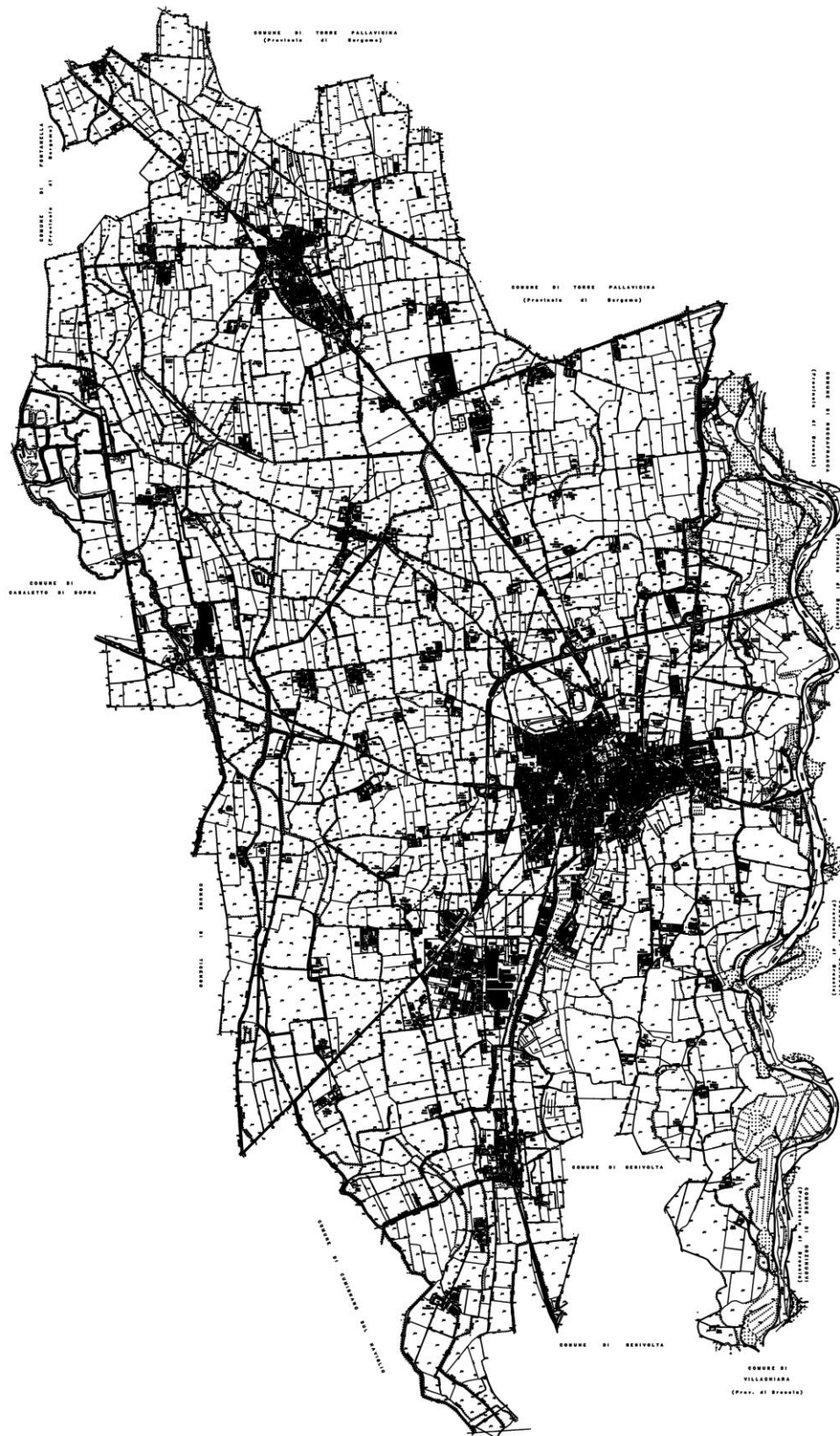


SCENARIO DI RISCHIO METEOROLOGICO

| | | |
|-------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Tipo di rischio | METEOROLOGICO | SCENARIO 3.75 |
| Località | TERRITORIO COMUNALE | |
| Descrizione | Trombe d'aria | |
| Grado di rischio | Medio | |



VULNERABILITÀ ANTROPICA

| | |
|--|----------------|
| Popolazione autosufficiente esposta al rischio | Non definibile |
| Popolazione non autosufficiente esposta al rischio | Non definibile |
| Capi bestiame esposti al rischio | Non definibile |

PROCEDURE DI EMERGENZA

| Ordine temporale | Figura operativa | Azioni |
|------------------|--|---|
| 1 | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi o suo Sostituto | <p>Verifica l'attuazione delle procedure di evacuazione</p> <p>Verifica eventuali danni a persone e strutture nel Municipio e nel magazzino comunale.</p> <p>Dichiara o meno lo stato di agibilità del Municipio e del magazzino comunale.</p> <p>In caso di agibilità autorizza il ripristino delle attività lavorative.</p> <p>Comunica al Sindaco o al suo sostituto lo stato di agibilità del Municipio e del magazzino comunale.</p> <p>In caso di inagibilità del Municipio, verifica lo stato di agibilità dell'ala sud della Scuola Secondaria di primo grado, individuata quale sede di riserva dell'UCL.</p> <p>Comunica al Sindaco o al suo sostituto lo stato di agibilità dell'ala sud della Scuola Secondaria di primo grado, individuata quale sede di riserva dell'UCL.</p> <p>In caso di agibilità dell'ala sud della Scuola Secondaria di primo grado, individuata quale sede di riserva dell'UCL, dispone il trasferimento temporaneo del Personale presso tale sede per il proseguo almeno provvisorio delle prioritarie attività amministrative.</p> |
| 2 | Sindaco o suo sostituto | <p>Convoca e presiede la riunione dell'UCL presso il Municipio o in alternativa presso la Scuola Secondaria di primo grado, individuata quale sede di riserva dell'UCL.</p> <p>Informa i partecipanti sulla specifica situazione di rischio.</p> <p>Informa la Prefettura, la Provincia e la Sala Operativa Regione Lombardia</p> <p>Informa il Comandante della Caserma dei Carabinieri.</p> <p>Informa la Popolazione mediante la pubblicazione sul sito del Comune di apposito avviso.</p> <p>Dispone l'attivazione delle procedure di emergenza descritte nel seguito.</p> |
| 3 | Funzione Volontariato | Allerta il Gruppo di Protezione Civile IL GRIFONE. |
| 4 | Funzione Censimento danni a persone e cose | <p>Chiede l'intervento dei Tecnici esterni convenzionati per le operazioni di controllo degli edifici di interesse pubblico e compila l'elenco dei Professionisti operativi.</p> <p>Riceve ed inoltra ai Servizi di Soccorso Pubblico eventuali</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>segnalazioni di danni a persone, animali e cose.</p> <p>Contatta telefonicamente i Referenti dei seguenti servizi o strutture e chiede informazioni in merito ad eventuali disservizi o danni a persone, animali e cose:</p> <p>Asilo Nido; Scuola Materna S. Martino; Scuola Materna S. Cerioli; Scuola Materna di Gallignano; Scuola Primaria di Soncino; Scuola Primaria di Gallignano; Scuola Secondaria di primo grado di Soncino; Scuola Secondaria di Secondo Grado S. Cerioli; Croce Verde; Caserma dei Carabinieri; Strutture Socio Sanitarie della Fondazione RSA Soncino ONLUS; Palestra; Piscina; Centro Sportivo di via Isengo; Centro Sportivo di Gallignano; Biblioteca; Filanda; Rocca Sforzesca; Rete elettrica; Telefonia fissa; Telefonia mobile; Metanodotto; Acquedotto; Fognatura; Depuratore; Piazzola Raccolta Rifiuti; Ponti e Infrastrutture Viarie di competenza del Settore Viabilistico della Provincia di Cremona; Reticolo idrico minore; Ufficio Postale; Chiesa di S. Maria Assunta; Chiesa e Chiostro di S. Giacomo; Chiesa di S. Maria delle Grazie; Chiesa di S. Pietro Apostolo; Chiesa di S. Pietro Martire; Chiesa Parrocchiale di Gallignano; Chiesa Parrocchiale di Villacampagna; Chiesa Parrocchiale di Isengo; Oratorio di Soncino; Oratorio di Gallignano; Farmacia Baccolo; Farmacia Bernelli; Farmacia di Gallignano; Distributore di carburante Tamoil; Distributore di carburante IP; Distributore di carburante ENI; Distributore di carburante IP; Distributore di carburante IES; Supermercato COOP; Supermercato Famila; Ingrosso alimentari POLA; Ferramenta Vanoli; GLAM HOTEL.</p> <p>Informa il Sindaco o suo sostituto sullo stato di agibilità degli immobili, comunicando contestualmente ogni notizia utile a</p> |
|--|--|--|

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>definire il quadro della situazione.</p> <p>Informa il Responsabile dell'Ufficio Tecnico o il suo sostituto in merito alla segnalazione di situazioni anomale, disponendo una verifica in loco.</p> |
| 5 | Responsabile Ufficio Tecnico o suo sostituto, Personale Tecnico e Tecnici esterni. | <p>Effettuano i necessari sopralluoghi e verificano lo stato di agibilità degli edifici e delle infrastrutture di interesse pubblico interessate dall'evento.</p> <p>Effettuano i necessari sopralluoghi e verificano le segnalazioni di danni comunicate dall'UCL.</p> <p>Segnalano eventuali richieste di soccorso e di assistenza.</p> <p>Informano il Sindaco o suo sostituto sullo stato di agibilità degli immobili, comunicando contestualmente ogni notizia utile a definire il quadro della situazione.</p> |
| 6 | Gruppo di Protezione Civile IL GRIFONE | <p>Presidia le aree di attesa, informa la popolazione, raccoglie e trasmette ogni richiesta di soccorso e di assistenza.</p> <p>Ispeziona i centri abitati e segnala eventuali richieste di soccorso e di assistenza; verifica l'integrità e la percorribilità delle strade; segnala la presenza di dissesti, di crolli, di incendi e di ogni altro fattore che possa pregiudicare la sicurezza oppure la funzionalità di servizi pubblici essenziali (acquedotto, metanodotto, elettrodotti, ripetitori telecomunicazioni, ecc.).</p> <p>Comunicano tempestivamente ogni notizia utile a definire il quadro della situazione.</p> |
| 7 | Comandante della Polizia Locale o suo sostituto e Polizia Locale | <p>Comunicano tempestivamente ogni notizia utile a definire il quadro della situazione.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 8 | Funzione Sanità e Assistenza Sociale | <p>Contatta le persone non autosufficienti e verifica eventuali situazioni di criticità.</p> <p>Contatta telefonicamente la Fondazione RSA Soncino ONLUS ed accerta la presenza di situazioni di criticità.</p> <p>In caso di situazioni di criticità invia in loco il Personale per prestare assistenza; ove necessario attiva il Servizio Sanitario di Urgenza e di Emergenza 118 per il trasporto e il ricovero.</p> <p>Mantiene costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 9 | Funzione Materiali e Mezzi | <p>Allerta il Personale del Comune addetto ai servizi tecnici.</p> <p>Allerta le Ditte convenzionate.</p> |
| 10 | Funzione Telecomunicazioni | Attiva il sistema di comunicazioni radio con gli operatori sul territorio mediante l'ausilio del Gruppo di Protezione Civile IL GRIFONE. |
| 11 | Funzione Assistenza alla Popolazione | Provvede a censire la disponibilità di posti letto presso le strutture alberghiere e di pasti caldi presso le strutture di ristorazione. |

| | | |
|----|--|---|
| | | Allerta le Strutture convenzionate. |
| 12 | Funzione Censimento danni a persone e cose | <p>Redige un primo elenco delle situazioni di criticità.</p> <p>Informa il Sindaco o suo sostituto, comunicando ogni notizia utile a definire il quadro della situazione.</p> <p>Informa il Responsabile dell'Ufficio Tecnico o il suo sostituto in merito alla segnalazione di situazioni anomale, disponendo una verifica in loco.</p> |
| 13 | Sindaco o suo sostituto | <p>Coordina l'attività dell'UCL e informa tutti i componenti.</p> <p>In assenza di situazioni anomale o di criticità, appena possibile autorizza il rientro degli studenti nei singoli Istituti scolastici agibili.</p> <p>In presenza di feriti allerta la centrale del Servizio Sanitario di Urgenza e di Emergenza 118;</p> <p>In presenza di persone disperse o in difficoltà chiede l'intervento dei mezzi dei Vigili del Fuoco per attuare le operazioni di soccorso e di evacuazione.</p> <p>Negli edifici e nelle aree di interesse pubblico, in presenza di situazioni di criticità localizzate e comunque di basso impatto (es. distacco corpi illuminanti o elementi del controsoffitto, caduta di calcinacci, rottura di vetri, perdita del contenuto di armadi e scansie, ecc.), dispone l'immediato intervento del Personale del Comune o delle Ditte convenzionate per rimuovere le parti pericolanti e/o transennare le aree a rischio, rendendo quindi agibili gli immobili.</p> <p>Nei casi di non agibilità degli edifici, a causa di cedimenti, di criticità diffuse o di crolli, emette l'ordinanza di sgombero e di divieto di accesso.</p> <p>In caso di pericolo per la circolazione, emette ordinanza di sgombero e di divieto di accesso alle aree interessate.</p> <p>In presenza di numerose situazioni di criticità, al fine di facilitare le operazioni di soccorso o di messa in sicurezza, emette ordinanza di sgombero e di divieto di accesso delle aree interessate.</p> <p>In presenza di anomalie che coinvolgono il Reticolo Idrico Minore, emette l'ordinanza di intercettazione dei canali interessati.</p> <p>In base alla numerosità e alla gravità delle criticità censite, stabilisce se la situazione è affrontabile o meno con i soli mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>In relazione al principio della sussidiarietà, qualora fosse riscontrata l'esigenza di ricorrere a risorse esterne, sia umane che materiali, provvede all'inoltro di formale e dettagliata richiesta di intervento alla Prefettura, alla Provincia e alla Sala Operativa Regione Lombardia.</p> <p>In caso di interessamento di aree densamente abitate, si ritiene comunque utile prevedere, a titolo precauzionale, la richiesta delle seguenti risorse esterne di supporto:</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>Forze dell'ordine per il controllo del territorio e il presidio delle aree interdette; Volontari della Protezione Civile per il soccorso e l'assistenza alla popolazione; Letti da campo per allestire una struttura di accoglienza presso la palestra di Soncino (max 120 posti letto); Materiali per la messa in sicurezza delle aree e degli immobili danneggiati.</p> <p>Informa il Comandante della Caserma dei Carabinieri.</p> <p>In presenza di persone sfollate dispone l'accoglienza presso le strutture alberghiere e di ristorazione.</p> <p>Informa la Popolazione mediante la pubblicazione sul sito del Comune di apposito avviso.</p> <p>Dispone l'affissione degli avvisi nelle aree di attesa e la diffusione delle comunicazioni mediante megafoni.</p> <p>Informa i mezzi di comunicazione mediante comunicato stampa.</p> |
| 14 | Funzione Assistenza alla Popolazione | <p>Provvede ad alloggiare le persone sfollate presso parenti o conoscenti o presso le strutture alberghiere e di ristorazione.</p> <p>In caso di interessamento di aree densamente abitate: predispone una struttura di accoglienza presso la palestra di Soncino, capienza massima 120 posti letto, a disposizione della popolazione e dei Volontari della Protezione Civile. dispone la preparazione di pasti da asporto o da consumare in loco presso strutture di ristorazione. organizza il servizio di consegna a domicilio dei pasti.</p> |
| 15 | Servizi essenziali e attività scolastica | <p>Informa i Dirigenti Scolastici.</p> <p>In caso di sgombero di una struttura scolastica, mette a disposizione i mezzi di trasporto per trasferire gli studenti e il personale presso altro edificio scolastico agibile.</p> <p>In caso di interruzione dei servizi essenziali (fornitura energia elettrica, gas metano e acqua, telefonia fissa e mobile, fognatura, raccolta rifiuti), provvede a richiedere l'esecuzione degli interventi di ripristino con procedure di urgenza.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 16 | Comandante della Polizia Locale o suo sostituto e/o Polizia Locale | <p>Notificano eventuali ordinanze di sgombero, di divieto di accesso e di interruzione di servizi.</p> <p>Presidiano l'area oggetto di ordinanza di sgombero e di divieto di accesso.</p> <p>Informano la Popolazione, provvedono all'affissione degli avvisi nelle aree di attesa e diffondono le comunicazioni dell'UCL anche mediante megafoni.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 17 | Protezione Civile IL | Provvedono all'affissione degli avvisi nelle aree di attesa e alla |

| | | |
|----|---|--|
| | GRIFONE | <p>diffusione delle comunicazioni mediante megafoni.</p> <p>Assistono la popolazione sfollata.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 18 | Funzione Materiali e Mezzi | <p>Stila la lista dei materiali necessari per gli interventi di messa in sicurezza delle aree e degli immobili danneggiati.</p> <p>Individua la disponibilità a magazzino dei materiali sia presso i fornitori privati che tramite la Funzione materiali e mezzi Provinciale.</p> <p>Richiede la fornitura dei materiali con consegna al Magazzino Comunale o direttamente presso le aree di intervento.</p> |
| 19 | Responsabile Ufficio Tecnico o suo sostituto, Personale dipendente, Gruppo di Protezione Civile IL GRIFONE e ditte esterne. | <p>Negli edifici e nelle aree di interesse pubblico, in presenza di situazioni di criticità localizzate e comunque di basso impatto (es. distacco corpi illuminanti o elementi del controsoffitto, caduta di calcinacci, rottura di vetri, perdita del contenuto di armadi e scansie, ecc.), provvedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a posizionare i cartelli di pericolo e di divieto; a delimitare le aree a rischio; a rimuovere le parti pericolanti; alla riparazione delle parti danneggiate; al ripristino delle condizioni di sicurezza e di agibilità. <p>Negli edifici e nelle aree di interesse pubblico, in presenza di situazioni di criticità diffuse, seppur di basso impatto e comunque non immediatamente risolvibili, provvedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a posizionare i cartelli di pericolo e di divieto; a transennare le aree a rischio; a rimuovere le parti pericolanti <p>alla messa in sicurezza.</p> <p>Negli edifici privati prospicienti spazi aperti al pubblico, in presenza di situazioni di criticità provvedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a posizionare i cartelli di pericolo e di divieto; a transennare le aree a rischio; a rimuovere le parti pericolanti; <p>alla messa in sicurezza.</p> <p>Negli edifici privati non prospicienti spazi aperti al pubblico e dichiarati non agibili provvedono:</p> <ul style="list-style-type: none"> a posizionare i cartelli di pericolo e di divieto; a transennare le aree a rischio. <p>La rimozione ed accatastamento di manufatti contenenti amianto dovrà essere eseguita nel rispetto delle norme di sicurezza.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 20 | Responsabile Ufficio Tecnico o suo sostituto | <p>Redige una prima stima sommaria dei danni e dei costi per il soccorso e per la messa in sicurezza.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |

| | | |
|----|--|--|
| 21 | Funzione Censimento danni a persone e cose | <p>Attiva uno sportello per registrare tutte le segnalazioni di danni.</p> <p>Redige e mantiene aggiornato l'elenco dei danni alle persone, agli animali e alle cose.</p> <p>Redige e mantiene aggiornata la stima sommaria dei danni e dei costi per i soccorsi e gli interventi di messa in sicurezza.</p> <p>Informa il Sindaco o suo sostituto, comunicando ogni notizia utile a definire il quadro della situazione.</p> |
| 22 | Sindaco o suo sostituto | <p>Coordina l'attività dell'UCL e informa tutti i componenti.</p> <p>Consulta i Dirigenti Scolastici per verificare l'esigenza di riorganizzare, oppure di sospendere o meno l'attività didattica in tutti o solo in alcuni gli edifici scolastici; se ritenuto necessario provvede ad emettere le conseguenti ordinanze.</p> <p>Consulta il Referente della Fondazione RSA Soncino ONLUS per verificare l'operatività delle strutture socio assistenziali.</p> <p>In caso di necessità dispone: l'organizzazione del servizio di vigilanza delle aree sgombrate; l'attivazione del servizio di assistenza nel domicilio provvisorio delle persone sfollate; l'attivazione di un servizio di assistenza delle attività produttive, commerciali e di servizio; la modifica della viabilità.</p> <p>Informa la Prefettura, la Provincia e la Sala Operativa Regione Lombardia.</p> <p>Informa il Comandante della Caserma dei Carabinieri.</p> <p>Informa la Popolazione mediante la pubblicazione sul sito del Comune di apposito avviso e la sua affissione negli spazi pubblici.</p> <p>Informa i mezzi di comunicazione mediante conferenza e/o comunicato stampa.</p> |
| 23 | Polizia Locale, Carabinieri di Soncino e altre Forze dell'Ordine | Presidiano l'area oggetto di ordinanza di sgombero e di divieto di accesso. |
| 24 | Funzione Assistenza alla Popolazione | <p>Attivazione un servizio di assistenza nel domicilio provvisorio delle persone sfollate.</p> <p>Attivazione di un servizio di assistenza delle attività produttive, commerciali e di servizio.</p> |
| 25 | Comandante della Polizia Locale o suo sostituto, Responsabile Ufficio Tecnico o suo sostituto, Personale dipendente e ditte esterne. | Provvedono alla modifica della viabilità e alla posa della relativa segnaletica. |
| 26 | Responsabile Ufficio Tecnico o suo sostituto, Personale Tecnico e Tecnici esterni. | <p>Completano tutti i sopralluoghi ed accertano danni e agibilità degli edifici.</p> <p>Mantengono costantemente informato il Sindaco o il suo</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | sostituto. |
| 27 | Responsabile Ufficio Tecnico o suo sostituto. | <p>Redige la stima dei danni e dei costi per il soccorso e per la messa in sicurezza.</p> <p>Mantiene costantemente informato il Sindaco o il suo sostituto.</p> |
| 28 | Funzione Censimento danni a persone e cose | <p>Attiva uno sportello per registrare tutte le segnalazioni di danni.</p> <p>Redige l'elenco definitivo dei danni alle persone, agli animali e alle cose.</p> <p>Redige la stima definitiva dei danni e dei costi per i soccorsi e gli interventi di messa in sicurezza.</p> <p>Informa il Sindaco o suo sostituto, comunicando ogni notizia utile a definire il quadro della situazione.</p> |
| 29 | Sindaco o suo sostituto | <p>Coordina l'attività dell'UCL e informa tutti i componenti.</p> <p>Sentiti tutti i Referenti delle varie Funzioni di supporto, in caso di ripristino delle condizioni di sicurezza, in assenza di nuove segnalazioni di pericolo o di allarme, dichiara la fine dell'emergenza.</p> <p>Informa la Prefettura, la Provincia e la Sala Operativa Regione Lombardia.</p> <p>Informa il Comandante della Caserma dei Carabinieri.</p> <p>Informa la Popolazione mediante la pubblicazione sul sito del Comune di apposito avviso e la sua affissione negli spazi pubblici.</p> <p>Informa i mezzi di comunicazione mediante conferenza e/o comunicato stampa.</p> |

RECAPITI TELEFONICI E DI POSTA ELETTRONICA

| | TELEFONO | MOBILE | FAX | POSTA ELETTRONICA |
|--|---|------------|--------------------------|---|
| SOCCORSO | | | | |
| VIGILI DEL FUOCO | 115 | | | |
| SERVIZIO SANITARIO DI URGENZA E DI EMERGENZA 118 | 118 | | | |
| CARABINIERI | 112 | | | |
| POLIZIA | 113 | | | |
| CASERMA CARABINIERI DI SONCINO | 0374 85090 | | | |
| POLIZIA DI CREMA | 0373 897340 | | | |
| POLIZIA STRADALE DI PIZZIGHETTON | 0372 730003 | | | |
| SERVIZIO DI EMERGENZA DEL CORPO FORESTALE DELLO STATO | 1515 | | | |
| CORPO FORESTALE DELLO STATO CENTRO OPERATIVO REGIONALE DI CURNO (BG) | 1515 035611009 035461427 035461110 | | | |
| RESPONSABILE GRUPPO DI PROTEZIONE CIVILE IL GRIFONE | 0374 84600 | 3489339315 | 0374 838133 | info@protezionecivilesoncino.org |
| ENTI | | | | |
| PREFETTURA CREMONA | 03724881 | | 0372488666 | |
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE | 0372488471 | | 037220554 | protocollo.prefcr@pec.interno.it |
| PROVINCIA CREMONA | 03724061 | | | |
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE RECAPITI DI EMERGENZA | 0372406517 | | 0372406612 0372406804 | protezione.civile@provincia.cremona.it emergenza.protezione civile@provincia.cremona.it |
| REGIONE LOMBARDIA SALA OPERATIVA | 800 061 160 | | 0269777782 0269901091 | Salaoperativa@protezionecivile.regione.l ombardia.it |
| PROVINCIA BERGAMO | 03538711 | | | |
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE | 035387790 | | 035387814 | Segreteria.protezionecivile@provincia.be rgamo.it |
| PROVINCIA BRESCIA | 03037491 | | | |
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE | 0303749417 | | 0303749433 0303749434 | protezione.civile@provincia.brescia.it |
| ASL CREMONA | 03724971 | | 0372455547 | dirigen@pec.aslcremona.it |
| ASL CREMA | 0373899320 | | 0373899336 | |
| ARPA CREMONA | 0372592112 | | 0372592130 | dipartimentocremona.arpa@pec.regione.l ombardia.it |
| PARCO OGLIO NORD | 030 9942033 | 3400587692 | 0309946564 | parco.oglionord@pec.regione.lombardia.i t |
| COMUNE DI ORZINUOVI | 030 9942100 | | 030941163 | protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it |
| COMUNE DI CASALETTO DI SOPRA | 037372277 | | 0373270224 | comune.casalettodisopra@pec.regione.lo mbardia.it |
| COMUNE DI CUMIGNANO | 037471133 | | 037471203 | pec@pec.comune.cumignano.cr.it |
| COMUNE DI FONTANELLA AL PIANO | 0363997555 | | 0363907303 | pec@pec.comune.fontanella.bg.it |
| COMUNE DI GENIVOLTA | 037468522 | | 037468862 | comune.genivolta@pec.regione.lombardi a.it |
| COMUNE DI TICENGO | 037471118 | | 037471128 | segreteria.comune.ticengo@pec.regione.l ombardia.it |
| COMUNE DI TORRE PALLAVICINA | 0363996522 | | 0363996779 | segreteria@comune.torrepallavicina.legal mailpa.it |
| COMUNE DI VILLACHIARA | 0309947112 | | 0309947312 | protocollo@pec.comune.villachiara.bs.it |

| | TELEFONO | MOBILE | FAX | POSTA ELETTRONICA |
|--|--------------------------|------------|------------|---|
| COMUNE DI SONCINO | | | | |
| COMUNE DI SONCINO MESSO E ADDETTA CENTRALINO FRASSINI LUCIA | 0374837800 0374837811 | | 0374837860 | soncino@ostemailcertificata.it messo.comunale@comune.soncino.cr.it |
| SINDACO PEDRETTI FRANCESCO | 0374837843 | | | |
| SEGRETARIA COMUNALE CARLINO GRAZIELLA | 0374837844 | | | |
| VICE SEGRETARIA COMUNALE BERTOCCHI GIOVANNA | 0374837840 | | | segreteria@comune.soncino.cr.it |
| | | | | |
| UFFICIO TECNICO MASSIMO STEFANO | 0374837822 | | | |
| UFFICIO TECNICO FERRARI GIULIO | 0374837824 | 3484513001 | | edilizia@comune.soncino.cr.it |
| UFFICIO TECNICO FRATELLI DYANA | 0374837825 | | | |
| UFFICIO TECNICO MANINI CRISTIAN | 0374837823 | 3488714480 | | servizitecnici@comune.soncino.cr.it |
| UFFICIO TECNICO VANNA MAGARINI | 0374837820 | 3484513010 | | ufficiotecnico@comune.soncino.cr.it |
| | | | | |
| PERSONALE TECNICO DANELLI PAOLO | | 3484513009 | | |
| PERSONALE TECNICO MONFREDINI RENATO | | 3484513002 | | |
| PERSONALE TECNICO PANTUOSCO ANTONIO | | 3484513008 | | |
| PERSONALE TECNICO CAVAGNOLI ROBERTO | | 3484513007 | | |
| PERSONALE TECNICO ZUCCONI ELIO | | 3484513006 | | |
| PERSONALE TECNICO GUERINI ROCCO ANGELO | | 3456918095 | | |
| PERSONALE TECNICO ARDIGÒ GIANFRANCO | | 3484513003 | | |
| PERSONALE TECNICO BRESCIANINI ELIO | | 3484513011 | | |
| PERSONALE TECNICO RIBOLI PAOLO | | 3484513005 | | |
| PERSONALE TECNICO REPERIBILE SERVIZIO STRADE | | 3484513001 | | |
| | | | | |
| POLIZIA LOCALE BONIZZONI LUCA | 0374837830 | 3484513013 | | comandante.poliziale@comune.sonci no.cr.it |
| POLIZIA LOCALE CADEMARTORI GIOVANNI | 0374837830 | 3484513016 | | poliziale@comune.soncino.cr.it |
| POLIZIA LOCALE MORO EVLIN | 0374837830 | 3484513012 | | poliziale@comune.soncino.cr.it |
| POLIZIA LOCALE PENNACCHIO GIULIANA | 0374837832 | 3484513014 | | poliziale@comune.soncino.cr.it |
| | | | | |
| ASSISTENZA SOCIALE PEDRAZZINI PATRIZIA | 0374837847 | | | responsabile.areasociale@comune.soncin o.cr.it |
| ASSISTENZA SOCIALE NOBILINI ANGELA | 0374837854 | | | istruzione@comune.soncino.cr.it |
| | | | | |
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE COLOMBI NOEMI | 0374837838 | | | info@comune.soncino.cr.it |
| | | | | |
| SERVIZI DEMOGRAFICI URGESI CARLA | 0374837833 | | | anagrafe@comune.soncino.cr.it |
| RAGIONERIA RAIMONDI GIANFRANCO | 0374837850 | | | ragioneria@comune.soncino.cr.it |

| | | | | |
|----------------------------------|-------------|------------|------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| RETICOLO IDRICO | | | | |
| CONSORZIO DELL'OGGIO | 03046057 | | 0303754008 | segreteria@oglioconsorzio.it |
| CONSORZIO IRRIGAZIONI CREMONESI | 037222308 | | 037222492 | direttore@pec.consorzioirrigazioni.it |
| REGOLATORE ROGGE CONCESA | 037485478 | | | |
| | | | | |
| SERVIZI | | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI ACQUEDOTTO | 800 092 645 | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI ENEL | 803 500 | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI FOGNATURA | 0374837811 | 3484513001 | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI GAS METANO | 800 200 171 | | | |
| | | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI RETE TELECOM | 187 191 | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI RETE TIM | 119 | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI RETE 3 | 133 | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI RETE VODAFON | 190 | | | |
| SEGNALAZIONE GUASTI RETE WIND | 155 | | | |