
Nuovo Sistema Emergenze Protezione Civile

CC-BY 3.0 - Gter srl e Comune di Genova

13 lug 2023

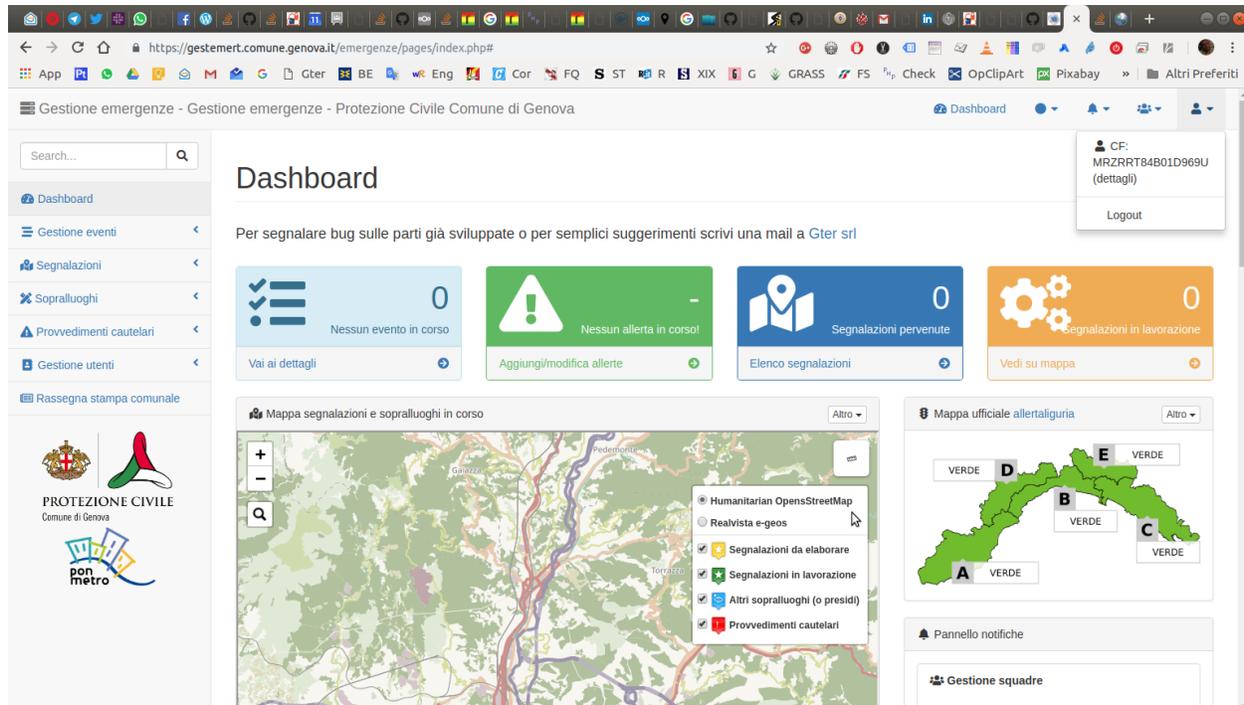
1	Introduzione	3
1.1	Scopo del sistema di Gestione Emergenze	3
1.2	Descrizione dell'applicativo	4
2	Glossario	5
2.1	Evento	5
2.2	Allerte e Fasi Operative Comunali	5
2.3	Segnalazione	6
2.4	Possibili compiti (incarichi, presidi e provvedimenti cautelari)	6
3	Modalità di accesso	7
3.1	Chi può avere accesso al sistema	7
3.2	Come accedere al sistema	7
4	Funzionalità di gestione evento	11
4.1	Nuovo evento	11
4.2	Gestione evento in corso	12
4.3	Visualizzazione bollettini ARPA e Regione	13
4.4	Gestione eventi in chiusura	13
5	Gestione delle squadre	15
5.1	Creazione e composizione delle squadre	15
6	Gestione segnalazioni	17
6.1	Nuova segnalazione	17
6.2	Presa in carico della segnalazione	20
7	Presidi	23
7.1	Creazione nuovi percorsi per presidi mobili (tramite geoportale)	24
8	Provvedimenti cautelari	25
9	Notifiche di sistema	27
9.1	Notifiche web	27
9.2	Notifiche via mail	27
10	Funzionalità di gestione utenti	29
10.1	Funzionalità di creazione utenti esterni	29

10.2	Richiesta di accesso / rimozione permessi	30
10.3	Assegnare permessi a <i>utenti esterni e dipendenti</i>	30
10.4	Gestire i contatti a cui notificare le mail	31

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.



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](<https://www.gter.it>), 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.

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** corrisponde a un avviso istituzionale (proveniente da ARPAL e Regione Liguria) che preannuncia il verificarsi di una situazione critica. 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 PM (Centrale COA)
- chiamando/recandosi presso i distretti di 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).

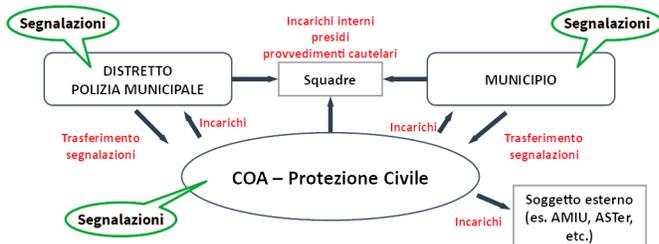
Tendenzialmente gli uffici periferici potranno scegliere se gestire la segnalazione in autonomia o far gestire la segnalazione della centrale di propria competenza che, per i municipi sarà la Centrale di PC per i distretti la centrale COA (Centro Operativo. Automatizzato) L'ufficio periferico ha in ogni momento la possibilit? di trasferire la titolarit? 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.

Ricapitolando ecco lo schema di funzionamento del Sistema Informativo mostrato nella seguente figura.



Modalità di accesso

3.1 Chi può avere accesso al sistema

Le modalità di accesso attualmente previste dal sistema sono:

- **dipendente comunale:** avviene inserendo matricola e password comunali
- **esterno:** avviene inserendo le proprie credenziali SPID

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.

3.2 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 (test@comune.genova.it)



Seleziona il tuo gestore dell'identità digitale

sp:d ✓ | AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Entra con SPID ⓘ

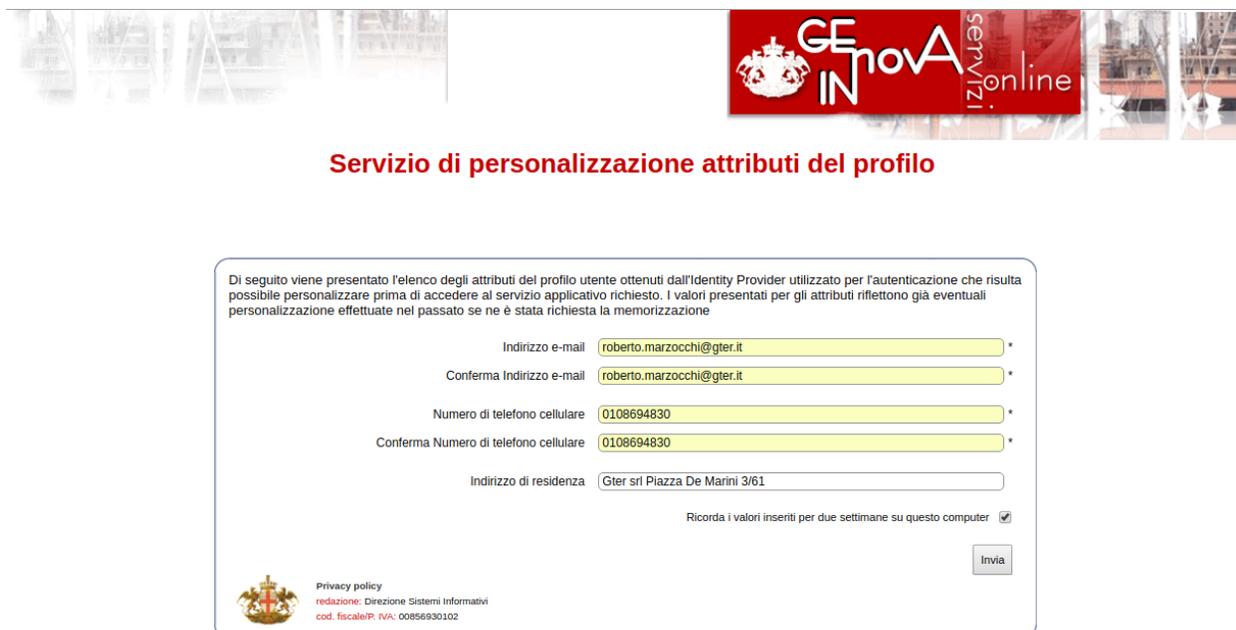
Altre modalità di accesso

redazione: Direzione Sistemi Informativi
cod. fiscale/P. IVA: 00856930102
Privacy policy

- **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 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.**



Servizio di personalizzazione attributi del profilo

Di seguito viene presentato l'elenco degli attributi del profilo utente ottenuti dall'Identity Provider utilizzato per l'autenticazione che risulta possibile personalizzare prima di accedere al servizio applicativo richiesto. I valori presentati per gli attributi riflettono già eventuali personalizzazioni effettuate nel passato se ne è stata richiesta la memorizzazione

Indirizzo e-mail roberto.marzocchi@gter.it *

Conferma Indirizzo e-mail roberto.marzocchi@gter.it *

Numero di telefono cellulare 0108694830 *

Conferma Numero di telefono cellulare 0108694830 *

Indirizzo di residenza Gter sri Piazza De Marini 3/61

Ricorda i valori inseriti per due settimane su questo computer

Invia

Privacy policy
redazione: Direzione Sistemi Informativi
cod. fiscale/P. IVA: 00856930102

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

Gestione emergenze - Gestione emergenze - Protezione Civile Comune di Genova Dashboard • 🔔 👤

Search...

Dashboard

Per segnalare bug sulle parti già sviluppate o per semplici suggerimenti scrivi una mail a Gter srl

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

PROTEZIONE CIVILE
Comune di Genova

✓0

Nessun evento in corso

Vai ai dettagli

!-

Nessun allerta in corso!

Aggiungi/modifica allerte

📍0

Segnalazioni pervenute

Elenco segnalazioni

⚙️0

Segnalazioni in lavorazione

Vedi su mappa

Mappa segnalazioni e presidi in corso

Mappa ufficiale allertatiguria

Pannello notifiche

Gestione squadre

Se non autorizzati all'accesso è necessario contattare gli amministratori di sistema 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.

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*).

4.1 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

4.2 Gestione evento in corso

Tramite questa pagina è possibile visualizzare:

- dettagli sull'evento in corso;
- 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 ✖ Inizia fase chiusura

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.) 🔗 Carica retrospettiva

📄 Bollettino 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

4.3 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...

Bollettini meteo ARPA e PC

Esporta i dati visualizzati 🔄 ⌵ 👤

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

4.4 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.

5.1.1 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.

5.1.2 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/provvedimenti cautelari/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

6.1 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 intervento 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 (Eventi in corso / in chiusura)

Elenco storico delle segnalazioni (Eventi chiusi)

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

Telefono

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

Tipo segnalante: *

Specifica una tipologia segnalante

Note 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 vogliono aggiungere informazioni aggiuntive.

6.1.1 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

6.1.2 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

6.1.3 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 pescando dal DB topografico del Comune di Genova. In questo caso la mappa non serve a nulla 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.



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 si userà 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.)

6.1.4 Invio della segnalazione

+ Altro:

Altre note utili alla localizzazione

Qua è possibile specificare altre annotazioni,

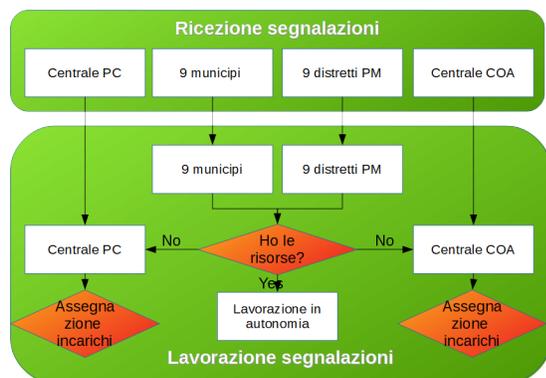
Invia segnalazione

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

6.2 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:



6.2.1 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.

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 mobile 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.

7.1 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:

- evento
- squadra a cui assegnare il presidio (*da modificare in seguito a riunione del 13/03/2019*)

Notifiche di sistema

9.1 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.

9.2 Notifiche via mail

Il Sistema di Gestione Emergenze ha implementate 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;
- 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).

10.1 Funzionalità di creazione utenti esterni

!!NB!! questa parte potrà subire modifiche in seguito alla riunione del 13/03/2019 e delle modifiche richieste

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.

10.2 Richiesta di accesso / rimozione permessi

E'' fondamentale che le varie *unità operative* comunichino agli amministratori di sistema le persone cui dare accesso così come le persone a cui rimuovere gli accessi oltre che i contatti mail a cui ricevere le notifiche di sistema.

Da completare a cura della PC

mail? - form? - etc?

10.3 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;

Elenco utenti esterni

Esporta i dati visualizzati

CF	Cognome	Nome	Unità operativa	Comune	PR	Tipo Profilo	Stato profilo	Edit
MRZRRT84B01D969U	Marzocchi	Roberto	AMIU	Campomorone	GE	1	▶	

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

Dettagli utente esterno Marzocchi Roberto

Informazioni anagrafiche
 Cognome e nome: Marzocchi Roberto
 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

10.4 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.

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