VIGILANZA
R.A.M. - R.A. - B

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Prot. N.
Riposta al Foglio del
N.

Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE Mod. 8
Prot. n° DPC/DIP/0003241
del 15/01/2008
USCITA

Al Vice Capo Dipartimento

Al Direttore dell'Ufficio previsione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi naturali

Al Direttore dell'Ufficio previsione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi antropici

Al Direttore dell'Ufficio previsione, valutazione, prevenzione e mitigazione del rischio sismico e attività ad opere post-emergenza

Al Direttore dell'Ufficio gestione delle emergenze

Al Direttore dell'Ufficio Risorse tecnologiche, ricerca e innovazione

Al Direttore dell'Ufficio volontariato, relazioni istituzionali e internazionali

Al Direttore dell'Ufficio grandi eventi, formazione e cultura di protezione civile

Al Direttore dell'Ufficio bilancio e risorse umane

Al Direttore dell'Ufficio attività aeronautica

Al Consigliere Giuridico - Settore per gli affari giuridici, parlamentari e delle ordinanze di protezione civile

Al Nucleo operativo di cui all'art.1, comma8, del decreto-legge 30 novembre 2005, n.245, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 gennaio 2006, n.21

Al Responsabile del Servizio di segreteria particolare

Al Responsabile del Servizio di segreteria tecnica ed incarichi speciali

Al Responsabile del Servizio ispettivo

Al Responsabile del Servizio controllo interno

Al Responsabile del Servizio stampa ed informazione

OGGETTO: *Procedure per l'attivazione del Dipartimento in caso di emergenza.*

In relazione all'avvio della fase di applicazione sperimentale delle procedure di cui all'oggetto, si sottolinea la necessità di rispondere in termini di massima efficienza alle scadenze di seguito riportate.

Entro martedì 15 gennaio, il Servizio di Segreteria tecnica e incarichi speciali renderà disponibili per gli Uffici, su intranet (\\Cluster78\res comune\NUOVE PROCEDURE), le nuove procedure di emergenza.

Entro il 24 gennaio, ciascun Direttore di Ufficio e Dirigente di Servizio alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento dovrà aver completato la "formazione" del proprio personale, predisponendo contestualmente, per quanto di competenza, l'approntamento delle postazioni delle funzioni in Sala Situazione Italia, in modo da garantirne la piena operatività.

In particolare, tra lunedì 21 e giovedì 24 gennaio, l'Ufficio gestione delle emergenze realizzerà un percorso di formazione specifica rivolto al personale della Sala Situazione Italia - secondo un programma che dovrà tenere conto delle turnazioni del personale in h 24 - cui parteciperà il personale degli altri Servizi dello stesso Ufficio.

A partire da giovedì 24 gennaio, le "Procedure per l'attivazione del Dipartimento in caso di emergenza" si riterranno in vigore in via sperimentale.

Successivamente, al fine di verificare il livello di recepimento, da parte degli uffici, delle procedure nonché per evidenziarne eventuali necessità di modifica o integrazione, si terrà un'apposita esercitazione interna non programmata.

Si confida nella piena collaborazione delle SSLL. - realizzando, in particolare il completo e fattivo coinvolgimento di tutto il personale - al fine di giungere in tempi brevi alla definitiva approvazione delle procedure in questione.

e tutte

Grazie!

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Guido Bertolaso

MODULARIO P.C.M. 198

MOD. 3

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO PIANI DI EMERGENZA E INCARICHI SPECIALI

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DEL DPC: COMPOSIZIONE DELLA TASK FORCE

Si trasmette lo schema della composizione della task force approvato in data 11 gennaio 2008 dal Capo del Dipartimento nell'ambito delle attività di sperimentazione delle "Procedure di attivazione del DPC in caso di emergenza".

Roma, 15 gennaio 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Immacolata Postiglione)

Faldone n°	5523
Destinato a	Capo Dipartimento
Ufficio	Servizio segreteria tecnica ed incarichi speciali
Data Entrata	10/01/2008 — Data uscita
Oggetto	appunto - procedure per l'attivazione del dpc in caso di emergenza
Osservazioni	
Note	

OK

11/1

MOD. 3

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO DI SEGRETERIA TECNICA E INCARICHI SPECIALI

APPUNTO PER IL CAPO DIPARTIMENTO

PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE DEL DIPARTIMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Nel corso della riunione tentasi nella giornata di ieri con l'ing. Colcerasa, l'ing. Chimenti e il prof. De Bernardinis abbiamo definito le modalità per dare **attuazione in via sperimentale** alle Procedure di emergenza.

Nello specifico:

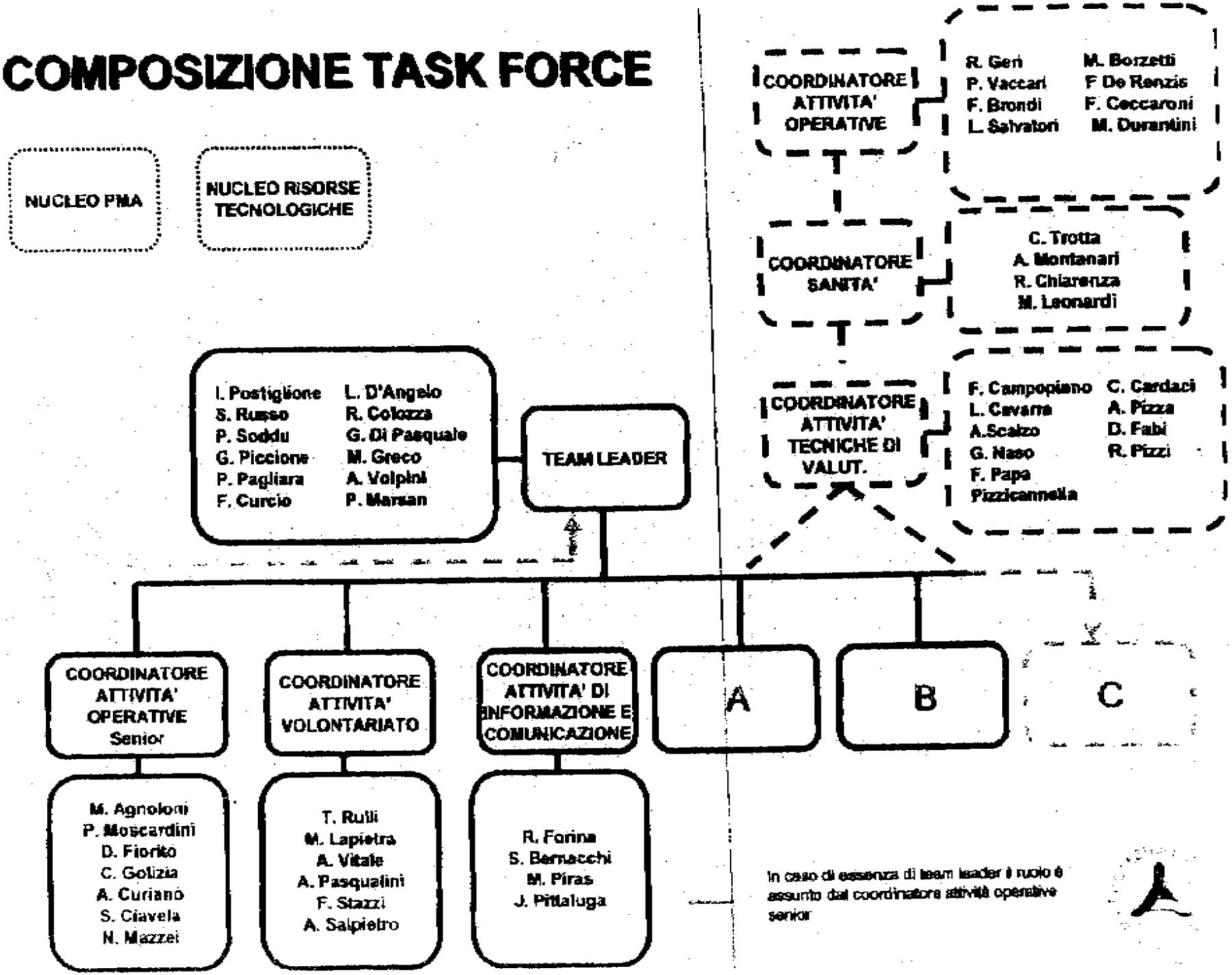
- entro la giornata di domani il documento verrà sottoposto a ulteriore revisione da parte di questo Servizio, anche al fine di recepire le osservazioni formulate dal prof. De Bernardinis;
- lunedì 14 p.v. il documento, in formato elettronico, verrà reso disponibile agli uffici su intranet, previo invio ai Direttori di apposito avviso a mezzo posta elettronica. Ciascun Direttore sarà responsabile della "**formazione**" del proprio personale **entro e non oltre il 24 gennaio p.v.**. Contestualmente ciascun Direttore, per la parte di propria competenza, predisporrà l'approntamento delle postazioni delle funzioni in Sala ("isole"), in modo che siano pienamente operative in caso di esigenza;
- a partire da lunedì 21 verrà avviato, da parte dei dirigenti dell'Ufficio gestione delle emergenze, **un processo di formazione specifica rivolto al personale della SSI** (secondo un programma che terrà conto delle esigenze di turnazione), cui parteciperà anche il personale degli altri Servizi. Tale attività sarà conclusa **entro e non oltre il 24 gennaio p.v.** A partire da tale data, personale di questo Servizio e degli altri uffici che hanno collaborato alla stesura delle procedure, si renderà disponibile ad affiancare il personale della Sala nell'applicazione delle procedure, in via sperimentale, nell'ambito del normale orario di servizio.
- Al termine di tale iter, e quindi a partire dai primi di febbraio, potrà tenersi una **esercitazione, non programmata**, al fine di verificare i livelli di recepimento delle procedure da parte degli uffici, nonché per individuare aspetti aggiuntivi da ridefinire o correggere.
- L'attività avrà termine con l'**approvazione definitiva** del documento a Sua firma.

Si sottolinea, infine, la necessità di una Sua urgente approvazione della **composizione della** ***task force*** (cfr. allegato), così come già concordata con i Direttori, in modo da consentire la reale sperimentazione delle procedure anche per quanto attiene l'invio sui luoghi dell'evento.

Roma, 10 gennaio 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Immacolata Postiglione)

COMPOSIZIONE TASK FORCE



In caso di assenza di team leader il ruolo è assunto dal coordinatore attività operative senior