

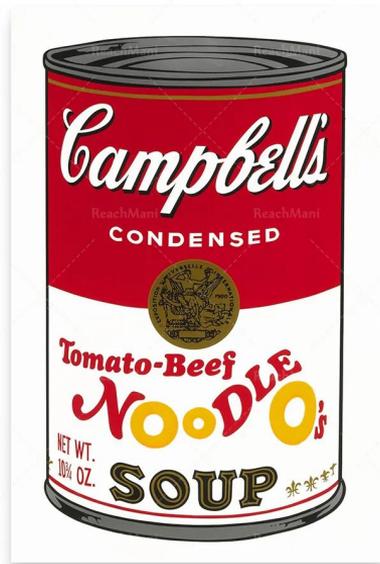
REGIONE
TOSCANA



SOUP- RT

Sala Operativa Unificata Permanente di Regione Toscana
attivazione del volontariato e benefici articoli 39 e 40

Piattaforma integrata per il Sistema
Regionale di Protezione Civile



Alessia Mugnai Poggesi
Manuela Lagazzi
Ferdinando Leparulo

Lavagna
messaggistica da
parte di
Regione Toscana

<https://soup.regione.toscana.it>

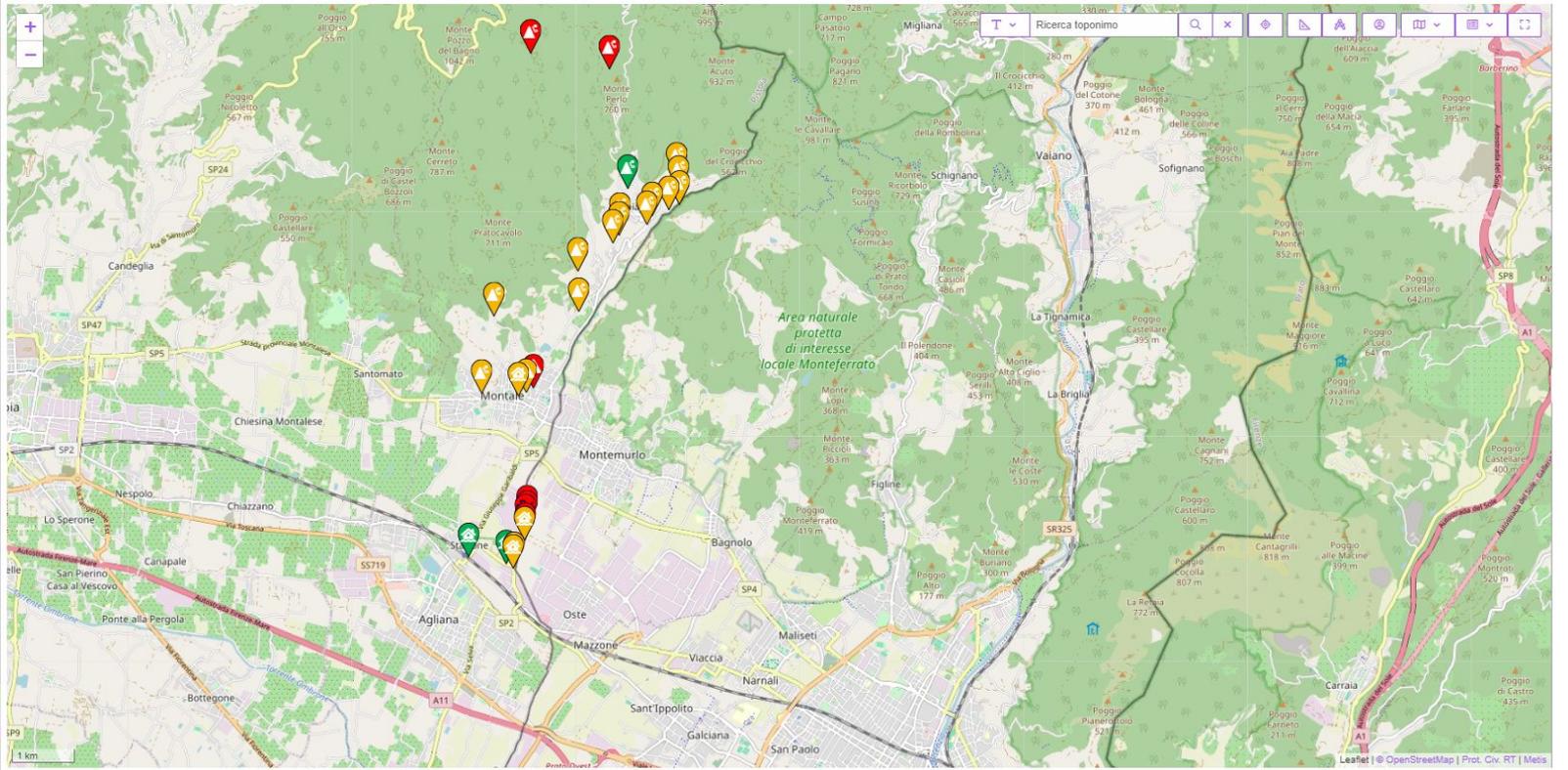
<https://soup-demo.cfr.toscana.it>

- Home
- Mappa Eventi
- Eventi
- Emergenze
- Risorse
- Rimborsi
- Strutture
- Persone
- Amministrazione
- Documentazione

FILTRO DELLE CRITICITÀ SULLA MAPPA:

Ev. Prot. Civ. [dropdown] Tipo Criticità [dropdown] Stato Criticità [dropdown]

Ricarica Solo aperti Eventi del tuo comune





SOUP RT

- Home
- Mappa Eventi
- Eventi
- Elenco Eventi
- Emergenze
- Attivazioni Volontariato
- Segreterie
- Richieste Danni (G1)
- Risorse
- Risorse
- Rimborsi
- Rimborso Art. 40
- Strutture
- Associazioni
- Enti
- Persone
- Volontari
- Personale Enti
- Amministrazione
- Utenti SOUP_RT
- Documentazione

EVENTI

Creazione di nuovi Eventi di Prot. Civile (Allerte, Dissesi, Criticità, Incendi...)

VISUALIZZA MENU

Elenco Eventi

EMERGENZE

Gestione delle Emergenze (Crisi, Attivazione, Sicurezza, Incendi...)

Attivazioni Volontariato

Segreterie

Richieste Danni

RISORSE

Gestione delle Risorse (Mezzi, Attrezzature, Stato Risorse...)

VISUALIZZA MENU

Elenco delle Risorse

STRUTTURE

Gestione delle Strutture (Associazioni, Enti...)

ASSOCIAZIONI

ENTI

PERSONE

Gestione delle Persone (Anagrafica dei Volontari e delle Persone)

VOLONTARI

PERSONALE degli ENTI

RIMBORSI

Gestione dei Rimborsi (Articolo 39, Articolo 40...)

VISUALIZZA MENU

Rimborsi Art. 40

ADMIN

Amministrazione Utenti (Profil, Turni, Ruoli, Password...)

VISUALIZZA MENU

Utenti SOUP_RT

Carico SOUP: Normale

Ultima Allerta Meteo

« FERDINANDO LEPA...



Come si richiede l'accesso al SOUP-RT e successiva modifica dei dati certificati

PIATTAFORMA FORMULARI DI REGIONE TOSCANA

<https://servizi.toscana.it/formulari>

- modifica referente/responsabile di protezione civile e contestuale rilascio nuove credenziali di Amministratore per SOUP-RT



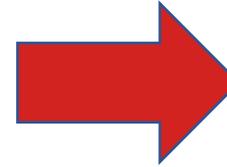
Rilascio delle credenziali di accesso livello AMMINISTRAZIONE



UTENTI ENTE

**UTENTE
AMMINISTRATORE**

- Codice fiscale
- Password



TEAM

Indirizzo email per invio e recupero
password

CODICE FISCALE

PERSONE FISICHE

PERSONALE ENTI*
Prov./CM, Gestione
Associata, Comune

STRUTTURA:
Ente, Organiz.

VOLONTARIATO

AMMINISTRATORE
ENTE

UTENTE ENTE

GESTIONE
SEGRETERIA**

AIB ENTI

UTENTE RICH.
ART. 39*

GESTIONE
SEGRETERIA ENTE**

....

REGIONE
TOSCANA





GESTIONE SEGRETERIA

- PRE-ACCREDITO VOLONTARI E MEZZI
- GESTIONE SEGRETERIA
 - AP1/AP2
 - G1



UTENTE ENTE

- APERTURA SEGRETERIA
- INSERIMENTO CRITICITÀ
- ATTIVAZIONE VOLONTARIATO
- CENSIMENTO MEZZI E ATTREZZATURE
- ANAGRAFICA GENERALE ENTE



AMMINISTRATORE ENTE

- ANAGRAFICA PC ENTE
- PERSONALE ENTE (sindaco)
- GENERA UTENTI

UTENTE RICHIESTA ART. 39

- INVIA LE RICHIESTE DI RIMBORSO PER VOLONTARI DIPENDENTI DELL'ENTE





Attivazione del volontariato

EVENTO

SEGRETERIA

ATTIVAZIONE

GESTIONE

S.O.U.P.
Sala Operativa
Unificata Permanente
Utente SOUP

Segreteria Comunale
Utente Comune
Utente Gestione
Associata
Utente Provincia
Utente SOUP

Attivazione delle
sezioni di
volontariato basato
sul principio di
sussidiarietà.
Utenti Enti Attivanti

Preaccredito
Accredito
Uscita
(personale e mezzi)
Utenti Ente
Impiegante

Segreteria di Colonna
Mobile (CMRT)
Utente SOUP
Utente SOR

Utente Comune
⇓
Utente Gestione
Associata
⇓
Utente Provincia
⇓
Utente SOUP

AP1 - AP2 - AP3 - G1





APERTURA DELL'EVENTO

L'apertura dell'evento di PC è di **esclusiva competenza della SOUP** (Sala Operativa Unificata Permanente) su richiesta della Provincia - CM. previa autorizzazione del Dirigente RT.

In caso di allerta meteo di livello arancione o rossa, l'apertura dell'evento da parte della SOUP è automatico e avviene in fase di emissione dell'allerta.

Nel caso di attivazione del Sistema di PC (es. incidente ferroviario, incendio di interfaccia...) viene comunque aperto un Evento.

The screenshot displays the SOUP RT interface with the following sections:

- Eventi:**
 - Emissione:** ID Allerta: 2023-1-026, Data e ora di emissione: 01/12/2023 13:18. Valido fino alle ore 20:00 di sabato, 02 dicembre 2023.
 - Dati Evento:** Data e ora di apertura evento: 01/12/2023 13:19, Data e ora di chiusura evento: 02/12/2023 12:59.
 - Stato Allerta:** Stato dell'allerta: TERMINATA, Data e ora di validazione: 01/12/2023 13:35.
 - Trasmissione:** Data e ora di inizio trasmissione: 01/12/2023 13:31, Data e ora di fine trasmissione: 01/12/2023 13:38.
- Mappe GIS:** Due mappe della Toscana con zone colorate (giallo, arancione, rosso) e etichette (A1, A2, B, C, E1, E2, F1, F2, M, O1, O2, S1, S2, S3, V).
- Table:**

Zone di Allerta	Criticità	Rischio	Tempi
B, L, S1, S2, S3	Giallo	Idraulico - Reticolo Principale	in corso fino alle ore 18:00 di sabato, 02 dicembre 2023
M	Giallo	Idraulico - Reticolo Principale	dalle ore 00:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 18:00 di sabato, 02 dicembre 2023
B, L, R1, S1, S2, V	Arancione	Idrogeologico	in corso fino alle ore 14:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A1, A2, A3, A5, A6, C, E1, E2, E3, M, O1, R2, T	Giallo	Idrogeologico	dalle ore 00:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 14:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A4, S3	Giallo	Mareggiate	in corso fino alle ore 14:00 di sabato, 02 dicembre 2023
E3, F2, O3	Giallo	Mareggiate	dalle ore 00:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 20:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A6, E2, L, S3, V	Giallo	Mareggiate	dalle ore 00:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 07:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A6, E2, L, S3, V	Arancione	Mareggiate	dalle ore 06:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 20:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A1, A2, A3, A4, A5, A6, B, C, E1, E2, E3, L, M, O1, R1, R2, S1, S2, S3, T, V	Giallo	Temporal forti	dalle ore 00:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 13:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A1, R1, R2, T	Arancione	vento	dalle ore 18:00 di venerdì, 01 dicembre 2023 alle ore 15:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A3, A4, A5, B, C, E3, F1, F2, L, M, O1, O2, O3, S1, S2, S3, V	Giallo	vento	dalle ore 06:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 18:00 di sabato, 02 dicembre 2023
A6, E1, E2, I	Arancione	vento	dalle ore 06:00 di sabato, 02 dicembre 2023 alle ore 20:00 di sabato, 02 dicembre 2023





APERTURA SEGRETERIA

	S-2023-000296		REGIONE TOSCANA - PROTEZIONE CIVILE
	S-2023-000320		GESTIONE ASSOCIATA VERSILIA NORD

Esistono due tipi di segreteria, la segreteria e la segreteria di CMRT (Colonna Mobile Regione Toscana) ben distinguibili dall'icona assegnata.

Indicazioni operative:

per la migliore gestione del personale, materiali e mezzi, presenti sul luogo dell'intervento, è indicata l'**apertura di una segreteria per ogni comune coinvolto dall'evento**.

In caso di Unioni di Comuni e Centri Intercomunali è quindi indispensabile che le segreterie siano aperte in veste di "Utente Comune"

Questo consentirà di avere un quadro chiaro e puntuale sulle risorse umane e strumentali impiegate nell'emergenza.

La segreteria è gestita dall'ENTE che ne provvede all'apertura (Ente Impiegante) o da suo **delegato** (utente gestione segreteria). L'ENTE provvedere alle attivazioni del volontariato, eventualmente al pre-accrediti, accrediti e uscite.

L'Ente Attivante è il soggetto che richiede l'attivazione di una **sezione** di volontariato, e può coincidere con l'Ente Impiegante.



ATTIVAZIONE DEL VOLONTARIATO



ENTI ATTIVANTI

Comune di Chiesina Uzzanese

[000346/01]
ANPAS - P.A. -
PUBBLICA
ASSISTENZA
CHIESINA
UZZANESE
ONLUS

Gestione associata Val di Nievole Ovest

[000307/01]
CRI - COMITATO
DI PESCIA

Provincia di Pistoia

[000177/27]
VAB
VALDINIEVOLE
(con sede a
Montecatini
Terme)

SOUP

[000530/01]
EUROSOCCORS
O ALTOPASCIO

se SOUP
approva

Segreteria
Comune di
Chiesina
Uzzanese

ENTE
IMPIEGANTE

L'attivazione del volontariato può essere fatta solo dagli Enti e dalle SORV, su indicazione di Regione Toscana

Il volontariato può essere attivato in base al livello territoriale di appartenenza.

Il comune può attivare solo le sezioni di volontariato "residente" nel proprio territorio; nel caso di attivazione di volontariato fuori dalla competenza comunale è necessario richiedere l'attivazione all'ente gerarchicamente e territorialmente superiore.

la gestione della segreteria è riservata esclusivamente al soggetto che la apre, definito Ente Impiegante, che ha il controllo completo delle risorse umane e strumentali effettivamente presenti.





GESTIONE SEGRETERIA

Preaccreditato



Utente Sezioni
attivate *

Utente Ente

Utente
Gestione
Segreteria



Accreditato



Utenti Ente
Impiegante

Utente
Gestione
Segreteria



Uscita



Utenti Ente
Impiegante

Utente
Gestione
Segreteria

ENTE
IMPIEGANTE



Attestati di Partecipazione



		art. 39	art. 40	Caratteristiche
AP1	Attestato di presenza valido ai fini dei benefici di legge	✓		<ul style="list-style-type: none">• Registrazione presenza in segreteria entro 72 ore dall'impiego• Rilasciato dall'ENTE impiegante• Indispensabile per la richiesta di rimborso da parte dell'azioneda
AP2	Attestato di presenza NON valido per i benefici di legge	✗		<ul style="list-style-type: none">• Registrazione presenza in segreteria entro 72 ore dall'impiego• Rilasciato dall'ENTE impiegante
AP3	Attestato di presenza mezzi		✓	<ul style="list-style-type: none">• Registrazione presenza in segreteria entro 72 ore dall'impiego• Rilasciato dall'ENTE impiegante• Indispensabile per la richiesta di rimborso
G1	Attestazione danno risorsa		✓	<ul style="list-style-type: none">• attestazione danni da rilasciare entro 3 giorni uscita dalla segreteria.• Rilasciabile solo in presenza di art. 40





ART. 39

L'articolo 39 del decreto legislativo n. 1 del 2 gennaio 2018 (codice della protezione civile), prevede il rimborso per i datori di lavoro pubblici o privati di volontari di protezione civile pari all'equivalente degli emolumenti corrisposti al lavoratore/volontario
E' previsto il rimborso per i lavoratori autonomi e i liberi professionisti per la perdita di guadagno giornaliero. L'importo del rimborso è calcolato in base al reddito da attività lavorativa e l'importo del rimborso giornaliero non deve superare i 120,55 euro (con rivalutazione ISTAT ogni 3 anni).

[MODELLO 1](#) e MODELLO 2

- Deve essere redatto su Soup-rt sotto forma di autocertificazione e inviato a firma del dichiarante.
- Deve riferirsi ad un singolo evento e ad un singolo volontario.
- Deve essere inviata a mezzo PEC allegando:
 - Copia del documento di identità del legale rappresentante che sottoscrive la richiesta di rimborso (o del dichiarante per esempio nel caso dei lavoratori autonomi).
 - Gli attestati di partecipazione del volontario.





ART. 40

L'art. 40 prevede che le organizzazioni di volontariato iscritte nell'Elenco Centrale o Regionale, formalmente attivate in occasione di emergenze, esercitazioni e attività formative, possano richiedere il rimborso delle spese sostenute durante l'attività (carburante, pedaggi autostradali e spese per i mezzi di trasporto).

MODELLO 3

- Deve essere redatto su Soup-rt sotto forma di autocertificazione e inviato firmato dal Presidente dell'Associazione.
- Deve riferirsi ad un singolo evento come riepilogo della documentazione inserita su Soup-rt delle spese sostenute.
- Gli importi indicati nelle ricevute, nelle fatture, ecc. devono essere sommati senza arrotondamenti.
- Deve essere inviata a mezzo PEC allegando:
 - Copia del documento di identità del legale rappresentante che sottoscrive la richiesta di rimborso.
 - Gli attestati di partecipazione dei volontari titolari delle suddette spese



Modello G1 - Attestazione danno

Regione Toscana Direzione Generale della Presidenza Settore Sistema Regionale di Protezione Civile	
ATTESTAZIONE DANNI SEZIONE OPERATIVA	Modello G1

Il modello di attestazione del danno G1 viene rilasciato dalla segreteria che ha accreditato la risorsa (Ente Impiegante)

Durante l'impiego della risorsa ed entro 3 giorni dopo il fine impiego è possibile inserire una attestazione di danno.

I danni rilevati dopo 3 giorni dalla data di fine impiego sono soggetti a una valutazione caso per caso.

Nella voce di menu Emergenze alla voce "Richiesta danni (G1)" può essere selezionato il modello inserito dalla segreteria per l'approvazione dell'ente attivante (a seguito di reale constatazione) con firma digitale o con inserimento manuale previa firma del personale incaricato.





Contatti:

- Assistenza sul software
assistenza.souprt@regione.toscana.it
- Articolo 39
beneficivolontariatoart39@regione.toscana.it
- Articolo 40
beneficivolontariatoart40@regione.toscana.it



Piattaforma demo
<https://soup-demo.cfr.toscana.it/>





slido



Join at [slido.com](https://www.slido.com)
#souprrt

