



Regione del Veneto
Direzione ICT e Agenda Digitale

S76 - Gestione Emergenze

Applicativo Gestione Emergenze

Manuale Utente per EE.LL.

Versione **1.0**

Modello documento
MU_ModelloManualeUtente_v01.5.dotx



SOMMARIO

1	APPROVAZIONI	3
2	LISTA DI DISTRIBUZIONE	3
3	STORIA DELLE MODIFICHE	3
4	RIFERIMENTI.....	3
5	COPYRIGHT	3
6	GLOSSARIO.....	3
7	ACRONIMI	3
8	INTRODUZIONE	5
8.1	CONTESTO	5
8.2	ACCESSO AL SISTEMA	5
8.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE.....	5
8.3.1	<i>Convenzioni</i>	5
8.3.2	<i>Pannelli tipo</i>	5
8.3.3	<i>Ricerche (Filtro)</i>	6
8.3.4	<i>Report</i>	7
8.3.5	<i>Processo</i>	7
9	PERCORSI APPLICATIVI	8
9.1	INSERIMENTO DELLE SEGNALAZIONI.....	8
9.2	CONFERMA DELLA SEGNALAZIONE.....	9
9.3	INVIO SEGNALAZIONI.....	10
9.4	RIAPERTURA RACCOLTA DATI POST EMERGENZA	13
9.5	VISUALIZZAZIONE STORICO MODIFICHE SEGNALAZIONE	13



1 APPROVAZIONI

Attività	Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail
Redazione	Luca Porro	Engineering		Luca.Porro@eng.it
Verifica	Rossella Galuppi	Engineering		rossella.galuppi@eng.it
Approvazione	Cristian Lorenzetto	Regione del Veneto		Cristian.Lorenzetto@regione.veneto.it

2 LISTA DI DISTRIBUZIONE

Nominativo	Azienda	Tel.	e-Mail	Tipo
Cristian Lorenzetto	Regione del Veneto		Cristian.Lorenzetto@regione.veneto.it	CC
Rossella Galuppi	Engineering		Rossella.galuppi@eng.it	CC
Luca Porro	Engineering		Luca.Porro@eng.it	CC

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

3 STORIA DELLE MODIFICHE

Versione	Data	Descrizione
1.0	01/02/2021	Prima emissione

4 RIFERIMENTI

N.	Titolo	Autore	Versione	Data

5 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

6 GLOSSARIO

Termine	Descrizione

7 ACRONIMI

Termine	Descrizione
DGPE	Direzione Gestione Post Emergenze connesse ad eventi calamitosi e altre attività commissariali
DPCPL	Direzione Protezione Civile e Polizia Locale
DPGR	Decreto Presidente Giunta Regionale

Copyright Regione del Veneto – tutti i diritti riservati



PA	Pubbliche Amministrazioni
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
IDT2	Infrastruttura Dati Territoriale
OCDPC	Ordinanze Capo Dipartimento Protezione Civile
AAC	Atti Amministrativi del Commissario
EE.LL.	Enti Locali



8 INTRODUZIONE

8.1 CONTESTO

Questo documento rappresenta il Manuale Utente dell'applicativo Gestione Emergenze per gli operatori degli EE.LL., nell'ambito del contratto SGI.
La soluzione è progettata per far riuso degli strumenti fruibili dal progetto MyPortal 3.

8.2 ACCESSO AL SISTEMA

L'applicativo è raggiungibile su rete internet all'indirizzo <https://gestemergenze.regione.veneto.it/>.

L'accesso all'applicazione è demandata alla componente MyID alla quale l'operatore si deve preventivamente registrare tramite l'indirizzo <https://myid.regione.veneto.it/idm/registr-online.htm?domain=regione.veneto.it>.

8.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE

8.3.1 Convenzioni

All'interno delle funzioni per ritornare alla funzione precedente come ad esempio dal dettaglio alla lista cliccare sulla < nel riquadro rosso accanto al titolo della form.

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni > Dettaglio segnalazione

< Dettaglio segnalazione

I campi che presentano degli errori vengono evidenziati di rosso.

I campi obbligatori sono evidenziati dal carattere * nell'etichetta.

8.3.2 Pannelli tipo

Liste

Le liste si presentano come nell'esempio dell'immagine sotto. Se previsto, sopra alla lista sono presenti i filtri di ricerca, tramite i quali restringere i record visualizzati nella lista.

Cliccando sopra all'intestazione delle colonne è possibile ordinare le occorrenze nella lista, in base ai valori della colonna. Cliccando una sola volta viene ordinato in modo ascendente (freccia verso l'alto). Cliccando un'ulteriore volta viene ordinato in modo discendente (freccia verso il basso).



Gestione Emergenze

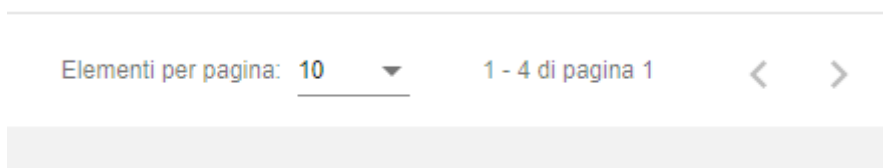
DPGR	Denominazione	Stato	OCDCPC	Data DPGR	Inviato	Azioni
01/2021	Primo DPGR 01/2021	Post Emergenza	OCDCPC3	19/01/2021	SI	...
02/2021	Censimento danni DPGR n. 2 del 2021	Post Emergenza	1234567890	19/01/2021	SI	...
03/2021	Censimento danni DPGR n. 3 del 2021	Post Emergenza	04/2021	20/01/2021	No	...
04/2021	Censimento danni DPGR n. 4 del 2021	Post Emergenza	05/2021	23/01/2021	SI	...
10-2021	Evento Calamitoso del 2 febbraio	Post Emergenza	0987654321	02/02/2021	No	...
11/2021	Evento di Formazione	Post Emergenza	111223344	03/02/2021	No	...
0502/2021	Secondo DPGR 01/2020_DUPLICATO	Raccolta Dati		05/01/2021	No	...
10/2021	DECIMO	In attesa di emergenza		16/02/2021	SI	...
222/2021	bellunese	Raccolta Dati		16/02/2021	No	...
1702/2021	1702	Raccolta Dati		17/02/2021	No	...

Elementi per pagina: 10 1 - 10 di pagina 1 < >

1-Esempio di Lista

In fondo alla lista è possibile stabilire quanti elementi visualizzare in una pagina, selezionando il valore nel campo "Elementi per pagina".

Sempre in fondo alla pagina tramite le icone < > è possibile spostarsi di pagina.



2-Campi di controllo della paginazione

Per ogni elemento della lista è presente sulla destra la toolbar delle azioni rappresentato da ... contenente le azioni possibili per l'occorrenza in oggetto:



Visualizzazione dei dati di dettaglio



Modifica dei dati di dettaglio



Cancellazione dell'occorrenza selezionata

8.3.3 Ricerche (Filtro)

I campi di filtro per le ricerche sono generalmente nascosti all'interno di una sezione come quella sotto. Cliccandoci sopra, la sezione si espande e vengono mostrati i campi tramite i quali è possibile effettuare la ricerca.



Q CERCA

3-Sezione di Filtro nascosta

Q CERCA

DPGR	Denominazione	Stato
OCDPC	Data DPGR da:	Data DPGR a:

Reset Cerca

4-Sezione di Filtro espansa

8.3.4 Report

Dove previsto le liste possono essere esportate in un file in formato XLS. IL pulsante per effettuare l'export dei dati estratti nella lista è contenuto all'interno della sezione del Filtro.

Q CERCA

Codice segnalazione	Stato
Descrizione segnalazione	Tipologia richiesta

Esporta in Excel Reset Cerca

5-Filtro con pulsante per esportare in Excel

8.3.5 Processo

A fronte del verificarsi di un Evento Calamitoso il processo per il caricamento delle relative Segnalazioni ed invio a Regione del Veneto è il seguente:

- La Direzione Protezione Civile (DPCPL) della Regione del Veneto registra il Decreto del Presidente della Giunta Regionale (DPGR) e successivamente abilita gli Enti coinvolti alla compilazione delle Segnalazioni
- Gli Enti provvedono alla raccolta dati, tramite il caricamento delle Segnalazioni di danno, nel periodo che verrà comunicato da Regione
- Prima del termine della raccolta dati, gli Enti devono confermare le segnalazioni ed inviarle alla DPCPL tramite PEC
- La DPCPL effettua le verifiche e trasferisce le Segnalazioni accettate alla Direzione Gestione Post Emergenze (DGPE)
- La DGPE dopo aver ricevuto l'Ordinanza del Capo Dipartimento Protezione Civile (OCDPC), riapre la raccolta dati per raccogliere ulteriori informazioni relative alle Segnalazioni
- Prima del termine della raccolta dati, gli Enti devono confermare le segnalazioni ed inviarle alla DGPE tramite PEC
- Le Segnalazioni che in questa fase diventano Interventi, vengono proposti per il finanziamento. Se vengono accettati la DGPE procederà con l'iter che terminerà con la liquidazione del finanziamento





9 PERCORSI APPLICATIVI

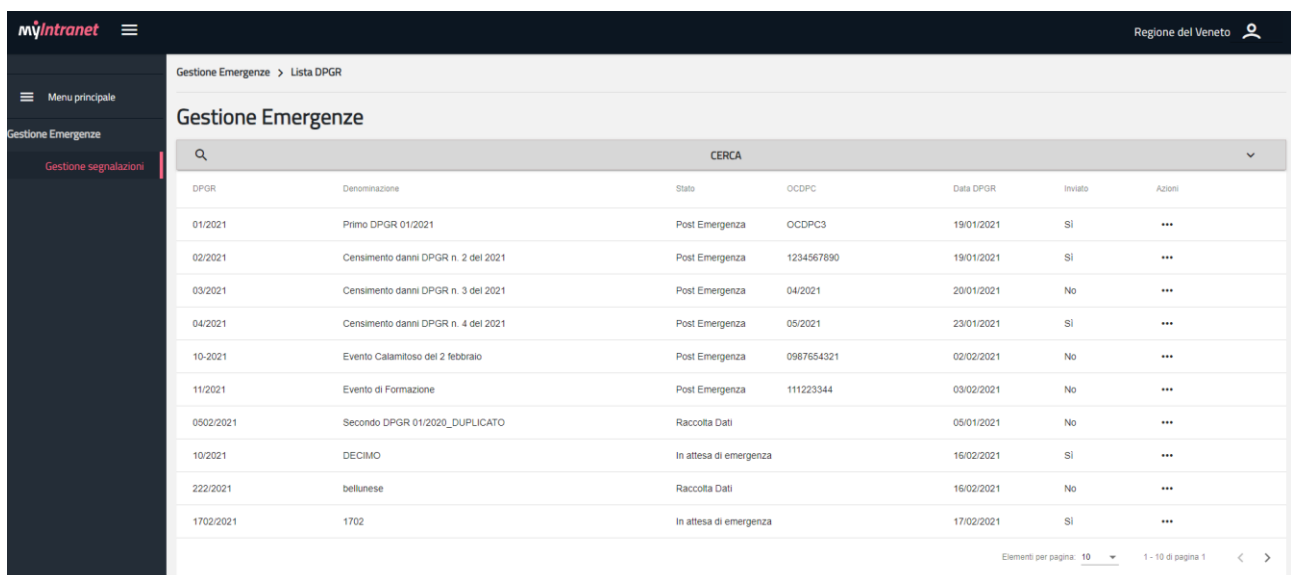
9.1 Inserimento delle Segnalazioni

Per effettuare il censimento delle Segnalazioni relative ad un Evento (DPGR) è necessario individuare l'Evento e successivamente caricare le Segnalazioni.

Il percorso per il censimento di una Segnalazione prevede i seguenti passi:

- Cliccare prima sulla voce di menu "Gestione segnalazioni" del menu principale "Gestione Emergenze"
- Nella lista degli Eventi che viene visualizzata, identificare l'Evento in relazione al quale si deve procedere con il caricamento delle Segnalazioni. Per ricercare l'Evento è possibile filtrare gli elementi tramite i campi di ricerca
- Individuato l'Evento cliccare sull'icona  "Compila segnalazione" presente nella toolbar delle azioni rappresentata da  e presente sulla destra della riga
- Nella Lista Segnalazioni premere sul pulsante "INSERISCI SEGNALAZIONE"
- Nella form relativa all'inserimento di una nuova Segnalazione, compilare il campo "Descrizione segnalazione" e nel campo "Selezionare il template da utilizzare per questa segnalazione", selezionare il template tra quelli disponibili relativamente alla tipologia di segnalazione che si vuole inserire
- Dopo aver selezionato la tipologia di template, il modulo verrà composto con i campi previsti per la tipologia selezionata
- Compilare i dati richiesti e premere sul pulsante "SALVA MODIFICHE" in alto destra. E' possibile compilare il modulo in modo parziale salvando i dati inseriti, per completare in un secondo momento la compilazione delle informazioni mancanti, entrando in modifica sulla segnalazione.

Le coordinate cartografiche relative alla segnalazione è possibile inserire manualmente, oppure selezionando il punto sulla mappa, premendo il pulsante "COORDINATE SU MAPPA".



DPGR	Denominazione	Stato	OCDPC	Data DPGR	Inviato	Azioni
01/2021	Primo DPGR 01/2021	Post Emergenza	OCDPC3	19/01/2021	SI	...
02/2021	Censimento danni DPGR n. 2 del 2021	Post Emergenza	1234567890	19/01/2021	SI	...
03/2021	Censimento danni DPGR n. 3 del 2021	Post Emergenza	04/2021	20/01/2021	No	...
04/2021	Censimento danni DPGR n. 4 del 2021	Post Emergenza	05/2021	23/01/2021	SI	...
10-2021	Evento Calamitoso del 2 febbraio	Post Emergenza	0987654321	02/02/2021	No	...
11/2021	Evento di Formazione	Post Emergenza	111223344	03/02/2021	No	...
0502/2021	Secondo DPGR 01/2020_DUPLICATO	Raccolta Dati		05/01/2021	No	...
10/2021	DECIMO	In attesa di emergenza		16/02/2021	SI	...
222/2021	bellunese	Raccolta Dati		16/02/2021	No	...
1702/2021	1702	In attesa di emergenza		17/02/2021	SI	...

6-Lista Eventi (DPGR)



Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni

< Lista segnalazioni per evento Evento del 17 Febbraio INSERISCI SEGNALAZIONE INVIA SEGNALAZIONI

CERCA

Codice segnalazione ↑	Tipo richiesta	Descrizione segnalazione	Stato	Azioni
Non ci sono risultati				

Elementi per pagina: 10 0 di pagina 1 < >

7-Lista Segnalazioni con pulsante **INSERISCI SEGNALAZIONE**

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni > Compilazione segnalazione

< **Compilazione segnalazione** SALVA MODIFICHE

SELEZIONE TIPO RICHIESTA

Descrizione segnalazione*

Selezionare il template da utilizzare per questa segnalazione

Campo obbligatorio

8-Nuova Segnalazione

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni > Compilazione segnalazione

< **Compilazione segnalazione** SALVA MODIFICHE

SELEZIONE TIPO RICHIESTA

Descrizione segnalazione*

Selezionare il template da utilizzare per questa segnalazione
343-Danni di Tipo Pubblico

DATI MODULO

Evento data inizio *

Evento data fine *

Soggetto dichiarante tipo *

Soggetto dichiarante nome *

Soggetto attuatore nome *





9-Inserimento Dati Segnalazione

9.2 Conferma della Segnalazione

Prima della scadenza prevista per l'invio delle Segnalazioni alla Direzione Protezione Civile di Regione del Veneto e prima dell'invio stesso le Segnalazioni devono essere confermate. Le operazioni per effettuare la conferma delle segnalazioni è la seguente:

- Cliccare prima sulla voce di menu "Gestione segnalazioni" del menu principale "Gestione Emergenze"



- Nella lista degli Eventi che viene visualizzata, identificare l'Evento in relazione al quale si deve procedere con la conferma delle Segnalazioni. Per ricercare l'Evento è possibile filtrare gli elementi tramite i campi di ricerca
- Individuato l'Evento cliccare sull'icona  "Compila segnalazione" presente nella toolbar delle azioni rappresentata da  e presente sulla destra della riga
- Nella Lista Segnalazioni identificare le Segnalazioni che si vogliono confermare. Le Segnalazioni da confermare si trovano in stato Bozza.
- Per ogni Segnalazione da confermare cliccare sull'icona  "Modifica" presente nella toolbar delle azioni rappresentata da  e presente sulla destra della riga
- Nel Dettaglio delle Segnalazioni premere sul pulsante "CONFERMA SEGNALAZIONE" e nel pop-up confermare l'azione.
Per confermare la Segnalazione tutti campi obbligatori devono essere compilati.
Dopo aver confermato la Segnalazione non è più possibile modificarla.

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni

< Lista segnalazioni per evento Evento del 17 Febbraio INSERISCI SEGNALAZIONE INVIA SEGNALAZIONI

CERCA

Codice segnalazione ↑	Tipo richiesta	Descrizione segnalazione	Stato	Azioni
169	Richieste danni di tipo pubblico	Titolo della segnalazione	In bozza	...

Elementi per pagina: 10 1 - 1 di pagina 1 < >

10-Lista Segnalazioni

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni > Compilazione segnalazione

< Compilazione segnalazione CONFERMA SEGNALAZIONE VISUALIZZA STORICO SALVA MODIFICHE

SELEZIONE TIPO RICHIESTA

Descrizione segnalazione*
Titolo della segnalazione

Selezionare il template da utilizzare per questa segnalazione
343-Danni di Tipo Pubblico

DATI MODULO

Evento data inizio *
18/2/2021

Evento data fine *
18/2/2021

11-Dettaglio Segnalazione con pulsante CONFERMA SEGNALAZIONE

9.3 Invio Segnalazioni


Prima dello scadere del periodo per la raccolta dei dati, le Segnalazioni devono essere inviate alla DPCPL.

Le Segnalazioni che verranno inviate saranno solo quelle nello stato "Completata".

L'invio prevede una prima operazione che consiste nel marcare le Segnalazioni come Inviato e produrre il report di sintesi contenente le Segnalazioni oggetto dell'invio e una seconda operazione che consiste nel firmare digitalmente il report scaricato ed inviarlo alla DPCPL tramite PEC.



Il percorso per effettuare l'invio delle Segnalazioni prevede i seguenti passi:

- Cliccare prima sulla voce di menu "Gestione segnalazioni" del menu principale "Gestione Emergenze"
- Nella lista degli Eventi che viene visualizzata, identificare l'Evento in relazione al quale si deve procedere con la conferma delle Segnalazioni. Per ricercare l'Evento è possibile filtrare gli elementi tramite i campi di ricerca. L'evento deve trovarsi nello stato Raccolta Dati.
- Individuato l'Evento cliccare sull'icona  "Compila segnalazione" presente nella toolbar delle azioni rappresentata da **...** e presente sulla destra della riga
- Nella Lista Segnalazioni premere sul pulsante "INVIA SEGNALAZIONI"
- Nel pop-up che viene visualizzato selezionare il check-box "Conferma l'invio delle segnalazioni"
- Selezionando il check-box verrà mostrato il link per scaricare il report contenente tutte le Segnalazioni che verranno inviate a DPCPL
- Cliccando sopra al link verrà effettuato il download del file listaSegnalazioni.pdf
- Dopo aver effettuato il download apparirà un ulteriore check-box, tramite il quale si chiede la conferma di aver verificato il documento e la conferma che verrà inviato successivamente alla DPCPL tramite PEC
- Selezionando il check-box verrà attivato il pulsante INVIA SEGNALAZIONI
- Dopo aver premuto il pulsante INVIA SEGNALAZIONI, le Segnalazioni che erano nello stato "Completata", passeranno nello stato "Inviata"

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni

< Lista segnalazioni per evento Evento del 17 Febbraio INSERISCI SEGNALAZIONE INVIA SEGNALAZIONI

CERCA

Codice segnalazione ↑	Tipo richiesta	Descrizione segnalazione	Stato	Azioni
169	Richieste danni di tipo pubblico	Titolo della segnalazione	Completata	...
170	Richieste danni di tipo pubblico	Test 2	Completata	...

Elementi per pagina: 10 1 - 2 di pagina 1 < >

12-Lista Segnalazioni con pulsante INVIA SEGNALAZIONI



Descrizione segnalazione Stato

di tipo Titolo della segnalazione Completata

di tipo

INVIA SEGNALAZIONI

Clicca su invia segnalazioni per inviare le segnalazioni

Conferma l'invio delle segnalazioni

Effettua il download del pdf con ID 62: [segnalazioni.pdf](#)

ANNULLA **INVIA SEGNALAZIONI**

13-Pop-Up di Conferma Invio Segnalazioni

di tipo

te danni di tipo o

te danni di tipo o

INVIA SEGNALAZIONI

Clicca su invia segnalazioni per inviare le segnalazioni

Conferma l'invio delle segnalazioni

Effettua il download del pdf con ID 62: [segnalazioni.pdf](#)

Ho scaricato e controllato il pdf delle segnalazioni; è stato generato correttamente
e verrà inviato successivamente tramite PEC

ANNULLA **INVIA SEGNALAZIONI**

14-Pop-Up di Conferma Invio Segnalazioni con pulsante INVIA SEGNALAZIONI attivo



9.4 Riapertura Raccolta Dati Post Emergenza

La DGPE dopo aver ricevuto l'Ordinanza del Capo Dipartimento Protezione Civile (OCDPC), riapre la raccolta dati per consentire agli Enti di aggiungere ulteriori informazioni alle Segnalazioni inviate e ritenute idonee dalla DGPE.


Le operazioni da eseguire sono le medesime descritte nei paragrafi precedenti, con la differenza che si dovrà andare in modifica delle segnalazioni già presenti.


I campi relativi alla fase di Emergenza non potranno essere modificati.


9.5 Visualizzazione Storico Modifiche Segnalazione

Le operazioni per verificare la storia delle modifiche apportate alle segnalazioni è la seguente:

- Cliccare prima sulla voce di menu "Gestione segnalazioni" del menu principale "Gestione Emergenze"
- Nella lista degli Eventi che viene visualizzata, identificare l'Evento che contiene la Segnalazione da verificare. Per ricercare l'Evento è possibile filtrare gli elementi tramite i campi di ricerca

- Individuato l'Evento cliccare sull'icona  "Compila segnalazione" presente nella toolbar delle azioni rappresentata da **...** e presente sulla destra della riga

- Nella Lista Segnalazioni identificare la Segnalazione per la quale si vuole vedere la storia delle modifiche e cliccare sull'icona  "Dettaglio" presente nella toolbar delle azioni rappresentata da **...** e presente sulla destra della riga

- Nel Dettaglio delle Segnalazioni premere sul pulsante "VISUALIZZA STORICO", che aprirà la lista dello Storico Modifiche. Cliccando sull'icona  "Dettaglio" presente nella toolbar delle azioni, sarà possibile consultare i dati alla data della modifica

Gestione Emergenze > Gestione segnalazioni > Dettaglio segnalazione > Storico segnalazione

Codice segnalazione ↑	Stato	Data ultima modifica	Utente ultima modifica	Azioni
169	In bozza	18/02/2021 12:34:13	Agordo Operatore	...
169	In bozza	18/02/2021 12:37:40	Agordo Operatore	...
169	In bozza	18/02/2021 14:50:22	Agordo Operatore	...
169	In bozza	18/02/2021 14:50:37	Agordo Operatore	...
169	In bozza	18/02/2021 14:50:59	Agordo Operatore	...
169	Completata	18/02/2021 14:50:59	Agordo Operatore	...

15-Lista Storico Segnalazione