



# CROCE ROSSA ITALIANA

*Sala Operativa Nazionale*

## IL REPORT EVENTO: PERCHÈ e COME UTILIZZARLO

### **Che cos'è e qual'è l'utilità del Report Evento?**

Le importanti esperienze che la Croce Rossa Italiana ha svolto negli ultimi anni nel campo della risposta alle emergenze nazionali e internazionali, hanno fatto emergere con ancora maggiore rilievo l'importanza dell'attività di coordinamento in tali situazioni. Anche per questo motivo e con l'obiettivo di migliorare la capacità operativa della Croce Rossa Italiana è stata istituita la Sala Operativa Nazionale C.R.I. attiva h24 ed è stato attivato h24 il presidio della postazione della C.R.I. in sala Situazioni Italia presso il Dipartimento della Protezione Civile.

Il poter disporre in modalità continuativa di tali strutture di coordinamento implica la necessità di ricevere in modo rapido e strutturato il maggior numero di informazioni possibili sulle attività che le Unità territoriali C.R.I. stanno svolgendo in tale ambito.

Il Report Evento è una scheda riepilogativa dei principali aspetti descrittivi di un evento critico e degli interventi che le Unità C.R.I. territorialmente competenti stanno attuando per prevenire o rispondere all'evento.

### **Quando utilizzare il Report Evento?**

Il Report Evento deve essere compilato ogni qualvolta si verifica o si prevede una criticità nell'ambito del territorio di competenza. Le criticità sono eventi di emergenza intesi come eventi naturali (esondazioni, scosse sismiche, ecc.) o connessi con l'attività dell'uomo (es. incidenti industriali, incidenti ferroviari, ecc.). Il Report deve, altresì, essere compilato per gli eventi programmati, come ad esempio eventi a massiccio afflusso (es. concerti, raduni, ecc.).

### **Chi deve compilare il Report Evento?**

Di norma la compilazione del Report Evento è in carico alla Sala Operativa C.R.I. del livello territoriale competente. Nello specifico, l'organizzazione migliore prevede che venga individuata una persona che, dal momento in cui la Sala Operativa è attivata, si occupi esclusivamente della compilazione e trasmissione dei Report Evento.

Nei casi in cui la Sala Operativa non è prevista o attivata, la compilazione e la trasmissione del Report Evento è di competenza del Delegato per le attività di emergenza o del suo Vicario.

### **A chi deve essere trasmesso il Report Evento?**

Il Report Evento deve essere trasmesso alla Sala Operativa Nazionale, preferibilmente a mezzo e-mail ([son@cri.it](mailto:son@cri.it)) e possibilmente in formato .doc o .docx. Nel caso in cui non sia possibile trasmetterlo tramite e-mail è possibile trasmetterlo a mezzo fax al n. 0331/926150.

### **Come deve essere compilato il Report Evento?**

Per facilitare la compilazione del Report Evento è stato realizzato un file di testo protetto, limitando la possibilità di inserimento dei dati ai soli campi previsti allo scopo. Per limitare la possibilità di errore in alcuni campi è stata limitata l'immissione di soli caratteri numerici; anche l'impaginazione del file è stata bloccata.

Il testo evidenzia in grigio tutti i campi che possono essere modificati o compilati.

In alcuni campi è stata inserita una guida che può supportarvi nella compilazione del Report. Selezionando con il mouse il campo da compilare e premendo il tasto F1, si apre una finestra che contiene tali indicazioni.

N.B. Il file è stata ottimizzata per il programma di scrittura "Word". L'apertura con altri programmi potrebbe comportare modifiche alla formattazione.



# CROCE ROSSA ITALIANA

## *Sala Operativa Nazionale*

Entrando nel dettaglio del Report Evento, riepiloghiamo le informazioni da inserire punto per punto:

1. Indica lo Stato Operativo Sala: questa voce si riferisce allo stato di operatività che la Sala Operativa (qualora attivata) assume.
  - a. S0 è una situazione ordinaria di operatività, nel corso della quale non vi sono attività emergenziali in atto o la possibilità che si verifichino in tempi brevi; è la situazione standard costante quando non vi siano dichiarazioni di altri livelli di attivazione da parte di altre Sale Operative sovraordinate.
  - b. S1 è una situazione di attenzione e vigilanza, in cui vi sono eventi previsti o in atto che possono rappresentare un elemento di criticità, anche se al momento ancora non hanno avuto effetti concreti oppure non vi sono elementi sufficienti per stabilire quale rischio rappresentano. Possono essere inclusi in questo stato gli eventi programmati come grandi eventi o manifestazioni.
  - c. S2 è una situazione di allarme in cui l'evento critico sta rappresentando un rischio effettivo oppure si prevede che lo rappresenti entro un breve arco temporale. E' la situazione in cui si predispongono e preparano le strutture e le risorse umane per l'intervento di risposta.
  - d. S3 è la situazione di emergenza in corso e l'intervento più adeguato viene messo in atto.

**La sezione 2** riporta dati riferiti alla descrizione dell'evento:

**2.1** Si deve indicare la tipologia di evento in corso. E' presente una finestra a scorrimento dove sono stati già inseriti gli eventi che più frequentemente possono verificarsi sul nostro territorio. Se l'evento specifico non è presente nell'elenco è possibile selezionare 'Altro' ed indicare accanto la tipologia di evento.

**2.2** E' la zona in cui l'evento si sta verificando, partendo da una macrolocalizzazione per Regione e Provincia, per arrivare a una micro zonizzazione per comune o località. In questa area possono anche essere indicate le coordinate esatte del luogo interessato.

**2.3** In questo campo è possibile inserire liberamente una descrizione dell'evento in atto, specificando dettagli sul fenomeno, sull'impatto previsto o in corso, gli effetti che questo avrà sul territorio, sulle strutture e sulla popolazione.

**2.4** In questa voce è richiesto, prima di tutto, di precisare se i dati numerici riportati sono frutto di una stima realizzata sulla base di informazioni raccolte da una o più fonti, oppure se si tratta di numeri accertati personalmente o dalle autorità competenti nella gestione dell'emergenza. I dati numerici richiesti sono relativi a feriti, deceduti, dispersi, popolazione colpita dall'evento, e assistiti dalla C.R.I.

**2.5** La fonte informativa è la fonte da cui provengono le informazioni utilizzate per la descrizione dell'evento.

**La sezione 3** contiene invece informazioni relative all'intervento attuato dalla C.R.I. Una breve spazio è anche riservato alla descrizione degli interventi posti in essere da altre istituzioni/organizzazioni.

**3.1** Nel campo 'Intervento C.R.I.' si richiede di indicare se è stato richiesto o si è reso necessario l'intervento della Croce Rossa Italiana per l'evento di riferimento. Deve essere, inoltre, indicato chi ha richiesto l'intervento della C.R.I. o se la mobilitazione è avvenuta in modo autonomo.

**3.2** Nell'area 'Tipo di intervento' devono essere selezionati tutti gli interventi che la C.R.I. sta attuando.



# CROCE ROSSA ITALIANA

## *Sala Operativa Nazionale*

**3.3** Sulla base delle necessità rilevate o della possibile evoluzione dell'evento è richiesto di specificare se si ritiene necessario, possibile, o non necessario, un supporto operativo dal livello di coordinamento superiore.

**3.4** All'interno del campo 'Risorse' è richiesto di indicare in primo luogo tutte le risorse, intese come mezzi, attrezzature e operatori, impiegati in relazione all'evento. Qualora si disponga di ulteriori risorse da poter impiegare, o qualora la situazione sia quella descritta come S2, quindi una fase di preparazione all'evento, è possibile indicare anche tutte le risorse di cui è possibile disporre entro 6 ore.

**3.5** Questa voce riepiloga tutte le risorse già elencate al punto precedente. Tali riepiloghi rendono immediatamente chiaro il quadro della situazione, sia dal punto di vista dell'impegno della C.R.I., sia dal punto di vista dell'impatto.

**3.6** In questa area è possibile descrivere se e quali altre Unità C.R.I. sono coinvolte nell'evento. E' possibile, inoltre, indicare se sono coinvolte altre strutture operative, istituzioni e/o organizzazioni.

**3.7** Il dettaglio delle attività svolte è una descrizione di dettaglio delle attività socio assistenziali, sanitarie e di accoglienza/sostentamento che si stanno svolgendo.

**3.8** Indicare in questo campo altri interventi in corso, descrivendone la tipologia e la popolazione beneficiaria.

**La sezione 4** è dedicata alla raccolta del nominativo e dei recapiti del coordinatore sul campo e dei rappresentanti C.R.I. presso i centri di coordinamento.

Nell'ultimo riquadro da completare devono essere riportati nominativo, ruolo e recapiti del compilatore del Report.

Attenzione: all'apertura il documento potrebbe segnalare che il file macro e chiedere conferma per procedere all'apertura. In tal caso cliccare su "Apri". Il file funziona comunque sia con le macro attive, sia con le macro disattivate.

**BUON LAVORO!**