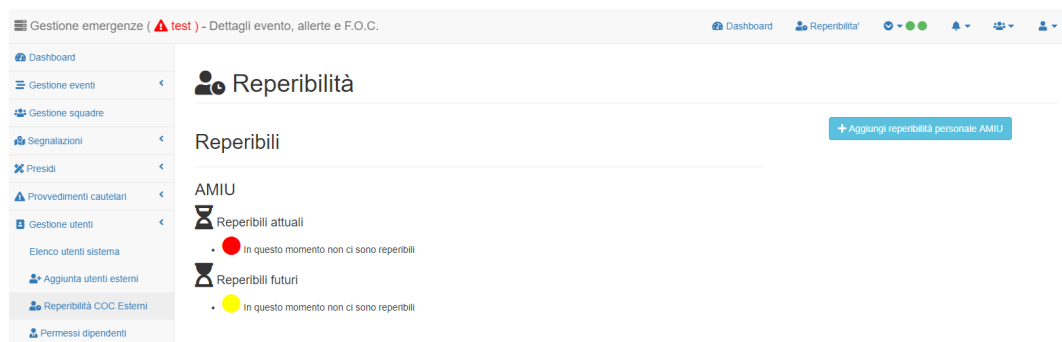
- dalla barra a sinistra all'interno del menù «Gestione utenti»
- dalla toolbar in alto dove, chi accede con un profilo «esterno» trova un tasto apposito per accedere alle reperibilità come mostrato nell'immagine sottostante.

Gestione emergenze (▲ test) - Dettagli evento, allerte e F.O.C.

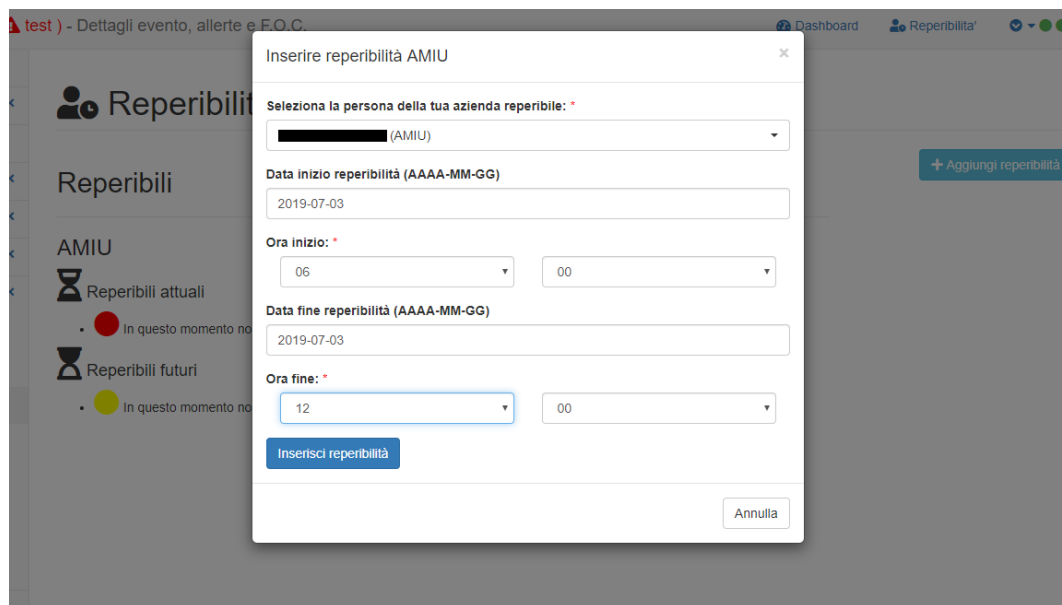
Dashboard Reperibilità

Nella pagina delle reperibilità:

- l'utente esterno:
 - può visualizzare le reperibilità già registrate a sistema dei propri colleghi.



- deve inserire la reperibilità propria o dei suoi colleghi specificando data e ora di inizio e fine;



- il personale di Protezione Civile può invece visualizzare le reperibilità già registrate a sistema di tutte le aziende partecipate e, in assenza di dati registrati sollecitare l'invio di detti dati tramite una mail automatica.

Gestione emergenze (▲ test) - Dettagli evento, allerte e F.O.C.

Dashboard

Reperibilità

Reperibili

AMIU

Reperibili attuali

- AMIU - Marzocchi Roberto - Fino alle 2019-07-03 12:00:00

Reperibili futuri

- In questo momento non ci sono reperibili

ASTER

Reperibili attuali

- In questo momento non ci sono reperibili

Reperibili futuri

- In questo momento non ci sono reperibili

AMT

11.4 Assegnare permessi a *utenti esterni e dipendenti*

Per assegnare/rimuovere i permessi ad un dipendente o ad un utente esterno è sufficiente:

- selezionare l'apposito tasto nel menù a sinistra;
- cercare la persona cui assegnare i permessi tramite nome e cognome;

Gestione emergenze - Gestione utenti

Elenco utenti esterni

Esporta i dati visualizzati

marzo

CF	Cognome	Nome	Unità operativa	Comune	PR	Tipo Profilo	Stato profilo	Edit
[redacted]	[redacted]	Roberto	AMIU	Campomorone	GE	1	[play icon]	[add icon] [remove icon]

PROTEZIONE CIVILE

- assegnare / rimuovere il profilo corrispondente a quella persona (es. personale del municipio XY)

Dashboard
Gestione eventi
Gestione squadre
Segnalazioni
Presidi
Provvedimenti cautelari
Gestione utenti
Rassegna stampa comunale

Dettagli utente esterno Marzocchi Roberto

Informazioni anagrafiche
Cognome e nome: [REDACTED]
Codice fiscale: [REDACTED]
Data di nascita: 1984-2-1
Nazionalità: ITALIA

Residenza
Indirizzo: [REDACTED]

Contatti
Telefono principale: [REDACTED]
Mail: [REDACTED]
Telefono secondario: 0108694830
Fax: 0108694830

+ Altro
N° Gruppo Genova: [REDACTED]
UO I livello: AMIU
UO II livello: [REDACTED]
UO III livello: [REDACTED]

Profilo: Emergenza amministratore
Sospendi

Scegli il profilo *

- 1 - Emergenza amministratore
- 2 - Emergenza Centrale PC
- 3 - Emergenza Operatore PC
- 4 - Emergenza Centrale COA
- 5_1 - Emergenza Municipale (tutti i municipi) - Centro est
- 5_2 - Emergenza Municipale (tutti i municipi) - Centro Ovest

11.5 Gestire i contatti a cui notificare le mail

Per ogni unità operativa cui assegnare incarichi è necessario specificare una o più mail cui verranno inviate le notifiche di sistema (vedi sopra). Gli amministratori di sistema dovranno aggiornare i dati tramite l'apposita tabella di sistema. Per ogni Unità Operativa si possono associare una o più mail.

Gestione emergenze (▲ test) - Mail di notifica incarichi - Elenco

Dashboard
Gestione eventi
Gestione squadre
Segnalazioni
Presidi
Provvedimenti cautelari
Gestione utenti

Elenco mail per invio notifica incarichi

Esporta i dati visualizzati

☐	Tipo	Descrizione U.O.	Mail	Edit
☐	esterni	AMIU	roberto.marzocchi@gmail.com - roberto.marzocchi@gtter.it	
☐	esterni	AMT	roberto.marzocchi@gmail.com	
☐	esterni	ASTER	tiziano.cosso@gtter.it	
☐	esterni	ENEL	-	
☐	esterni	Gruppo Genova - Volontariato PC	applicazionist@comune.genova.it	
☐	esterni	IREN	colivien@comune.genova.it	
☐	esterni	VVF	-	
☐	interni	Centrale Protezione Civile	-	
☐	interni	Direzione ambiente e igiene	-	

E' molto importante verificare periodicamente che i contatti mail inseriti a sistema siano aggiornati per evitare falle nelle comunicazioni.

Funzionalità *amministratore di sistema*

Si tratta di due ulteriori pagine dell'applicativo, accessibili ai soli amministratori di sistema che consentono:

- correggere eventuali turni (sala emergenze) erroneamente inseriti
- visualizzare ed editare le tabelle con le decodifiche usate nel sistema informativo;
- visualizzare lo stato del travaso automatico che avviene ogni notte dalle banche dati comunali al sistema informativo.

12.1 Correzione turni sala emergenze

Può accadere che i turni di sala emergenze vengano inseriti erroneamente. *Solo per gli amministratori di sistema* è possibile correggere i turni.

Andare sul menù: - gestione eventi

- Storico turni sala emergenze

E'' possibile cercare il turno da correggere servendosi degli appositi filtri presenti su tutti i campi della tabella e quindi cliccare sul tasto «modifica» (l'ultimo a destra)

Gestione emergenze (test) - Correzione turni sala emergenze

Dashboard

Gestione eventi

Monitoraggio

Gestione squadre

Segnalazioni

Presidi

Provvedimenti cautelari

Gestione utenti

Funzionalità amministratore sistema

VERDE D VERDE E VERDE B VERDE C VERDE A VERDE

Correzione turno [redacted] CRISTINA

Informazioni turno Coordinamento sala emergenze

Cognome e nome: [redacted]

Matricola / Codice fiscale: [redacted]

Data inizio turno: 2020-11-11 00:00:00

Data fine turno: 2020-11-11 08:00:00

Coordinamento sala emergenze

Applicativo realizzato da [Gter srl](#) per conto della Protezione Civile. Il codice dell'applicazione è disponibile sul sito [Progetto finanz](#).

pon metro

Si accederà quindi ad una nuova pagina con i dettagli del turno da correggere

Gestione emergenze (test) - Correzione turni sala emergenze

Dashboard

Gestione eventi

Monitoraggio

Gestione squadre

Segnalazioni

Presidi

Provvedimenti cautelari

Gestione utenti

Funzionalità amministratore sistema

VERDE D VERDE E VERDE B VERDE C VERDE A VERDE

OMIRL

Correzione turno OLIVIERI CRISTINA

Informazioni turno Coordinamento sala emergenze

Cognome e nome: OLIVIERI CRISTINA

Matricola / Codice fiscale: 489750

Data inizio turno: 2020-11-11 00:00:00

Data fine turno: 2020-11-11 08:00:00

Coordinamento sala emergenze

Edit turno Coordinamento sala emergenze

Cognome *

Nome *

CRISTINA

CF *

Data inizio turno

2020-11-11 00:00:00

Data fine turno

2020-11-11 08:00:00

Aggiorna

Annulla

Infine cliccando sull'apposito tasto si potrà modificare l'inizio e la fine turno. ... image:: img/correzioni_2.PNG

Tutte le modifiche sono segnalate in chiaro sul SW emergenze attraverso appositi segnali di warning presenti sia sui report evento che sulla tabella di riepilogo dei turni.

Maggiori dettagli sono presenti sul log di sistema presente sul DB PostgreSQL alla base dell'applicativo.

12.2 Visualizzazione ed editing tabelle decodifiche

Si tratta della pagina con cui si possono in sostanza governare tutti gli elenchi a discesa usati dal sistema.

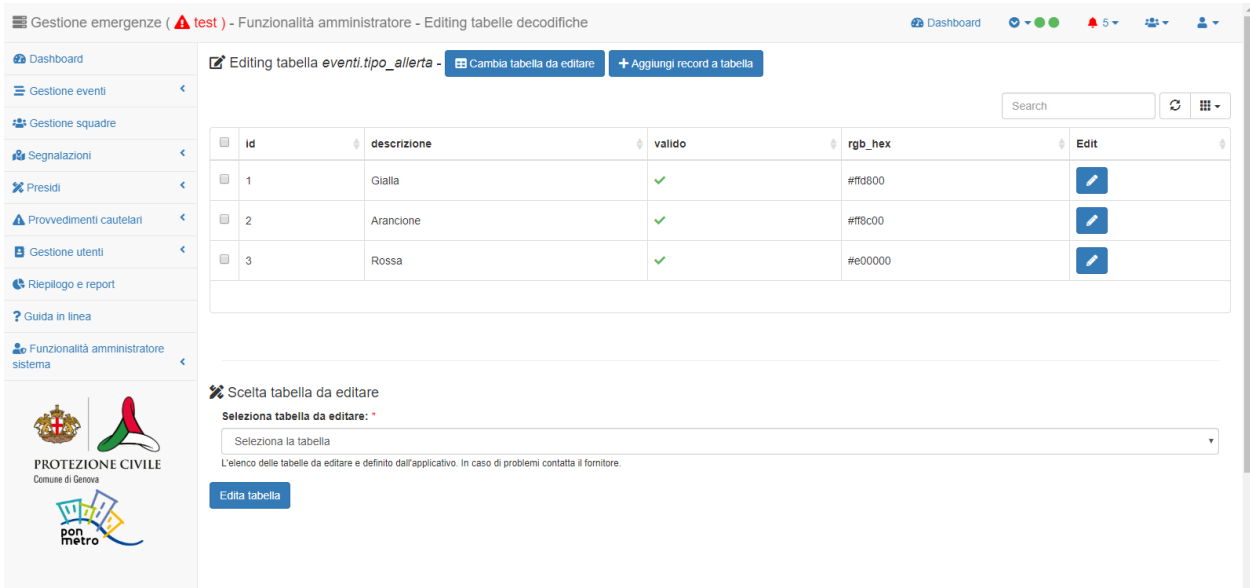
Tali elenchi a discesa sono infatti governati sostanzialmente da una serie di tabelle con le decodifiche usate dal sistema.

Tramite questa pagina è possibile editare dette tabelle.

Come primo step è necessario scegliere la tabella da editare da un'opportuno elenco a discesa. Si tratta in questo caso dell'unico elenco a discesa non modificabile dall'amministratore di sistema, ma da personale dei sistemi informativi o dal fornitore.

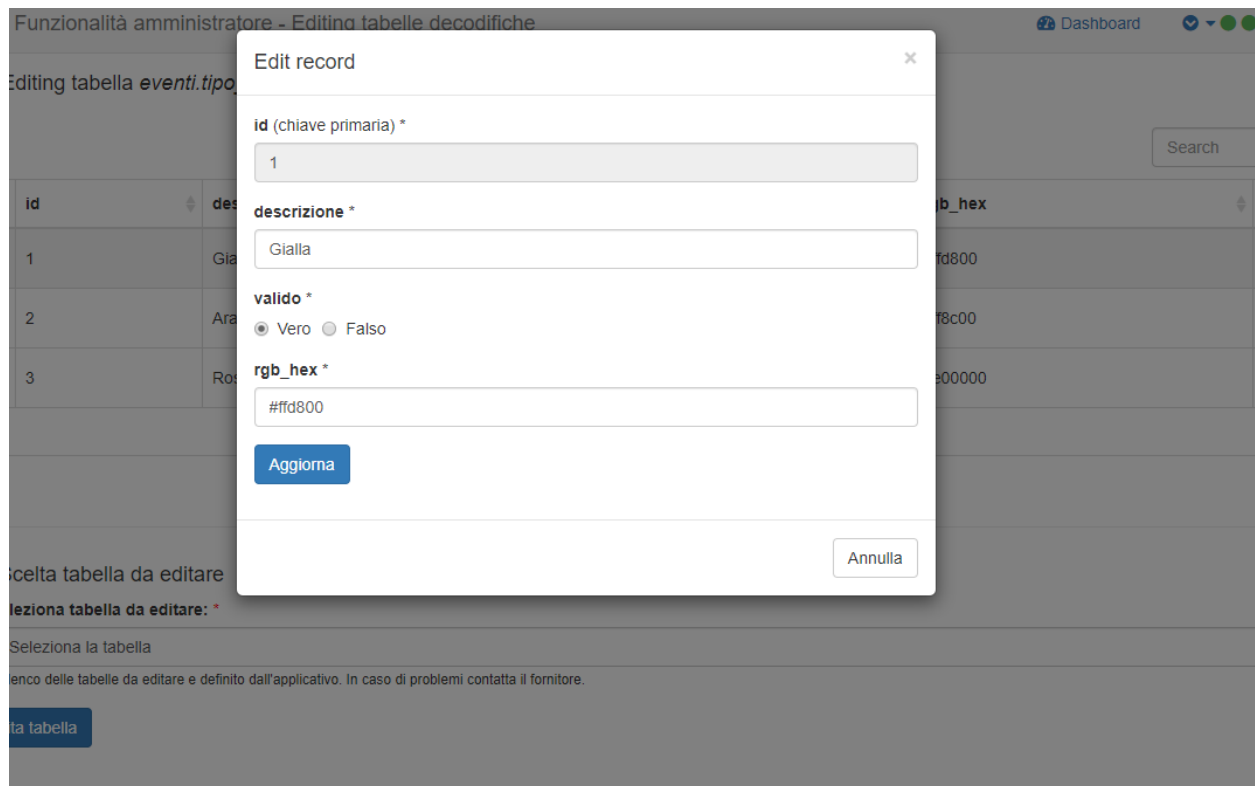


Una volta scelta una tabella si visualizzano i dati presenti

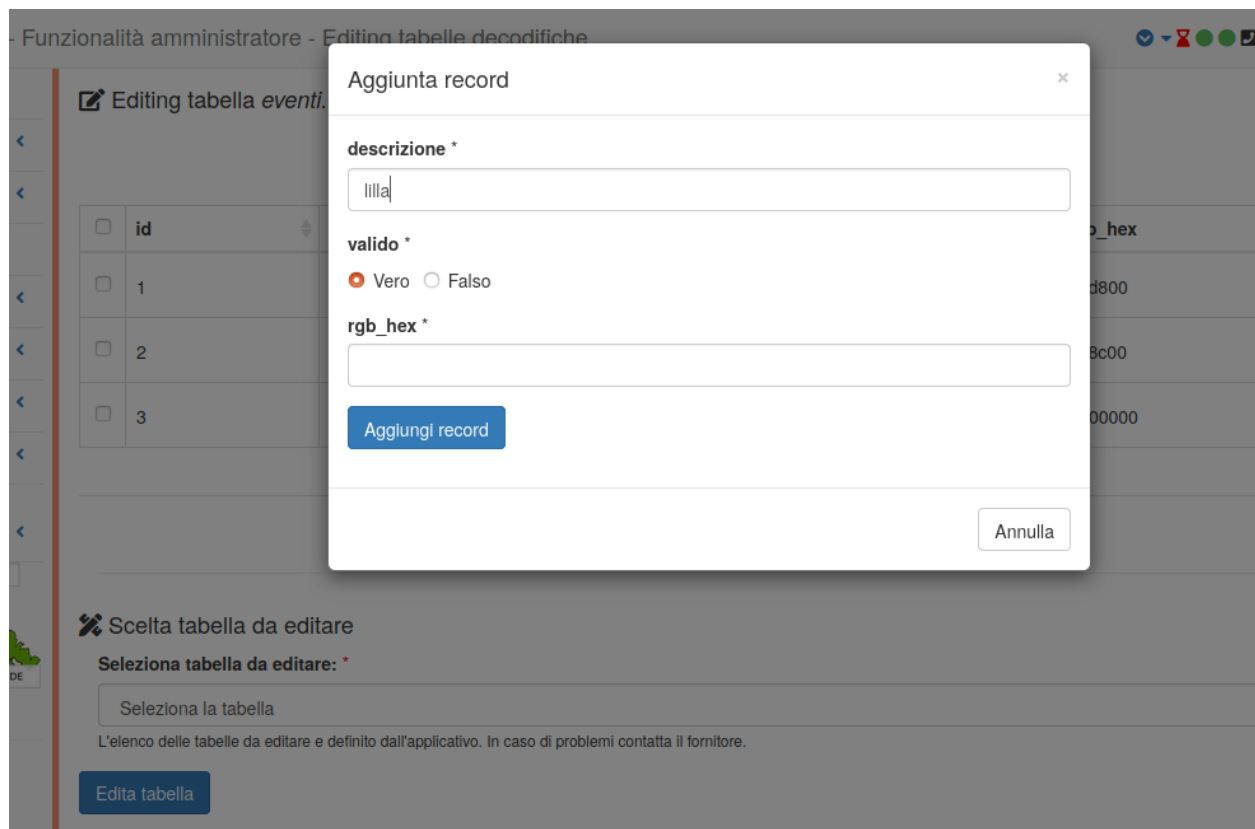


e si possono eseguire le seguenti operazioni:

- editing record;



- aggiunta nuovo record;



Per eliminare delle voci dagli elenchi a discesa si sottolinea come **non sia possibile rimuovere record, ma solo agire sul o sui campi vero/falso**. Normalmente si tratta del campo chiamato *valido* ma ci possono essere alcune eccezioni.

12.3 Visualizzare lo stato del travaso notturno

Anche se il sistema è ospitato nella rete comunale, per migliorare le performance, è utile che alcuni dati, in particolare l'**anagrafe** e la **toponomastica**, siano già contenuti nel sistema per migliorare le performance di accesso al sistema stesso. Per tale ragione, è già stata implementata un'attività che automaticamente, ogni notte, esegue il trasferimento di alcune informazioni dalle banche dati comunali a quelle interne al sistema di gestione emergenze.

Attraverso questa pagina si può: * controllare che non siano avvenuti errori (da segnalare prontamente ai sistemi informativi); * lanciare un update manuale del sistema (**!ATTENZIONE!**: è un'attività che potrebbe rallentare il sistema, si consiglia di evitare in fase di emergenza)

Quali sono i compiti dell' *amministratore di sistema*?

L'amministratore di sistema deve ricordarsi che il sistema test e quello in esercizio sono due sistemi distinti. Quindi le modifiche all'uno devono essere replicate sull'altro per essere realmente visibili.

In sintesi si riepilogano quelli che sono i compiti / possibilità dell'amministratore di sistema:

- **L'amministratore di sistema è colui che detiene il controllo dell'accesso ai due sistemi (test ed esercizio) e può in ogni momento:**
 - assegnare permessi ai dipendenti così come agli utenti esterni registrati
 - rimuovere i permessi
- l'amministratore di sistema è colui che tiene la rubrica dei contatti a cui notificare gli incarichi (mail)
- l'amministratore di sistema detiene i rapporti con le aziende esterne (contatti anche esterni al sistema)
- l'amministratore di sistema ha accesso alle tabelle di decodifica (quelle che governano gli elenchi a discesa)
- l'amministratore di sistema può forzare l'update delle informazioni anagrafiche e toponomastiche sul sistema (con cautela)

Funzionalità BOT Telegram Gestione Emergenze Comune di Genova

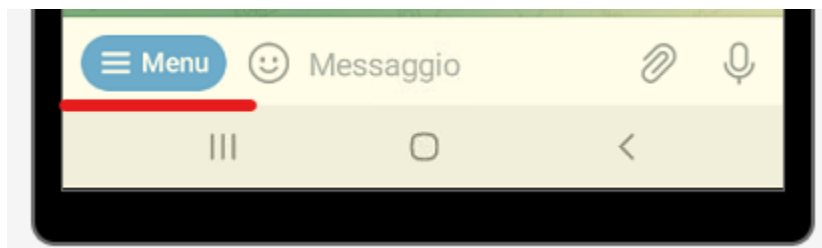
Per utilizzare le funzionalità del Bot Telegram **Gestione emergenze Comune di Genova** (@emergenze_genova_bot) è necessario essere un utente del Sistema Emergenze ed avere un profilo assegnato. Inoltre è necessario attivare le notifiche Telegram secondo quanto indicato nel capitolo [Profilo utente e attivazione notifiche telegram](#)

Tramite il bot Telegram è possibile ricevere notifiche dal Sistema Emergenze, ad esempio in caso di apertura di un nuovo evento, di assegnazione di un incarico/presidio alla propria squadra, ecc. Inoltre è anche possibile interagire direttamente con il Sistema Emergenze ad esempio segnalando la propria presenza alla Centrale Operativa, accettando o rifiutando un incarico assegnato alla propria squadra, inserendo la lettura di una mira o inviando una comunicazione alla Centrale.

Avvertimento: E' fondamentale per il corretto funzionamento del bot rispettare e seguire tutti i passaggi richiesti dai comandi e nell'ordine indicato per poterli eseguire correttamente. Qualora non venissero eseguiti tutti gli step, il comando non viene terminato e quindi gli altri comandi/funzioni del bot non potranno essere utilizzati fino al completamento del comando.

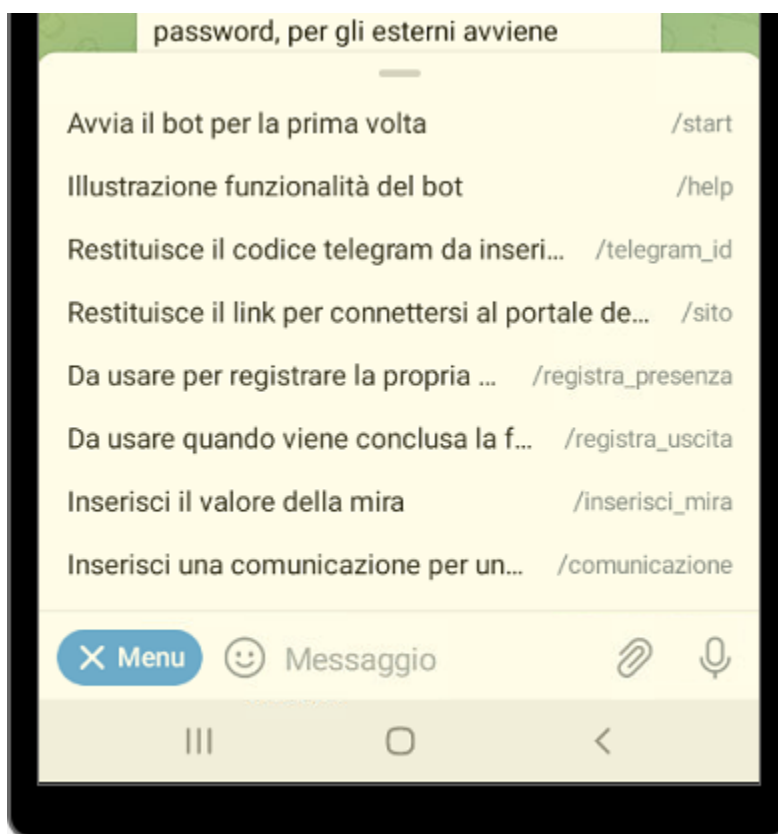
14.1 Comandi Telegram

Una volta installato il bot su Telegram è possibile accedere ai diversi comandi sviluppati. La lista dei comandi disponibili è accessibile cliccando sul pulsante **Menu** nella barra degli strumenti dell'applicazione Telegram oppure digitando il simbolo slash /



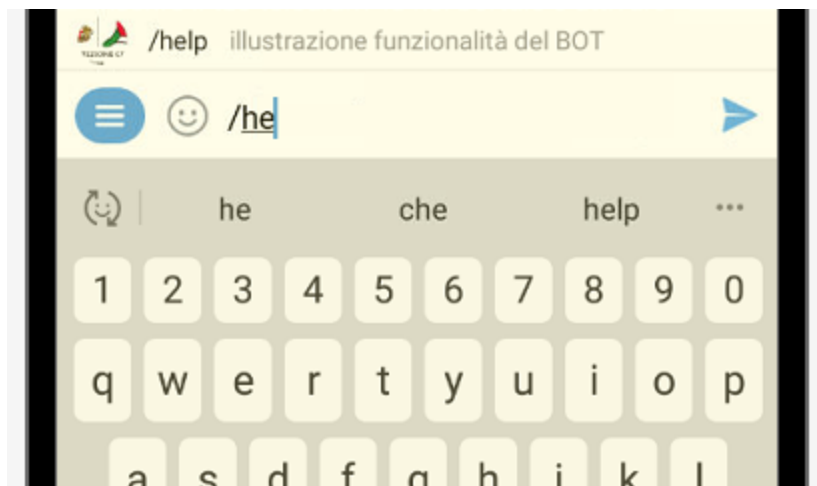
I comandi disponibili sono:

- **/start** - avvia il bot per la prima volta e viene automaticamente lanciato all'installazione del bot
- **/help** - restituisce un messaggio con una breve descrizione dei comandi del bot
- **/telegram_id** - restituisce il proprio codice identificativo Telegram. Questo codice univoco deve essere inserito nel Sistema per consentire l'attivazione delle notifiche
- **/sito** - restituisce il link web al Portale di Sistema Emergenze
- **/registra_presenza** - consente all'utente di registrare a sistema la propria presenza ad inizio turno (per maggiori dettagli si veda il paragrafo [Registra Presenza](#))
- **/registra_uscita** - consente all'utente di registrare a sistema la fine del proprio turno (per maggiori dettagli si veda il paragrafo [Registra Presenza](#))
- **/inserisci_mira** - consente di inserire il valore della lettura di una mira (per maggiori dettagli si veda il paragrafo [Inserimento lettura mire](#))
- **/comunicazione** - consente di inviare una comunicazione (testo ed eventuali immagini) relativa a una segnalazione alla Centrale operativa (per maggiori dettagli si veda il paragrafo [Comunicazioni con la centrale operativa](#))



I comandi possono essere lanciati con tre modalità:

- cliccando sul comando desiderato dalla lista dei comandi che si ottiene con il pulsante **Menu**
- cliccando sul comando desiderato dalla lista dei comandi che si ottiene digitando il simbolo /
- digitando il nome del comando preceduto da simbolo slash /



14.2 Funzioni Telegram

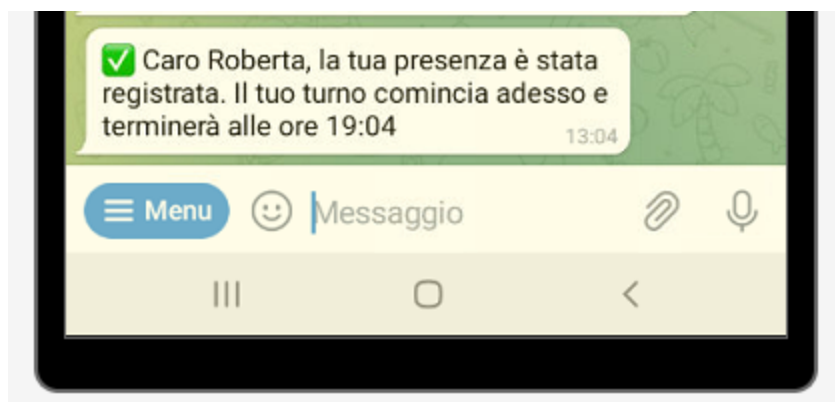
14.2.1 Registra Presenza

La funzionalità **Registra presenza** consente all'utente di indicare l'inizio e la fine del proprio turno.

Il comando **/registra_presenza**, disponibile nella lista dei comandi, consente di indicare l'inizio del proprio turno. Il comando restituisce all'utente un messaggio in cui viene chiesto di specificare la durata del turno, l'utente dovrà quindi cliccare sul bottone corrispondente al numero di ore del turno



Una volta indicata la durata del proprio turno, il bot restituisce un messaggio di avvenuta registrazione della presenza e l'indicazione dell'orario presunto di fine turno



Avvertimento: Qualora fosse già stata indicata la propria presenza tramite il comando **/registra_presenza**, il bot restituirà un messaggio che informa l'utente che la presenza è già stata registrata.

Il comando **/registra_uscita**, disponibile nella lista dei comandi, consente di indicare la fine del proprio turno. Il comando restituisce all'utente un messaggio in cui viene chiesto di confermare la chiusura del turno



Avvertimento: Qualora fosse già stata indicata la fine del proprio turno tramite il comando **/registra_uscita**, il bot restituirà un messaggio che informa l'utente che non risulta a sistema un turno attivo.

A partire da 10 minuti prima dell'ora presunta di fine turno, l'utente riceverà una notifica automatica di remind sul bot per ricordare di utilizzare il comando **/registra_uscita** per indicare la fine del turno. L'utente riceverà una notifica ogni 10 minuti finché non verrà chiuso il turno

Ricezione della presenza sul Sistema Emergenze

Quando l'operatore registra la propria presenza tramite il comando **/registra_presenza** del bot Telegram, i dettagli del suo turno saranno visibili sulla pagina web **Utenti presenti** del Sistema Emergenze. Oltre ai dati dell'utente (matricola/CF, nome e cognome) sono indicati anche data e ora di inizio turno e la durata del turno. Gli utenti del Sistema con profilo **Amministratore** possono dalla pagina **Utenti presenti**:

- chiudere il turno di un operatore utilizzando il bottone **Termina Turno**
- modificare i dettagli (inizio e durata) del turno di un operatore utilizzando il bottone **Modifica Turno**

Gestione emergenze (▲ test) - Elenco utenti presenti

1 utenti presenti registrati da telegram

Esporta i dati visualizzati

CF o matricola	Cognome	Nome	Tipo profilo	Data/ora inizio turno	Durata turno	Data/ora fine turno	Termina turno	Modifica turno
[REDACTED]	[REDACTED]	Roberta	Emergenza amministratore -	2021-09-30 14:17:28	6	-		

Quando il turno di un operatore viene terminato, utilizzando il comando **/registra_uscita** del bot Telegram o dall'Amministratore di Sistema, i dettagli del turno appena chiuso saranno visibili nella pagina web **Storico utenti presenti** del Sistema Emergenze.

La presenza degli operatori è visibile anche sulla pagina web **Gestione squadre**. Nella tabella delle squadre attive o attivabili, la colonna **Telegram** indica se il Capo squadra ha registrato la propria presenza:

- icona X arancione = è stato assegnato un Capo squadra ma non ha registrato la propria presenza
- icona V verde = è stato assegnato un Capo squadra e ha registrato la propria presenza
- “-” = non è stato assegnato un Capo squadra

Gestione emergenze (▲ test) - Gestione squadre

Creazione squadre → [+ Nuova squadra](#)

Elenco squadre /

► Squadre attive o attivabili ►

Nome	Stato	Telegram	Num	Componenti	Edit
marco alla consolle	▶		1	[REDACTED]	
Squadre ABCDE	▶	-	1	[REDACTED]	
Test GTER			2	[REDACTED]	

14.2.2 Accettazione/rifiuto incarichi interni, presidi e incarichi

Durante la gestione di una segnalazione registrata sul Sistema Emergenze, l'ente che ne detiene la titolarità ha la possibilità di assegnare incarichi interni e presidi fissi alle squadre attivabili o incarichi a Direzioni, Municipi, Distretti di PM e Unità Operative Esterne. Questa funzione gestisce anche l'accettazione o il rifiuto di presidi fissi assegnati a una squadra indipendentemente da una segnalazione.

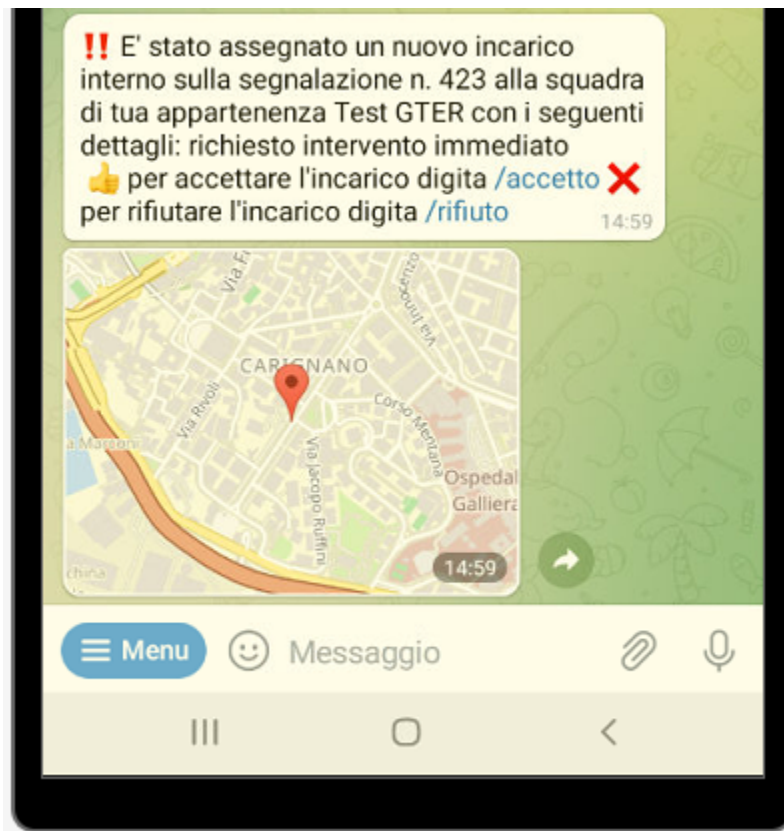
- Quando viene assegnato un **incarico interno o un presidio fisso** il Sistema Emergenze **invierà una notifica sul bot Telegram** a tutti gli operatori facenti parte della **squadra** a cui è stato assegnato l'incarico interno/presidio fisso. In questo caso è possibile per gli operatori gestire l'accettazione o il rifiuto dell'incarico/presidio direttamente dal bot Telegram.
- Quando viene assegnato un **presidio mobile** il Sistema Emergenze **invierà una notifica sul bot Telegram** a tutti gli operatori facenti parte della **squadra** a cui è stato assegnato il presidio mobile. In questo caso viene solamente inviata la notifica e **non è possibile** per gli operatori gestire l'accettazione del presidio direttamente dal bot Telegram.
- Quando viene assegnato un **incarico** il Sistema Emergenze **invierà una notifica sul bot Telegram** ai contatti registrati a sistema per la notifica degli incarichi a Direzioni, Municipi, Distretti di PM e Unità Operative Esterne. In questo caso viene solamente inviata la notifica e **non è possibile** per gli operatori gestire l'accettazione o il rifiuto dell'incarico direttamente dal bot Telegram.

Nota: E' buona norma che l'accettazione/rifiuto dell'incarico o presidio venga gestita via Telegram dal Capo squadra. In ogni caso qualora un componente accettasse l'incarico/presidio, non sarà possibile per gli altri componenti della squadra rifiutarlo o accettarlo nuovamente.

Accettazione/rifiuto incarichi interni

In caso di assegnazione di un incarico interno a una squadra, tutti gli operatori facenti parte della squadra riceveranno una notifica di assegnazione incarico sul bot Telegram con indicato:

- il numero della segnalazione a cui fa riferimento l'incarico
- il nome della squadra di appartenenza
- i dettagli dell'incarico (breve descrizione operativa)
- le istruzioni per accettare o rifiutare l'incarico
- una mappa con la geolocalizzazione dell'incarico (cliccando sulla mappa si viene reindirizzati allo strumento per la ricerca delle indicazioni stradali)



L'operatore può **accettare** l'incarico con due modalità:

- cliccando sul comando **/accetto** direttamente dal messaggio di notifica ricevuto
- digitando il comando **/accetto** nell'area di testo di Telegram

La funzione di accettazione dell'incarico assegnato è composta dai seguenti step:

- comando **/accetto** - restituisce un messaggio sul bot in cui viene chiesto all'operatore di indicare tra quanti minuti sarà sul posto.
- invio del messaggio da parte dell'operatore con indicazione il numero di minuti espresso in cifre (es. 20). **NB.** Se il numero di minuti viene espresso in caratteri (es. venti) il bot restituirà un messaggio di errore e sarà necessario indicare nuovamente i minuti in cifre.
- indicazione da parte dell'operatore se la presa in carico è regolare o parziale cliccando sui bottoni che compaiono nella barra degli strumenti di telegram

Conclusi questi tre step, l'operatore riceverà un messaggio di riepilogo con quanto indicato negli step precedenti e le istruzioni per chiudere l'incarico una volta completato



L'operatore può successivamente **chiudere** l'incarico con due modalità:

- cliccando sul comando **/chiudo** direttamente dal messaggio di notifica ricevuto terminata la funzione di accettazione dell'incarico
- digitando il comando **/chiudo** nell'area di testo di Telegram

La funzione di chiusura dell'incarico assegnato è composta dai seguenti step:

- comando **/chiudo** - restituisce un messaggio sul bot in cui viene chiesto all'operatore di indicare una nota di chiusura
- invio del messaggio da parte dell'operatore con un breve testo di nota per la chiusura



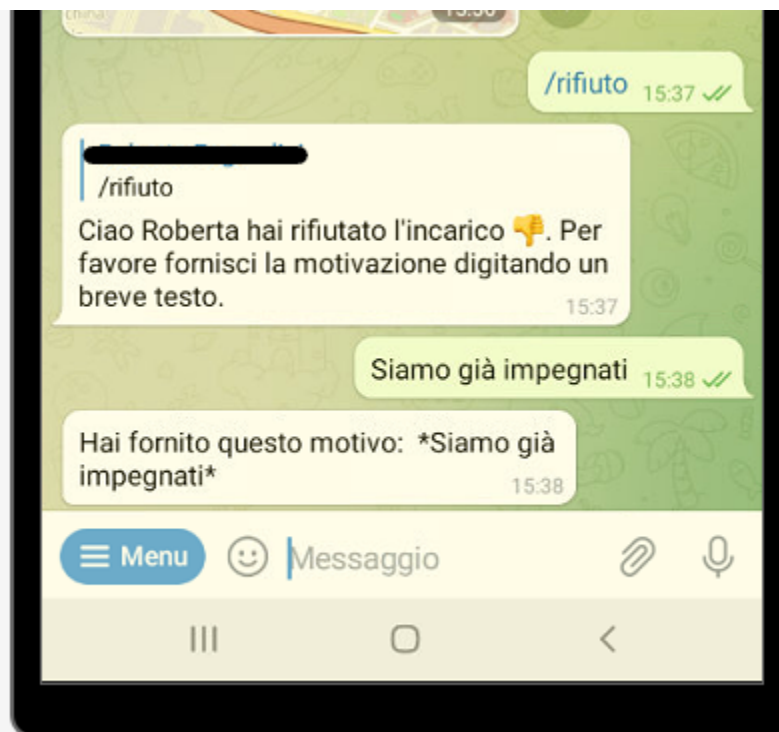
Oltre ad accettare/chiudere l'incarico è possibile anche dal bot telegram **rifiutare** l'incarico.

L'operatore può **rifiutare** l'incarico con due modalità:

- cliccando sul comando **/rifiuto** direttamente dal messaggio di notifica ricevuto all'assegnazione dell'incarico
- digitando il comando **/rifiuto** nell'area di testo di Telegram

La funzione di rifiuto dell'incarico assegnato è composta dai seguenti step:

- comando **/rifiuto** - restituisce un messaggio sul bot in cui viene chiesto all'operatore di indicare una motivazione per il rifiuto
- invio del messaggio da parte dell'operatore con un breve testo di motivazione per il rifiuto



Avvertimento: I comandi **/accetto**, **/chiudo** e **/rifiuto** funzionano solo se l'operatore è parte di una squadra e se a quella squadra è stato assegnato un incarico. Quando l'operatore lancia uno di questi comandi il bot verifica se l'operatore è inserito in una squadra e se ad essa è assegnato un incarico interno, qualora queste condizioni non fossero verificate, il bot restituisce un messaggio di errore.

Accettazione presidio fisso

In caso di assegnazione di un presidio fisso a una squadra, tutti gli operatori facenti parte della squadra riceveranno una notifica di assegnazione presidio sul bot Telegram con indicato:

- il numero della segnalazione a cui fa riferimento il presidio
- il nome della squadra di appartenenza
- i dettagli del presidio (breve descrizione operativa)
- le istruzioni per accettare il presidio (nel caso dei presidi non è previsto il rifiuto)
- una mappa con la geolocalizzazione del presidio (cliccando sulla mappa si viene reindirizzati allo strumento per la ricerca delle indicazioni stradali)



L'operatore può **accettare** il presidio fisso con due modalità:

- cliccando sul comando **/presidio** direttamente dal messaggio di notifica ricevuto
- digitando il comando **/presidio** nell'area di testo di Telegram

La funzione di accettazione del presidio assegnato è composta dai seguenti step:

- comando **/presidio** - restituisce un messaggio sul bot in cui viene chiesto all'operatore di indicare tra quanti minuti sarà sul posto.
- invio del messaggio da parte dell'operatore con indicazione il numero di minuti espresso in cifre (es. 20). **NB.** Se il numero di minuti viene espresso in caratteri (es. venti) il bot restituirà un messaggio di errore e sarà necessario indicare nuovamente i minuti in cifre.

Conclusi questi due step, l'operatore riceverà un messaggio di riepilogo con quanto indicato negli step precedenti e le istruzioni per chiudere il presidio una volta completato



L'operatore può successivamente **chiudere** il presidio con due modalità:

- cliccando sul comando **`/stop`** direttamente dal messaggio di notifica ricevuto terminata la funzione di accettazione del presidio
- digitando il comando **`/stop`** nell'area di testo di Telegram

La funzione di chiusura del presidio assegnato è composta dai seguenti step:

- comando **`/stop`** - restituisce un messaggio sul bot in cui viene chiesto all'operatore di indicare una nota di chiusura
- invio del messaggio da parte dell'operatore con un breve testo di nota per la chiusura



Avvertimento: I comandi **/presidio** e **/stop** funzionano solo se l'operatore è parte di una squadra e se a quella squadra è stato assegnato un presidio. Quando l'operatore lancia uno di questi comandi il bot verifica se l'operatore è inserito in una squadra e se ad essa è assegnato un presidio fisso, qualora queste condizioni non fossero verificate, il bot restituisce un messaggio di errore.

14.2.3 Inserimento lettura mire

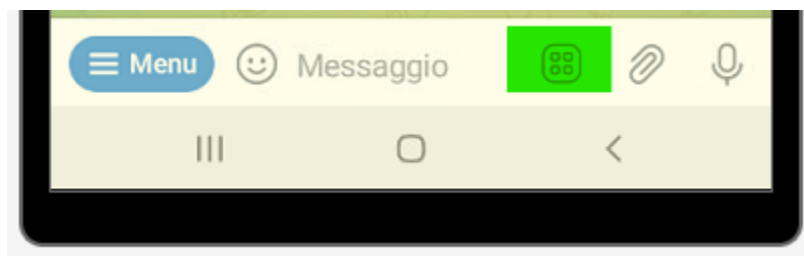
La funzionalità **Inserimento lettura mira** consente di inserire le letture delle mire sui corsi d'acqua.

Avvertimento: Il comando **/inserisci_mira** può essere utilizzato solo nei casi in cui è attiva una **Fase Operativa Comunale (FOC)** e solo dai componenti della squadre a cui sono assegnati dei **presidi mobili**. Qualora non fosse verificata una di queste condizioni, il comando restituirà un messaggio di errore.

Il comando **/inserisci_mira**, disponibile dalla lista dei comandi, restituisce l'elenco delle mire relative al presidio mobile (percorso) assegnato alla squadra. L'operatore dovrà quindi cliccare sulla mira per cui vuole inserire la lettura.



Una volta indicata la mira, il bot restituisce un messaggio in cui si chiede all'operatore di inserire la lettura. Per inserire la lettura sono disponibili 3 bottoni (verde, giallo e rosso) raggiungibili cliccando sul pulsante evidenziato in verde nell'immagine sotto



L'operatore dovrà quindi cliccare sul bottone corrispondente alla lettura della mira scelta



Una volta indicata la lettura della mira, il bot restituisce un messaggio di riepilogo dei dati inseriti e la lettura così inviata sarà immediatamente visibile nella pagine web **Mire sui corsi d'acqua** del Sistema emergenze

Esporta i dati visualizzati

Search

☐	Rio	Tipo	A15	Last update	1/10/21 4:30	1/10/21 5:30	1/10/21 6:30	1/10/21 7:30	1/10/21 8:30	1/10/21 9:30	1/10/21 10:00	Edit
☐	RIO BURBA ()	RIVO	A15	2021-06-05 13:34:31	-	-	-	-	-	-	-	
☐	TORRENTE GEMINIANO ()	RIVO	A15	2021-06-18 17:04:59 565387	-	-	-	-	-	-	-	
☐	TORRENTE RICCO' ()	RIVO	A15	2021-09-30 18:02:58	-	-	-	-	-	-	-	
☐	TORRENTE SECCA ()	RIVO	A15	2021-10-01 10:02:24	-	-	-	-	-	-		
☐	TORRENTE VERDE ()	RIVO	A15	-	-	-	-	-	-	-	-	

Showing 1 to 5 of 5 rows

14.2.4 Comunicazioni con la centrale operativa

La funzionalità **Comunicazioni con la centrale operativa** consente di inviare comunicazioni (testo e immagini) alla Centrale Operativa che recepirà tali comunicazioni tramite il portale web di Sistema Emergenze.

Avvertimento: Il comando **/comunicazione** può essere utilizzato solo dai componenti della squadre a cui sono assegnati dei **incarichi interni, presidi fissi (relativi a una segnalazione), o presidi mobili**. Qualora non fosse verificata una di queste condizioni, il comando restituirà un messaggio di errore.

Il comando **/comunicazione**, disponibile dalla lista dei comandi, restituisce un messaggio in cui si chiede all'operatore di inserire il testo della comunicazione. L'operatore dovrà quindi digitare il testo e inviarlo. Una volta inviato il testo, il bot restituisce un messaggio in cui si chiede se si vuole inserire una foto

La funzione di comunicazione con la centrale operativa è composta dai seguenti step:

- comando **/comunicazione** - restituisce un messaggio in cui si chiede all'operatore di inserire il testo della comunicazione.
- invio del messaggio da parte dell'operatore con il testo
- indicazione da parte dell'operatore se desidera allegare un'immagine o inviare il solo testo inserito cliccando sui bottoni che compaiono nella barra degli strumenti di telegram.



Se viene scelto il tasto **Foto** l'operatore dovrà scattare una foto dal suo dispositivo o sceglierne una dalla gallerie immagini del dispositivo. Entrambe le opzioni sono raggiungibili cliccando sul tasto evidenziato in verde nell'immagine sotto



Conclusi questi tre step, l'operatore riceverà un messaggio conferma di avvenuto invio della comunicazione



La comunicazione sarà quindi immediatamente visibile sul portale web Sistema Emergenze nella pagina relativa all'incarico interno, presidio fisso o mobile.

Funzionalità BOT Telegram Convocazione COC Genova (Paragrafo in fase di compilazione)

Per utilizzare le funzionalità del Bot Telegram **Convocazione COC Genova** (@emergenze_genova_bot) non è necessario essere un utente del Sistema Emergenze con un profilo assegnato, ma è necessario essere registrato a sistema con membro del COC Direttivo.

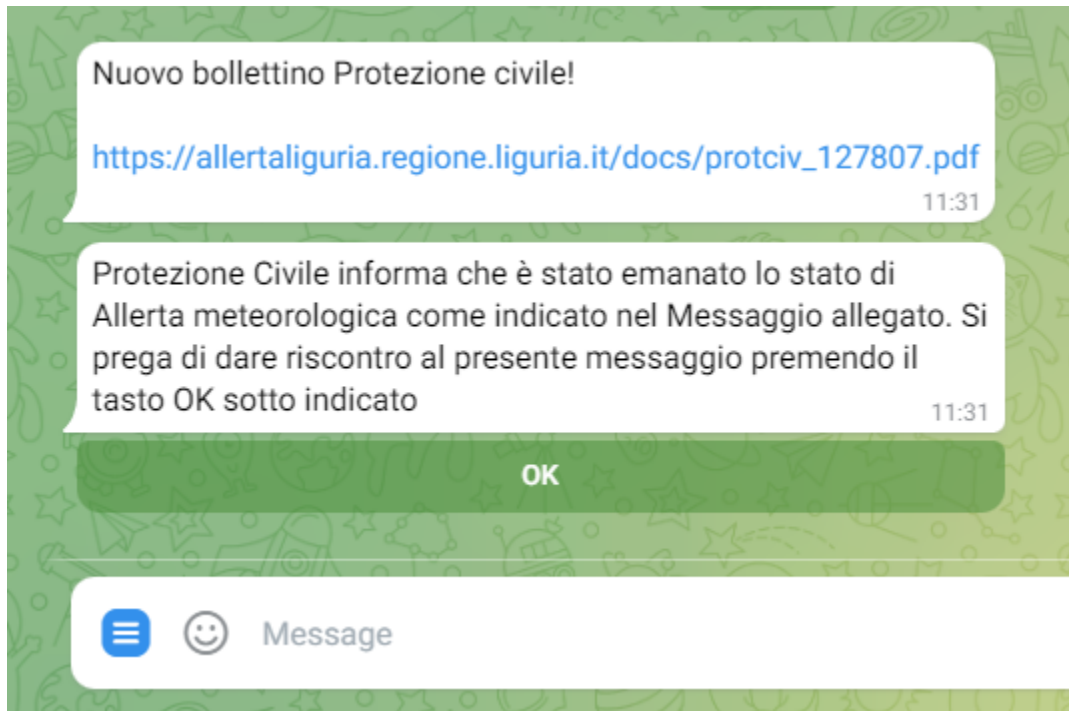
Tramite il bot Telegram è possibile ricevere notifiche dal Sistema Emergenze, ad esempio in caso di emanazione di un'allerta e in caso di convocazione del COC.

Avvertimento: E' fondamentale per il corretto funzionamento del bot rispettare e seguire tutti i passaggi richiesti dai comandi e nell'ordine indicato per poterli eseguire correttamente. Qualora non venissero eseguiti tutti gli step, il comando non viene terminato e quindi gli altri comandi/funzioni del bot non potranno essere utilizzati fino al completamento del comando.

15.1 Notifica di emanazione di un'allerta

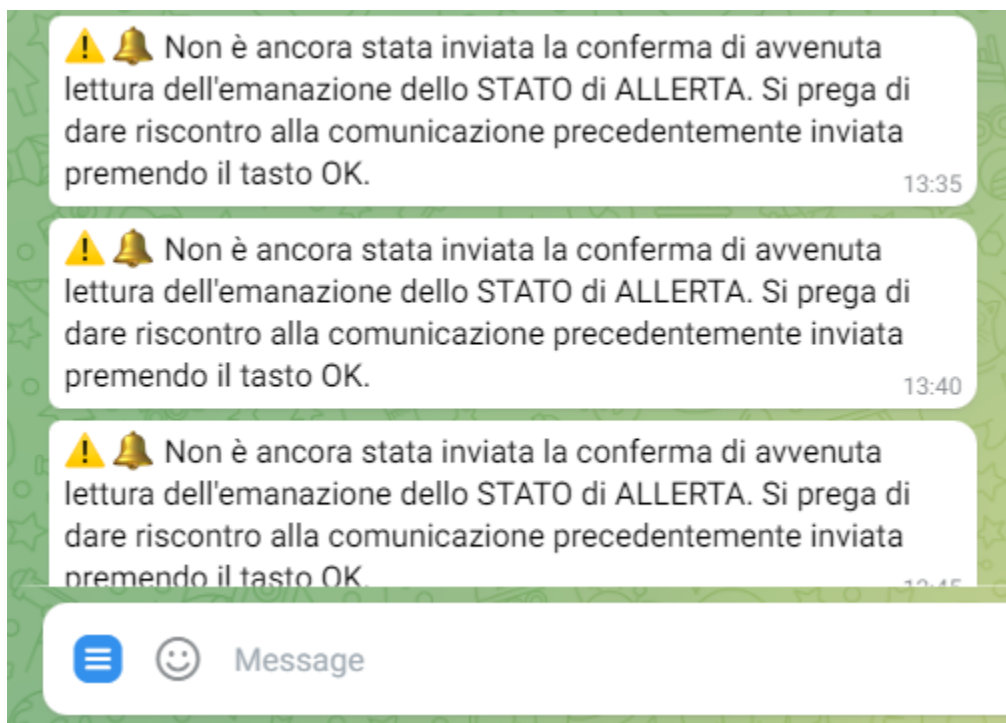
Sistema Emergenze riceve in tempo quasi reale i bollettini emessi da ARPAL (<https://allertaliguria.regione.liguria.it/>). All'emissione del bollettino, viene inviata da Sistema Emergenze una notifica sul BOT Telegram a tutti i componenti del COC Direttivo. Il messaggio di notifica contiene:

- il link per la consultazione del bollettino appena emesso
- la comunicazione dell'emanazione dell'allerta
- il bottone per inviare al Sistema la conferma di lettura del messaggio



L'utente deve cliccare sul pulsante **OK** mostrato nell'immagine sopra per inviare a Sistema Emergenze la conferma di lettura del messaggio.

Avvertimento: Qualora l'utente non invii la conferma di lettura, riceverà **ogni 5 minuti** una notifica di remind di invio della conferma di lettura

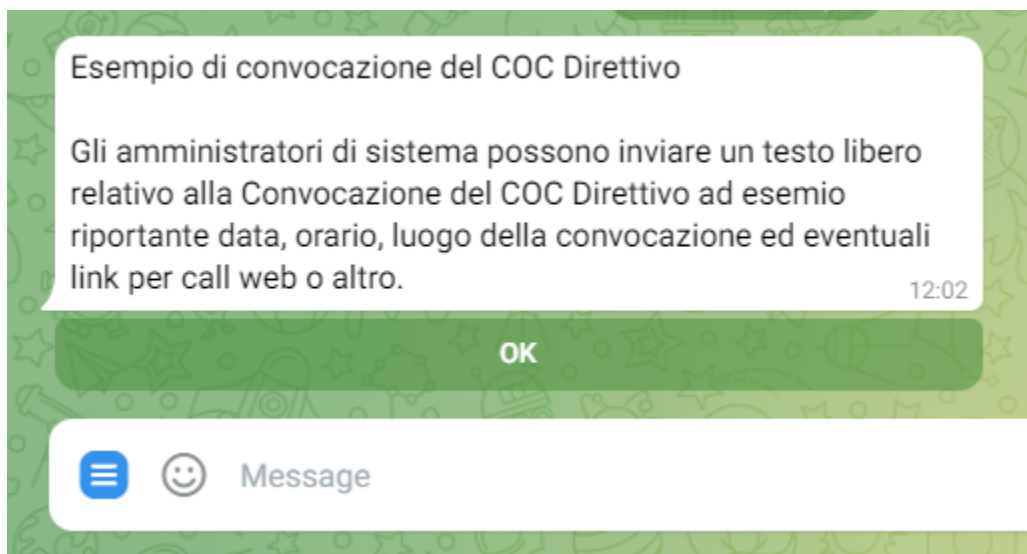


I dettagli relativi all’invio del bollettino e della relativa conferma di lettura da parte dell’utente, sono visibili agli utenti amministratori tramite le pagine web dedicate su Sistema Emergenze (si veda sezione dedicata *Convocazione del COC da Sistema Emergenze e gestione dello storico*)

15.2 Notifica di Convocazione del COC

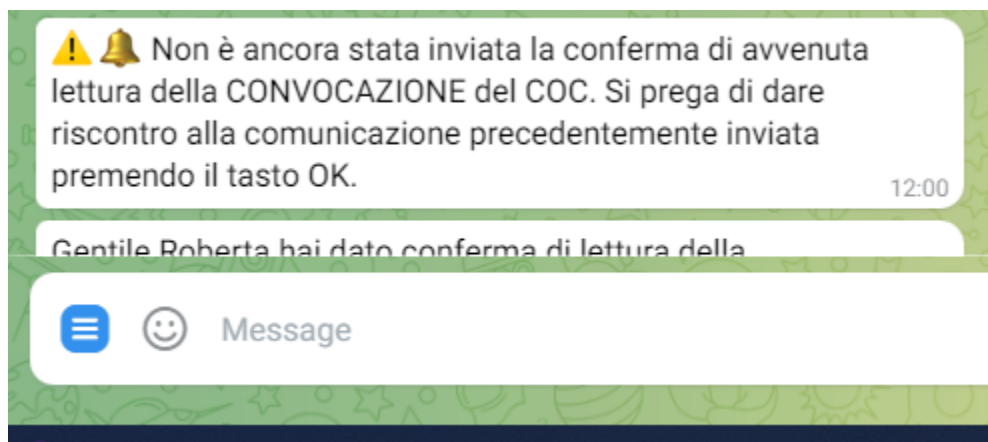
Tramite un apposito tool sviluppato su Sistema Emergenze (si veda sezione dedicata *Convocazione del COC da Sistema Emergenze e gestione dello storico*), gli amministratori di sistema possono inviare la convocazione del COC. All’invio della convocazione, viene quindi inviata una notifica sul BOT Telegram a tutti i componenti del COC Direttivo. Il messaggio di notifica contiene:

- Il testo del messaggio inviato dagli amministratori di sistema tramite l’apposito tool di Sistema Emergenze
- il bottone per inviare al Sistema la conferma di lettura del messaggio



L'utente deve cliccare sul pulsante **OK** mostrato nell'immagine sopra per inviare a Sistema Emergenze la conferma di lettura del messaggio.

Avvertimento: Qualora l'utente non invii la conferma di lettura, riceverà **ogni 5 minuti** una notifica di remind di invio della conferma di lettura



I dettagli relativi all'invio della convocazione e della relativa conferma di lettura da parte dell'utente, sono visibili agli utenti amministratori tramite le pagine web dedicate su Sistema Emergenze (si veda sezione dedicata [Convocazione del COC da Sistema Emergenze e gestione dello storico](#))

15.3 Convocazione del COC da Sistema Emergenze e gestione dello storico

Gli utenti amministratori di sistema possono accedere a due pagine dedicate alla Convocazione del COC Direttivo su Sistema Emergenze. In particolare sono state implementate due pagine dedicate:

1. Ultima Convocazione COC

- tabella contenete i dettagli relativi all'ultima convocazione inviata con indicazione delle relative conferme di lettura da parte degli utenti facenti parte del COC
- Tool per l'invio della Convocazione del COC Direttivo

2. Storico Convocazioni

- tabella contenete i dettagli relativi alle convocazioni precedenti

The screenshot shows the 'Gestione emergenze - Dashboard o pagina iniziale' interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Lista segnalazioni', 'Mappa segnalazioni', 'Gestione eventi', 'Monitoraggio', 'Gestione squadre', 'Registro presenze', 'Convocazione COC' (highlighted), 'Ultima Convocazione', 'Storico Convocazioni', 'Segnalazioni', 'Presidi', 'Provvedimenti cautelari', 'Gestione utenti', and 'Funzionalità amministratore sistema'. The main area displays three sections: 'Sintesi segnalazioni da elaborare', 'Sintesi segnalazioni aperte', and 'Segnalazioni prese in carico direttamente'. Each section contains a table with columns for Event, Person at risk, Criticality type, Municipality, Civil, Date and time, and Description. The first two sections show 'No matching records found'.

15.3.1 Ultima Convocazione COC

In questa pagina è possibile consultare i dettagli dell'ultima convocazione del COC inviata da Sistema Emergenze. La tabella contiene, per ogni utente facente parte del COC, i dettagli relativi a:

- Nome, Cognome e Funzione ricoperta dall'utente
- Data/ora di invio della notifica di emanazione dell'allerta con relativa conferma di lettura (simbolo verde/rosso a seconda che sia stata data conferma da parte dell'utente e data/ora di invio della conferma)
- Data/ora di invio della Convocazione del COC con relativa conferma di lettura (simbolo verde/rosso a seconda che sia stata data conferma da parte dell'utente e data/ora di invio della conferma)

La tabella può essere esportata in formato pdf tramite l'apposito tool presente nella pagina web.

Gestione emergenze - Convocazione COC Direttivo

Ultima Convocazione COC Direttivo [Stampa tabella](#) [Convoca COC](#)

Esporta i dati visualizzati

☐	Funzione	Cognome	Nome	Data/ora invio notifica	Conferma lettura	Data/ora conferma lettura	Data/ora invio Convocazione	Conferma Convocazione	Data/ora conferma convocazione
☐	Servizi Essenziali, Materiali e Mezzi, Censimento Danni a Persone e Cose - Direttore			2022-09-15 11:30:00	✓	2022-09-15 11:46:10	-	-	-
☐	Coordinamento Risorse Tecnico Operative			2022-09-15 11:30:00	✓	2022-09-15 11:35:46	-	-	-
☐	Tecnica e Pianificazione, Volontariato, Assistenza alla Popolazione, Assistenza Sanitaria - Dirigente Protezione Civile			2022-09-15 11:30:00	✗	-	-	-	-
☐	Strutture Operative Locali e Viabilità - sostituto Comandante Polizia Locale			2022-09-15 11:30:00	✗	-	-	-	-

Sempre dalla pagina con i dettagli dell'ultima Convocazione del COC Direttivo, è possibile per gli amministratori di sistema inviare il messaggio agli utenti facenti parte del COC Direttivo con i dettali della Convocazione (es. data, orario, luogo, eventuali link e informazioni utili), tramite l'apposito tool **Convoca COC**. Cliccando sul pulsante compare un popup con un'area di testo in cui inserire il testo del messaggio, cliccando su **Invia** il messaggio verrà automaticamente inviato sul BOT Telegram Convocazione COC Genova.

Convocazione COC

Testo Convocazione *

Esempio di convocazione del COC Direttivo

Gli amministratori di sistema possono inviare un testo libero relativo alla Convocazione del COC Direttivo ad esempio riportante data, orario, luogo della convocazione ed eventuali link per call web o altro.

Invia Convocazione COC

Annulla

15.3.2 Storico Convocazioni

In questa pagina è possibile consultare i dettagli delle precedenti convocazioni del COC inviate da Sistema Emergenze. La tabella contiene, per ogni utente facente parte del COC, i dettagli relativi a:

- Nome, Cognome e Funzione ricoperta dall'utente
- Data/ora di invio della notifica di emanazione dell'allerta con relativa conferma di lettura (simbolo verde/rosso a seconda che sia stata data conferma da parte dell'utente)
- Data/ora di invio della Convocazione del COC con relativa conferma di lettura (simbolo verde/rosso a seconda che sia stata data conferma da parte dell'utente)

Gestione emergenze - Storico Convocazione COC Direttivo

Esporta i dati visualizzati

	Funzione COC	Cognome	Nome	Data invio notifica	Ora invio notifica	Conferma lettura	Data invio Convocazione	Ora invio Convocazione	Conferma Convocazione
☐	Coordinamento Aree, Mobilità - Direttore Sviluppo del Territorio			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Funzione - Responsabile			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Servizi Essenziali, Materiali e Mezzi, Censimento Danni a Persone e Cose - sostituto Direttore Coordinamento Risorse Tecnico Operative			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Assistenza Sociale, Servizi Civici, Attività Scolastica - Direttore Coordinamento Servizi alla Comunità			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Strutture Operative Locali e Viabilità - sostituto Comandante Polizia Locale			2022-09-13	12:50:00	✗	2022-09-13	14:50:00	✗
☐	Comunicazione alla Popolazione - Coordinatore Area Gabinetto del Sindaco			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Municipi - Direttore Governo e Sicurezza dei Territori Municipali			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Coordinamento del COC - Direttore Generale			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Servizi Essenziali, Materiali e Mezzi, Censimento Danni a Persone e Cose - Direttore Coordinamento Risorse Tecnico Operative			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓
☐	Autorità di Protezione Civile - Consigliere Delegato Protezione Civile			2022-09-13	12:50:00	✓	2022-09-13	14:50:00	✓

15.4 Gestione utenti del COC da Sistema Emergenze

Gli utenti amministratori possono visualizzare, gestire, aggiungere/eliminare e modificare gli utenti registrati come componenti del COC Direttivo accedendo alla pagina dedicata **Componenti COC Direttivo** dal menù Gestione Utenti di Sistema Emergenze.

Gestione emergenze - Gestione Componenti COC Direttivo

15 Componenti del COC Direttivo

Elenco Componenti COC Direttivo

Esporta i dati visualizzati

	Funzione COC	Cognome	Nome	Edit	Rimuovi
☐	Municipi - Direttore Governo e Sicurezza dei Territori Municipali				
☐	Coordinamento Aree, Mobilità - Direttore Sviluppo del Territorio				
☐	Coordinamento del COC - Direttore Generale				
☐	Funzione - Responsabile				
☐	Servizi Essenziali, Materiali e Mezzi, Censimento Danni a Persone e Cose - Direttore Coordinamento Risorse Tecnico Operative				
☐	Servizi Essenziali, Materiali e Mezzi, Censimento Danni a Persone e Cose - sostituto Direttore Coordinamento Risorse Tecnico Operative				
☐	Autorità di Protezione Civile - Consigliere Delegato Protezione Civile				

In questa pagina è possibile visualizzare l'elenco degli utenti facenti parte del COC Direttivo con relativa funzione ricoperta. E' inoltre possibile rimuovere l'utente cliccando sul corrispondente pulsante nella colonna **Rimuovi** o modificarne i dettagli cliccando sul corrispondente pulsante nella colonna **Edit**.

Da questa pagina è inoltre possibile aggiungere nuovi utenti facenti parte del COC utilizzando il tool dedicato **Aggiungi Componente**. Cliccando il bottone, compare un popup con le informazioni relative al nuovo utente da inserire, tra cui ovviamente l'id Telegram dell'utente necessario affinché l'utente possa ricevere i messaggi sul BOT.

The image shows a modal window titled "Aggiungere Componente COC" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Matricola/CF ***: A text input field.
- Funzione ***: A dropdown menu with the placeholder text "Seleziona una Funzione".
- Nome ***: A text input field.
- Cognome ***: A text input field.
- Mail**: A text input field.
- ID Telegram ***: A text input field.

At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button labeled "Aggiungi Componente COC" and a white button labeled "Annulla".

L'utente può recuperare il proprio id Telegram, da comunicare all'amministratore di sistema, utilizzando il comando **/telegram_id** del BOT Convocazione COC Genova. Il comando può essere lanciato con tre modalità:

- cliccando sul comando dalla lista dei comandi che si ottiene con il pulsante **Menu**
- cliccando sul comando dalla lista dei comandi che si ottiene digitando il simbolo **/**
- digitando il nome del comando preceduto da simbolo slash **/**