

PROVINCIA DI TORINO

COMUNE DI MONCALIERI



PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

VOLUME OTTAVO

Manuale d'uso del database

Raggruppamento Temporaneo di Imprese

Ing. Francesco Tresso COOPERATIVA ALEPH3 Via Andrea Doria, 10 – 10123 Torino	GEO engineering S.r.l Corso Unione Sovietica n. 560 10135 Torino	SEAcoop Via Lima, 4 10137 Torino	S.T.A. – ISESCO 2 Via dei Mille 24 10123 Torino
---	---	---	--

Rev.	Redatto	Controllato	Approvato	Data	Timbri e Firme
01	L. Arduino	F. Tresso	F. Tresso	12-07	

Il responsabile del procedimento:

FIRMA

Indice

1	Premessa	1
2	Manuale d'uso	1
2.1	Visualizzazione, modifica e inserimento dati.....	3
2.1.1	Inserimento di una nuova scheda	6
2.2	Stampa schede	8
3	Gestione delle foto	10
4	Gestione delle planimetrie	11

1 Premessa

Nel Piano Comunale di Protezione Civile redatto per il Comune di Moncalieri, si fa spesso riferimento ad informazioni territoriali puntuali. Questo tipo di dati proviene da diverse fonti quali: sopralluoghi su particolari strutture ed elementi presenti sul territorio, elaborazione di apposite schede compilate dagli operatori comunali, banche dati già esistenti e utilizzate dall'amministrazione comunale (anagrafe, Camere di Commercio...) , ricerche di archivio.

Lo scopo del censimento è quello di individuare tutti quegli elementi presenti sul territorio che possono subire o attenuare i danni provocati da un evento calamitoso.

La costruzione della banca dati territoriale pone le basi per una gestione dell'emergenza razionale, ma dovrà concretizzarsi, successivamente, in una attiva gestione degli aggiornamenti e delle integrazioni. Solo in questo modo il Comune potrà disporre di un Piano Comunale di Protezione Civile come "soggetto" vivo utilizzabile in tempo reale.

Particolare attenzione va pertanto dedicata a questa base informativa, soprattutto ai meccanismi di aggiornamento in tempo di pace, nonché agli strumenti che ne possono permettere un rapido utilizzo.

2 Manuale d'uso

Il database è stato realizzato utilizzando il formato Access 2000 e utilizza due directory di appoggio (**PLANIMETRIE e FOTO**) che per il corretto funzionamento dello strumento devono obbligatoriamente trovarsi nello stesso percorso del database. Nella prima cartella possono essere memorizzate, in diversi formati (dwg, pdf, immagini...), le planimetrie di alcuni edifici pubblici visualizzabili nelle relative schede; per ogni struttura possono essere inserite più planimetrie (per esempio una per ogni piano dell'edificio). L'unico accorgimento da seguire è quello di mantenere la corrispondenza tra il nome del file e quello inserito nel record (compreso di estensione).



Figura 2-1: Esempio di maschera dove inserire le planimetrie. Si noti il nome del file completo di estensione e l'indicazione del percorso per poterlo. Dovrà inoltre esserci corrispondenza tra il nome del file e quello inserito nel record.

Nella directory FOTO possono essere raccolte le immagini dei ponti e delle aree da destinarsi a scopi di protezione civile, tali foto verranno richiamate per essere visualizzate nelle rispettive schede delle strutture (schede P e N).

Aperto il database si accede a una prima maschera (Figura 2-2) dalla quale è possibile visualizzare, aggiornare e stampare tutte le informazioni presenti nel database. In basso sono presenti i tre pulsanti:

VISUALIZZA/AGGIORNA

che consente di accedere alle informazioni memorizzate ed implementarle;

STAMPA

che permette di stampare le schede dei diversi elementi;

ESCI

con il quale è possibile chiudere il database ed uscire dall'applicazione.



Figura 2-2: Maschera iniziale del database

Nei successivi capitoli sono illustrate in dettaglio le operazioni che è possibile eseguire utilizzando la banca dati.

2.1 Visualizzazione, modifica e inserimento dati

Cliccando sul pulsante **VISUALIZZA/AGGIORNA** si passa ad una successiva videata (Figura 2-3) dalla quale è possibile accedere alle informazioni relative ai principali elementi rilevanti ai fini del Piano Comunale di Protezione Civile.



Figura 2-3: Elenco delle schede di censimento

In questa maschera (Figura 2-3) sono elencati, contraddistinti ciascuno da una lettera, tutti gli elementi ritenuti utili ai fini del Piano di Protezione Civile.

Questa selezione filtra i dati memorizzati e permette di consultare solo le informazioni relative ad una particolare struttura (es: gli Alberghi – scheda A).

Tra i compiti delle diverse funzioni di supporto previsti dal metodo Augustus vi è quello del completamento e del continuo aggiornamento dei dati presenti nel Piano di Protezione Civile. Per facilitare questo compito, permettendo quindi di avere uno strumento che possa rivelarsi utile in caso di necessità, è possibile evidenziare le schede la cui compilazione e aggiornamento compete ad una determinata funzione secondo quanto indicato nei precedenti volumi di piano.

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Volume Ottavo – Manuale d'uso del database

La descrizione della struttura comunale di protezione civile, nonché le attività e le schede assegnate ad ogni singola funzione di supporto, sono specificate nel **Volume Quarto – Struttura Organizzativa**.

Città di Moncalieri PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Seleziona Funzione: **FUNZIONE F0 Coordinamento del tavolo**

- FUNZIONE F2 Sanità assistenza sociale e veterinaria
- FUNZIONE F3 Mass-media informazione
- FUNZIONE F4 Volontariato
- FUNZIONE F5 Materiali e mezzi
- FUNZIONE F6 Trasporto, circolazione, viabilità
- FUNZIONE F7 Telecomunicazioni
- FUNZIONE F8 Servizi essenziali attività scolastica
- FUNZIONE F9 Censimento danni cose e persone

STAMPE

Elenco delle Funzioni di supporto previste dal Metodo Augustus

- A - Alberghi
- B - Edifici Storico Culturali
- C - Campeggi
- E - Edifici Rilevanti
- F - Edifici Pubblici
- H - Strutture Sanitarie
- I - Impianti Sportivi
- J - Mezzi di Proprietà Comunale
- K - Materiale e Attrezzature
- L - Reti - Gestori
- M - Magazzini
- N - Aree destinate a fini di Protezione Civile
- O - Persone con ridotta capacità motoria (PRCM)
- U - Impianti Produttivi
- W - Associazioni di Volontariato
- X - Risorse Umane (responsabili di funzione)
- XX - Risorse Umane
- Y - Aziende Agricole - Zootecniche

Figura 2-4: Possibilità di associare alle Funzioni di Supporto previste dal Metodo Augustus le relative schede da compilare e l'aggiornare periodicamente.

Per passare alla parte di consultazione/modifica/inserimento delle schede occorre semplicemente cliccare sulla relativa voce in elenco.

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Volume Ottavo – Manuale d'uso del database

Cliccando ad esempio sulla prima voce [A – ALBERGHI](#) verrà proposta la maschera dalla quale sarà possibile visualizzare, modificare o inserire nuovi dati per quella tipologia (Figura 2-5).

Nella maschera sono presenti diversi menù a tendina predisposti con elenchi di voci standardizzate per facilitare l'implementazione dei dati.

Alberghi

Denominazione

Localizzazione

ISTAT Provincia

Comune

Località/Regione

Frazione

Via N. Civico

Numero Telefono

Referente

Cognome

Nome

Funzione/Ruolo Telefono

Caratteristiche generali

Periodo Apertura

Periodo Alta Stagione

Capienza Max Fasce orarie dalle alle
Fasce orarie dalle alle

Numero massimo di persone stabili o fluttuanti che utilizzano la struttura

Capienza Media

Numero massimo di persone stabili o fluttuanti che utilizzano la struttura

Età della struttura Anta 1900 Anno

Se antecedente al 1900 barrare solo la casella corrispondente, altrimenti indicare l'anno di costruzione

Caratteristiche struttura

Numero Piani Fuori Terra Numero Piani Interrati

Numero Camere Numero Posti Letto Numero Appartamenti

Numero Servizi Igienici Numero Wc Numero Docce Disponibilità Cucina Numero Pasti

Figura 2-5: Esempio di maschera per l'inserimento dei dati

Nella parte in alto a destra della maschera (Figura 2-6) si trova un pulsante con l'icona stampante, questo permette la stampa della singola scheda; le due etichette a fianco indicano la tipologia dell'elemento e il numero progressivo di tale categoria.

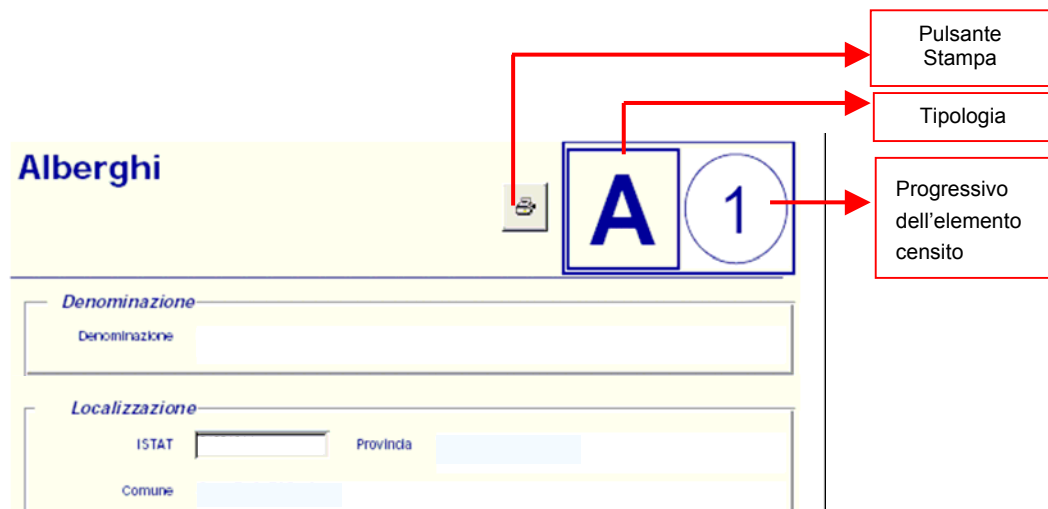



Figura 2-6: Elementi particolari nella maschera di inserimento dati

I dati presenti sono raggruppati per tipologia di informazioni e solitamente sono previste una parte anagrafica (con indicazione della denominazione, nome del comune, regione e località ecc...), una parte contenente le eventuali note e informazioni relative al compilatore e alla data di implementazione della scheda.

Da queste maschere, come indicato precedentemente, è possibile oltre che visualizzare i dati delle schede esistenti, modificarli, inserire nuove schede o nuovi dati oppure cancellarli.

2.1.1 Inserimento di una nuova scheda

Per inserire una nuova scheda occorre cliccare sul pulsante  in basso a sinistra della maschera, così facendo ci verrà proposta una scheda vuota nella quale inserire i dati.

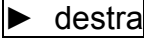
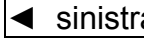


Utilizzando gli altri pulsanti (Figura 2-7),  **destra**,  **sinistra** è possibile scorrere tutte le schede presenti per la tipologia prescelta.



Figura 2-7: Visualizzazione delle maschere.

Cliccando il pulsante di STAMPA si passerà ad una successiva videata (report) che è in pratica l'anteprima di stampa della/e scheda/e.

Per tornare al menù precedente è sufficiente cliccare sulla  in alto a destra oppure  utilizzare il pulsante (indietro) di Access (Figura 2-8).

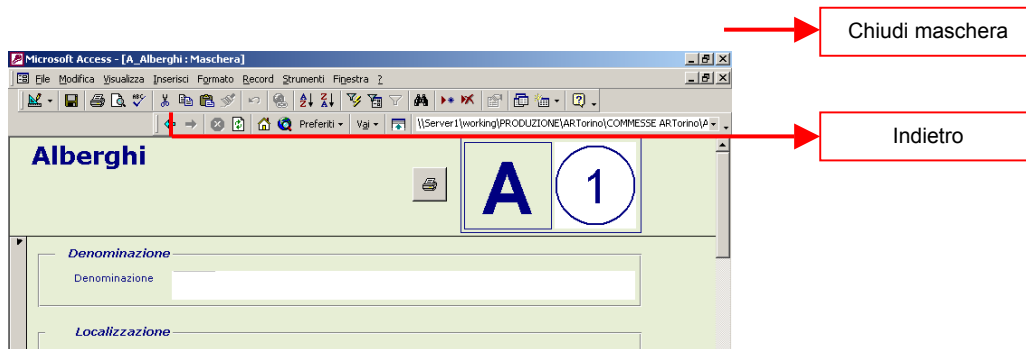


Figura 2-8: Chiusura della maschera di inserimento dati.

2.2 Stampa schede

Cliccando **STAMPA** dalla prima videata che compare all'apertura del database, si accede alla possibilità di stampare le schede. In questa maschera (come per la visualizzazione/modifica/inserimento) sono elencate le varie categorie di elementi presenti nel database (Figura 2-9).



Figura 2-9: Maschera per la stampa delle schede

Cliccando su un elemento in elenco verrà aperta in anteprima di stampa la scheda relativa alla tipologia selezionata.

Il pulsante **STAMPA COMUNE** invece permette di stampare tutte le tipologie di schede presenti nella banca dati.

Cliccando sul pulsante ci verrà proposta la box di conferma riportata in Figura 2-12.

Selezionando “Sì” le schede verranno inviate alla stampante predefinita.

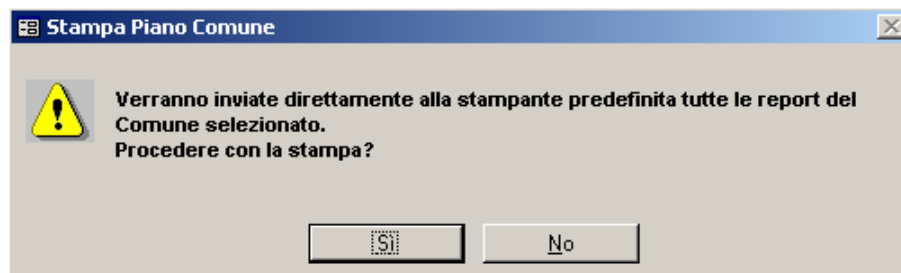


Figura 2-12: Box di conferma per la stampa di tutte le schede.

3 Gestione delle foto


Come già riportato nel precedente capitolo, per ogni scheda relativa ai ponti (scheda P) ed alle aree destinate ad usi di protezione civile (scheda N) è stata prevista la possibilità di allegare una foto illustrativa dell'opera esaminata. Per l'inserimento delle foto, il file deve essere memorizzato nell'apposita cartella "FOTO" che si trova nello stesso percorso della banca dati. Per collegare la foto alla scheda del ponte è sufficiente (dopo aver copiato il file in detta cartella) indicare il nome della foto (completo di estensione) nella apposita casella FOTO presente nella scheda.

4 Gestione delle planimetrie

Per le schede relative a strutture pubbliche (edifici rilevanti, edifici pubblici, aree di protezione civile, scuole) è stata prevista la possibilità dell'inserimento di uno o più disegni planimetrici, per ciascuna scheda. Per l'inserimento di ulteriori planimetrie, il nuovo file deve essere memorizzato nella apposita sottocartella contenuta nella cartella "PLANIMETRIE"; quest'ultima deve necessariamente trovarsi nello stesso percorso della banca dati.

Le sottocartelle utilizzate permettono di tenere divise le planimetrie delle diverse strutture in modo da avere una più razionale suddivisione dei file per facilitarne la gestione e l'aggiornamento. Le sottocartelle contenute nella cartella "Planimetrie" sono:

- **E_edifici_rilevanti**: per contenere le planimetrie delle strutture censite nella schede E;
- **F_edifici_pubblici**: per contenere le planimetrie delle strutture censite nella schede F;
- **Planimetrie_aree_PC**: contiene le planimetrie e le foto aeree delle aree individuate a fini di protezione civile (Schede N).

Per collegare la/le planimetria/e alla scheda della scuola è sufficiente (dopo aver copiato il file in detta cartella) inserire un nuovo record (utilizzando il tasto ) , poi con il tasto destro del mouse selezionare "Collegamento ipertestuale" e "Modifica collegamento" (Figura 4-1 e Figura 4-2).

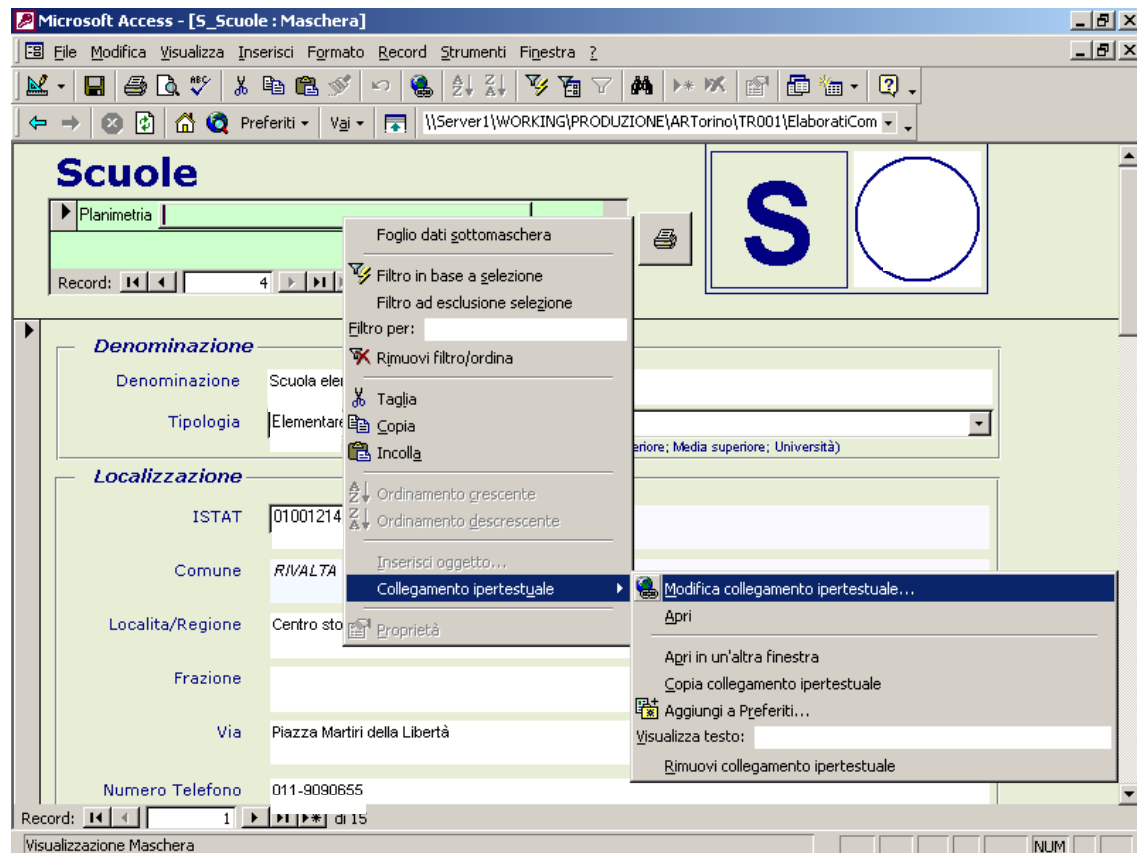


Figura 4-1: Maschera per l'inserimento di nuove planimetrie delle scuole.

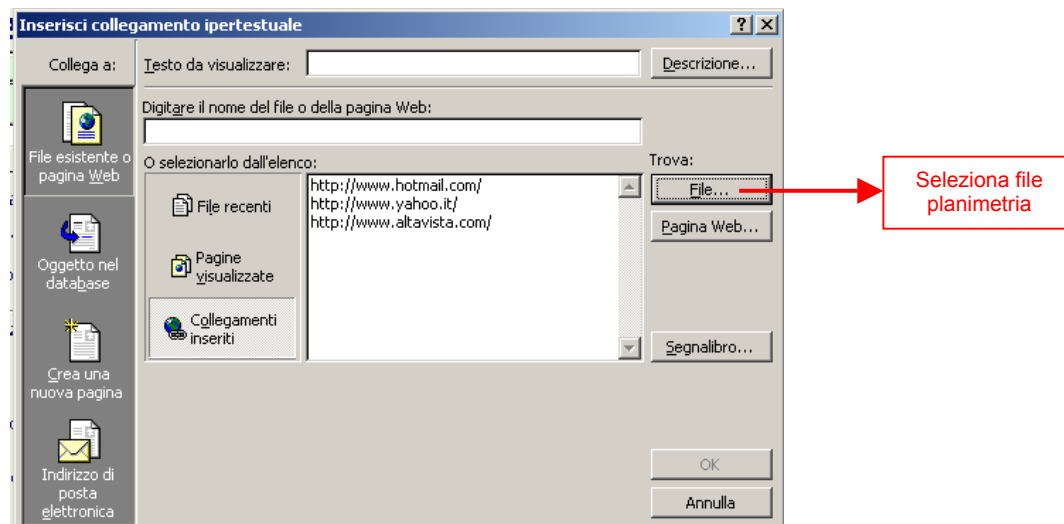




Figura 4-2: Selezione del file contenete le planimetrie da inserire nella scheda delle scuole.

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Volume Ottavo – Manuale d'uso del database

Cliccando sul tasto “File” sarà quindi possibile selezionare la planimetria che si vuole associare.

Per visualizzare una delle planimetrie presenti occorre cliccare sul link, così facendo si aprirà (è necessario avere installato sul proprio pc il programma Adobe Acrobat versione 5 o superiori) il file in formato pdf associato. Nel caso ci fossero più files associati ad una stessa scheda li si può scorrere utilizzando i pulsanti avanti , e indietro .



Alle sottocartelle contenute in “Planimetrie” se ne aggiunge un'altra gestibile in maniera analoga a quelle già illustrate, collegata alla scheda W (associazioni di volontariato):

- **Associazioni_volontariato:** permette di allegare alle schede W l'elenco dei materiali e mezzi di cui dispongono le associazioni di volontariato presenti sul territorio, nonché i nominativi dei volontari che ne fanno parte.