
Allegato 4: Organizzazione interna dell'Agenzia regionale di Protezione Civile e le specifiche attività da attuare nella Fase 2 – Livello di Preallarme

L'Ufficio di Supporto al Direttore si occuperà di:

- 1- Convocare il Comitato Operativo Regionale;

Il Servizio Prevenzione dei rischi di Protezione Civile – APC001 si occuperà di:

- 1- Attivare il Protocollo d'Intesa con le ditte private di autobus;
- 2- Attivare il Protocollo d'Intesa con TUA Spa;
- 3- Attivare il Protocollo d'Intesa con il Comune di Castel di Sangro per l'allestimento dell'area di prima accoglienza;
- 4- Attivare il Protocollo d'Intesa/Convenzione con le strutture ricettive;

Il Servizio Emergenze di Protezione Civile – APC002 si occuperà di:

- 1- Pre-allertare le ditte private di autobus presenti sul territorio regionale (elencate nell'Allegato 5) che hanno già dato disponibilità;
- 2- Pre-allertare O.d.V. convenzionate con APC per le attività di crisi, logistica ed emergenza (Allegato 2);
- 3- Verificare disponibilità ditte catering messe a disposizione dal Comune di Castel di Sangro;
- 4- Nel caso in cui non fosse disponibile il servizio catering di cui al punto precedente e/o la capacità dello stesso di garantire un adeguato numero di pasti/ora risultasse insufficiente, organizzare cucina da campo della CMR;
- 5- Contattare le strutture ricettive individuate nell'Allegato 11 per verificare effettiva disponibilità di posti letto. Successivamente trasferire dati ad Ufficio Supporto informatico per aggiornamento software gestionale utilizzato per l'accoglienza;

L'Ufficio Supporto informatico si occuperà di:

- 1- Abilitare le strutture ricettive disponibili su software gestionale (info acquisite da APC002);