

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  
DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE  
ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo il presente documento: "**Organizzazione del Dipartimento della protezione civile in caso di emergenza**" (pubblicazione n. 30).

Visto  
Il Capo del Dipartimento  
(Pref. Emilio del Mese)

IL SOTTOSEGRETARIO  
ALLA PROTEZIONE CIVILE  
(On. Vito Riggio)

Roma, 1 dicembre 1993

## **ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE IN CASO DI EMERGENZA**

### **1- SCOPO**

Definire le linee organizzative essenziali e la sequenza delle attività che devono essere svolte per la gestione delle emergenze nell'ambito del Dipartimento.

### **2. TIPOLOGIA DEGLI EVENTI E RELATIVE COMPETENZE DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE**

Gli eventi naturali o connessi con le attività dell'uomo che possono provocare situazioni di emergenza:

- a. sono fronteggiabili da singoli enti o amministrazioni, ovvero da più enti o amministrazioni competenti in via ordinaria mediante il loro impiego coordinato 225/92, art. 2, comma a, b).  
In tal caso, il Dipartimento della protezione civile segue l'evolversi della situazione e soddisfa le richieste di concorso che pervengono dalle autorità locali coinvolgendo, se del caso, le amministrazioni centrali;
- b. debbono essere fronteggiate per la loro intensità ed estensione, con mezzi e poteri straordinari (L. 225/92, art. 2, comma c).  
In tal caso, il Dipartimento della protezione civile assume la responsabilità della gestione dell'emergenza coordinando tutte le componenti del Servizio nazionale della protezione civile.

### **3. GESTIONE DELL'EMERGENZA**

#### **3.1 AFFLUSSO DELLE NOTIZIE**

Qualsiasi notizia riferita ad un evento calamitoso deve confluire immediatamente al CESI; questi, controllata la sua veridicità ne dà immediata comunicazione al capo del Dipartimento, al coordinatore dell'Ufficio emergenze nonché ai coordinatori degli uffici e/o centri competenti secondo un prestabilito ordine di priorità.

Nel caso risulti evidente che la situazione in atto debba essere fronteggiata con mezzi e poteri straordinari avverte, contestualmente, anche il Ministro ed allerta le altre amministrazioni ed enti interessati (scheda n.10).

Le notizie riguardanti l'inquinamento marino, qualora pervengano in orario di servizio, vanno inoltrate al COEM che provvede al loro aggiornamento ad informarne il capo del Dipartimento, i coordinatori dell'Ufficio emergenze, del CESI e dell'Ufficio stampa.

#### **3.2 EMERGENZE GESTITE DA SINGOLE O PIU' AMMINISTRAZIONI ED ENTI COMPETENTI IN VIA ORDINARIA**

##### **a. CAPO DEL DIPARTIMENTO**

- Può disporre, in relazione alla gravità dell'evento, la convocazione dell'unità di crisi del Dipartimento ([scheda n. 1](#)) dandone incarico al CESI;
- interessa il coordinatore dell'Ufficio emergenze per la convocazione, qualora disposta dal Ministro, del Comitato operativo della protezione civile e/o di altre commissioni o comitati;
- interessa il coordinatore dell'Ufficio previsione e prevenzione per la convocazione, qualora disposta dal Ministro, della competente sezione della "Commissione grandi rischi" e/o dei gruppi nazionali di difesa del CNR e/o dei Servizi tecnici nazionali;

- tiene costantemente informato il Ministro in merito allo sviluppo degli eventi ed alle decisioni operative adottate;
- decide in merito alle richieste di concorso di personale, materiali e mezzi pervenute al CESI o eventualmente all'Ufficio emergenze da parte della prefettura competente a gestire localmente l'emergenza;
- impartisce, di norma, direttive di carattere operativo attraverso il coordinatore dell'Ufficio emergenze;
- dispone l'eventuale invio nell'area disastrosa di:
  - mezzi delle telecomunicazioni;
  - nuclei di valutazione;
  - nuclei di collegamento da accreditare ufficialmente presso le prefetture interessate;
  - impartisce direttive all'Ufficio stampa per gli eventuali comunicati da diramare.

**b. COORDINATORE DELL'UFFICIO EMERGENZE**

- Rimane in contatto con i vertici del Dipartimento per valutare collegialmente la situazione;
- mantiene, di norma attraverso il CESI, i contatti con le prefetture interessate all'evento;
- coordina le attività dei centri operativi e degli uffici impegnati nella gestione dell'emergenza;
- sovrintende alla predisposizione di eventuali ordinanze finalizzate ad evitare situazioni di pericolo o maggiori danni a persone o cose.

**c. CENTRO SITUAZIONI (CESI)**

E' l'organo operativo H24 attraverso il quale il Dipartimento segue l'evoluzione dell'evento segnalato, coordina e sviluppa, con indirizzo unitario, tutte le attività connesse osservando le procedure riportate nella scheda n. 10.

**d. CENTRO OPERATIVO EMERGENZA IN MARE (COEM)**

Segue l'attività delle capitanerie di porto e del Ministero dei trasporti e della marina mercantile in merito a situazioni di emergenza riguardanti l'inquinamento marino da idrocarburi o altre sostanze nocive. Segue inoltre le attività della prefettura competente per territorio in occasione di incidenti di aeromobili in prossimità di aeroporti costieri (scheda n. 11).

**e. CENTRO OPERATIVO AEREO UNIFICATO (COAU)**

Provvede a gestire, per la lotta contro gli incendi boschivi, il concorso aereo richiesto dai centri operativi regionali (COR).

**f. ALTRI UFFICI, SERVIZI E CENTRI**

Le operazioni che ogni singolo ufficio, il servizio sanitario, il servizio volontariato, il CASI e il centro TLC devono compiere al verificarsi dell'emergenza sono riportate nelle schede allegate.

**3.3 EMERGENZA DA FRONTEGGIARE CON MEZZI E POTERI STRAORDINARI**

**a. MINISTRO PER IL COORDINAMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE**

- Informa del grave evento in atto:
  - il Presidente del Consiglio dei Ministri;
  - il Presidente della Repubblica;
  - i Presidenti della Camera e del Senato;
- propone al Consiglio dei Ministri la dichiarazione dello stato di emergenza;
- assume i poteri straordinari per la gestione dell'emergenza;
- mantiene i contatti con il Presidente del Consiglio e con i Ministri interessati per informarli dell'evolversi della situazione e coordinare gli interventi;
- dispone l'eventuale nomina di un commissario delegato per la gestione "in loco" delle attività di emergenza;
- dispone la convocazione dei seguenti comitati e commissioni:
  - Comitato operativo della protezione civile;
  - Commissione nazionale per la previsione e prevenzione dei grandi rischi (di norma la sezione interessata);
  - Gruppi nazionali di difesa del CNR;
  - Comitato di volontariato;
  - Commissioni tecniche di valutazione, se ritenute necessarie;
- presiede il Comitato operativo della protezione civile;
- dispone l'impiego dei Servizi tecnici nazionali;
- adotta i provvedimenti di carattere ordinamentale (ordinanze e decreti); propone al Consiglio dei Ministri la revoca dello stato di emergenza.

**b. CAPO DEL DIPARTIMENTO**

- Dispone l'immediata convocazione dell'unità di crisi del Dipartimento, dandone incarico al CESI;
- informa il Ministro in merito alla gravità della situazione in atto e concorda le azioni da compiere in via prioritaria anche ai fini dei contatti con le autorità di Governo;

- interessa il coordinatore dell'Ufficio emergenze per la convocazione, disposta Ministro, del Comitato operativo della protezione civile;
- interessa il coordinatore dell'Ufficio previsione e prevenzione per la convocazione, disposta dal Ministro, della competente sezione della Commissione grandi rischi e/o dei gruppi nazionali di difesa del CNR e dei Servizi tecnici nazionali;
- dispone il completamente della sala operativa;
- tiene costantemente aggiornato il Ministro in merito ai danni causati dall'evento e lo informa sullo sviluppo degli interventi di soccorso;
- sovrintende a tutte le attività che derivano dalle decisioni adottate dal Comitato operativo della protezione civile. Si avvale dei competenti uffici e centri del Dipartimento;
- impartisce, di nonna, direttive di carattere operativo attraverso il coordinatore dell'Ufficio emergenze;
- dispone l'invio nell'area disastrosa di "Nuclei di intervento" e di mezzi delle telecomunicazioni;
- si assicura che tutti i provvedimenti da lui disposti vengano portati a conoscenza dei coordinatori dell'Ufficio emergenze e del CESI.;
- impartisce direttive all'Ufficio stampa per i comunicati da diramare.

#### c. COORDINATORE DELL'UFFICIO EMERGENZE

- Rimane in contatto con i vertici del Dipartimento per mantenerli aggiornati sulla situazione e concordare i provvedimenti da adottare;
- mantiene i contatti con le prefetture interessate all'evento e provvede a soddisfare le loro richieste secondo l'iter prestabilito;
- provvede a far convocare, su richiesta del capo del Dipartimento, il Comitato operativo della protezione civile;
- coordina le attività dei centri operativi e degli uffici impegnati nella gestione dell'emergenza;
- predispone le ordinanze concernenti gli interventi di emergenza;
- attua le ordinanze e i decreti emanati dalle autorità di Governo.

#### d. CENTRO SITUAZIONI (CESI)

Attende a quanto già indicato al punto e. In caso di grave emergenza si trasforma in Centro operativo, completandosi con funzionari predesignati del Dipartimento e di altri enti. Opera secondo le procedure riportate alla scheda n. 10.

#### e. CENTRO OPERATIVO EMERGENZE IN MARE (COEM)

Qualora l'inquinamento marino assuma dimensioni tali da richiedere la dichiarazione dello stato di emergenza nazionale (L. 979/82, art. 11), provvede all'attuazione del *piano di pronto intervento nazionale per la difesa da inquinamenti di idrocarburi o di altre sostanze nocive causati da incidenti marini* edito dal Dipartimento. Opera utilizzando le strutture del CESI nei casi indicati nella scheda n. 11.

Coordina, inoltre, l'eventuale impiego di mezzi navali a supporto delle operazioni di emergenza.

#### f. CENTRO OPERATIVO AEREO UNIFICATO (COAU)

In aggiunta ai compiti istituzionali della lotta contro gli incendi boschivi, coordina l'impiego degli aeromobili comunque resi disponibili per il concorso aereo alle attività di protezione civile (trasporto, ricognizione, evacuazione, sgombero, etc.).

#### g. ALTRI UFFICI, SERVIZI E CENTRI

Le operazioni che ogni singolo ufficio, il Servizio sanitario, il Servizio volontariato, il CASI e il Centro TLC devono compiere al verificarsi dell'emergenza sono riportate nelle schede allegate.

## 4. ALLERTAMENTO DEL PERSONALE

### 4.1 ORARIO DI SERVIZIO

Durante il normale orario di servizio (08.00 - 20.00) i coordinatori degli uffici, servizi e centri provvedono direttamente ad attivare le predisposizioni di emergenza utilizzando il personale presente.

### 4.2 ORARIO NON DI SERVIZIO

Il CESI provvede, in via prioritaria, ad allertare i componenti dell'unità di crisi del Dipartimento (scheda n. 1) e il personale designato per la gestione dell'emergenza (scheda n. 2) secondo le direttive ricevute dal capo del Dipartimento o dal coordinatore dell'Ufficio emergenze.

Provvede, successivamente, a completare l'allertamento dei rimanenti coordinatori degli uffici non compresi nelle schede di cui sopra.

Tutti i coordinatori degli uffici, a loro volta, allertano il proprio personale in base a procedure interne (vds. schede uffici).

Qualora il CESI non riesca a contattare il coordinatore di un ufficio allerta il suo sostituto che deve comunicare al CESI la propria reperibilità.

Per tutto il personale del Dipartimento la notizia di uno stato di calamità diffusa dai mezzi di informazione di massa ha valore di preavviso d'emergenza.

### 4.3 TURNI DI SERVIZIO

I turni di servizio nell'ambito degli uffici e centri sono regolati dai rispettivi coordinatori in relazione al tipo e alla gravità dell'evento.

#### 4.4 IMPIEGO DEL PERSONALE

Tutti gli uffici devono predisporre una scheda nella quale deve essere riportato nominativamente tutto il personale in organico con l'incarico predesignato in caso di emergenza.

### 5. ADDESTRAMENTO

Allo scopo di mantenere elevato il grado di operatività del personale preposto alla gestione dell'emergenza sono indette, a cura dell'Ufficio emergenze CESI:

- riunioni di carattere tecnico-operativo (briefing) con frequenza mensile;
- esercitazioni semestrali intese ad applicare e verificare le predisposizioni organizzativi e le procedure previste dal presente documento.

---

## ALLEGATI

<b>SCHEDA N. 1</b>
--------------------

### UNITA' DI CRISI DEL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

#### 1. *Compiti*

Coadiuvare il capo del Dipartimento nella valutazione iniziale della situazione allo scopo di disporre gli interventi più immediati e formulare al Ministro proposte sulle attività da svolgere.

#### 2. *Composizione*

- a. nucleo 1° tempo:
  - Capo del Dipartimento
  - Vice capo del Dipartimento
  - Coordinatore dell'Ufficio emergenze
  - Capo del Dipartimento dei Servizi tecnici nazionali
  - Capo della segreteria del Ministro
  - Coordinatore del CESI
  - Coordinatore dell'Ufficio stampa
  - Coordinatore dei nuclei di intervento
- b. nucleo 2° tempo:
  - Coordinatore dell'Ufficio coordinamento delle attività di previsione e prevenzione
  - Coordinatore della segreteria generale di coordinamento
  - Coordinatore del Servizio sanitario
  - Coordinatore del Servizio volontariato
  - Coordinatore centro TLC
  - Coordinatore COEM
  - Coordinatore COAU
  - Coordinatore CASI
  - Coordinatore del Servizio difesa civile
- c. in funzione del tipo di rischio saranno convocati gli esperti del settore:
  - *sismico - vulcanico*
  - *idrogeologico*
  - *chimico industriale*
  - *nucleare*

Possono altresì essere convocati esperti della comunità scientifica.

#### 3. *Allertamento:*

I componenti dell'unità di crisi sono convocati con immediatezza al manifestarsi dell'emergenza a cura del CESI e su disposizione del capo del Dipartimento.

I componenti del nucleo di 1° tempo vengono sempre convocati, quelli del nucleo di 2° tempo sono convocati, tutti o in parte, in relazione al tipo e alla gravità dell'evento calamitoso.

Ogni componente dell'unità di crisi deve avere un suo sostituto.

---

<b>SCHEDA N. 2</b>
--------------------

### PERSONALE DESIGNATO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

In relazione al tipo e della gravità dell'emergenza in atto il CESI provvede a convocare il personale necessario secondo le disposizioni ricevute.

- Capo del Dipartimento o Vice capo del Dipartimento
- Capo della segreteria del Ministro
- Coordinatore dell'Ufficio emergenze
  - i Coordinatori dei servizi dipendenti:

- *Coordinamento soccorsi*
- *Materiali e mezzi per l'emergenza*
- *Emergenza sanitaria*
- *Trasporti di emergenza (PITREM)*
- *Pianificazione e attività addestrativa - Interventi straordinari*
- Coordinatore dell'Ufficio coordinamento attività di previsione e prevenzione:
  - i Coordinatori dei servizi dipendenti:
    - *Rischio nucleare*
    - *Rischio idrogeologico*
    - *Rischio sismico-vulcanico*
    - *Rischio industriale*
- Coordinatore Segreteria generale di coordinamento
- Coordinatore Ufficio stampa
- Coordinatore Ufficio oo.pp. di emergenza
  - i Coordinatori dei servizi dipendenti:
    - *Terremoti e bradisismi*
    - *Dissesti idrogeologici*
    - *Emergenze idriche e dalle acque*
    - *Calamità meteorologiche*
- Coordinatore Ufficio organizzazione aa.aa. e finanziari
- Coordinatore Servizio volontariato
- Coordinatore Centro TLC
- Coordinatore CESI
- Coordinatore COAU
- Coordinatore COEM
- Coordinatore CASI
- Coordinatore nuclei di intervento
- Cassiere
- Consegnatario autoparco

<b>SCHEDA N. 3</b>
--------------------

## NUCLEI D'INTERVENTO

### **1. Compiti**

All'insorgere dell'emergenza possono essere costituiti, su disposizione del Ministro o del capo del Dipartimento, uno o più nuclei d'intervento destinati ad operare sia in Italia che all'estero.

A seconda del compito che è chiamato a svolgere il nucleo può essere qualificato di:

- *valutazione*
- *collegamento*
- *soccorso (in ambito internazionale S.A.R. - Search And Rescue).*

Gli aspetti organizzativi e le procedure d'impiego sono contenuti nel fascicolo "Organizzazione dei nuclei d'intervento" edito dal Dipartimento.

### **2. Allertamento**

Il CESI, su disposizione del capo del Dipartimento, provvede ad allertare il coordinatore dei nuclei il quale, a sua volta, allerta il personale predesignato eventualmente con la collaborazione dello stesso CESI.

### **3. Amministrazioni ed enti interessati**

Per la composizione, l'equipaggiamento e le dotazioni dei nuclei sono interessati le amministrazioni e gli enti sottoriportati:

#### **a. del Dipartimento:**

- *Ufficio emergenze;*
- *Ufficio coordinamento delle attività di previsione e prevenzione;*
- *Ufficio opere pubbliche di emergenza;*
- *Ufficio stampa;*
- *Consigliere diplomatico;*
- *Ufficio organizzazione aa.aa. e finanziari;*
- *Ufficio affari generali documentazione e volontariato;*
- *Segreteria generale di coordinamento;*
- *Ufficio del consegnatario;*
- *Presidio medico.*

**b. di altre amministrazioni ed enti:**

- *Comunità scientifica;*
- *Gruppi nazionali di ricerca;*
- *Ministero dell'interno;*
- *Ministero della difesa;*
- *Ministero degli affari esteri;*
- *Ministero della sanità;*
- *Ministero delle finanze;*
- *Croce rossa italiana;*

---

<b>SCHEDA N. 4</b>
--------------------

**UFFICIO EMERGENZE**

**1. Operazioni da compiere**

Al verificarsi di un evento calamitoso il coordinatore dell'Ufficio, sulla base delle informazioni ricevute dal CESI, attiva le procedure inerenti la specifica situazione; in particolare può disporre:

- a. contatto continuo con le prefetture interessate all'evento;
- b. eventuale attivazione delle componenti di protezione civile per il pronto intervento e assistenza alle popolazioni colpite dalle calamità;
- c. impiego di materiali e mezzi in dotazione al Dipartimento o forniti da altre amministrazioni;
- d. aggiornamento costante della situazione esistente nella zona disastrosa;
- e. aggiornamento della situazione sanitaria (vds. scheda n. 15)
- f. convocazione, su disposizione del Ministro, del Comitato operativo della protezione civile, nonché di altre commissioni o comitati;
- g. aggiornamento continuo del Ministro e del capo del Dipartimento sull'evoluzione delle situazioni;
- h. informazioni all'Ufficio stampa.

**2. Personale da allertare**

Il CESI allerta:

- a. il coordinatore dell'ufficio o, in caso di assenza o temporaneo impedimento, il coordinatore del servizio di coordinamento (con funzioni vicarie);
- b. il vice coordinatore allerta il restante personale sulla base del tipo di emergenza.

**3. Procedure di allertamento**

Al verificarsi dell'emergenza il coordinatore dell'ufficio:

*a. in orario di servizio:*

dispone l'attivazione del servizio competente interessato all'emergenza, curando che almeno un funzionario di quel settore sia presente (o reperibile) per la durata dell'emergenza, attraverso opportune turnazioni;

*b. in orario non di servizio:*

convoca unicamente al vice i funzionari ed il personale dell'ufficio la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione al tipo di emergenza in atto, assicurandone la turnazione.

In ogni caso la presenza del personale necessario sarà assicurata sia durante le ore di servizio che nelle ore non di servizio mediante reperibilità, stabilita per turni settimanali.

---

<b>SCHEDA N. 5</b>
--------------------

**UFFICIO COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PREVISIONE E PREVENZIONE**

**1. Operazioni da compiere**

- a. stabilire gli opportuni ed immediati contatti con il Gruppo nazionale di difesa (del CNR) competente in relazione al tipo di emergenza in atto, con i servizi tecnici nazionali e con altri istituti scientifici, al fine di predisporre un gruppo di valutazione immediata, anche in ordine ai rischi residui.  
Non appena il predetto gruppo è pronto, il coordinatore dell'Ufficio ne informa la sala operativa, per un suo eventuale impiego.
- b. comunicare alla sala operativa la sezione della "Commissione grandi rischi" idonea a fornire al Dipartimento la specifica consulenza e provvedere alla eventuale convocazione.

**2. Personale da allertare**

*a. il CESI allerta:*

- Il coordinatore dell'ufficio o, in caso di assenza o temporaneo impedimento, il coordinatore del Servizio coordinamento (con funzioni vicarie);
- il coordinatore del servizio connesso alla natura dell'evento calamitoso in atto o suo sostituto.

*b. il coordinatore dell'Ufficio allerta:*

- tutto il personale dell'ufficio la cui presenza è ritenuta necessaria.

### **3. Procedure di allertamento**

Al verificarsi dell'emergenza il coordinatore dell'ufficio:

- a. *in orario di servizio:*  
dispone l'attivazione del servizio competente per settore di rischio interessato all'emergenza, curando che almeno un funzionario di quel settore sia presente o reperibile) per la durata dell'emergenza, attraverso opportune turnazioni
- b. *in orario non di servizio:*  
convoca i funzionari ed il personale dell'ufficio la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione al tipo di emergenza in atto, assicurandone la turnazione.

In ogni caso la presenza del personale necessario sarà assicurata sia durante le ore di servizio che nelle ore non di servizio o nei giorni festivi mediante reperibilità, stabilita per turni settimanali.

---

<b>SCHEDA N. 6</b>
--------------------

## **UFFICIO OPERE PUBBLICHE D'EMERGENZA**

### **1. Operazioni da compiere**

- a. *valutazione dei danni incorsi su:*
  - infrastrutture viarie e annessi manufatti;
  - edifici pubblici;
  - urbanizzazioni primarie e secondarie;
  - opere idrauliche;
- b. *valutazione di pericoli relativi a situazioni di rischio del territorio:*
  - rischi su versanti in frana;
  - rischi su aste torrentizie e fluviali;
- c. *valutazioni economiche su detti danni e rischi.*

### **2. Personale da allertare**

Il CESI allerta: il coordinatore dell'ufficio o suo sostituto.

### **3. Procedure di allertamento**

- a. *orario di servizio:*  
da parte del coordinatore dell'ufficio in funzione della tipologia della emergenza in atto (idrica, sismica, ecc.);
- b. *orario non di servizio:*  
il coordinatore dell'ufficio dispone che il funzionario in reperibilità attivi gli altri addetti come da turno di reperibilità.

---

<b>SCHEDA N. 7</b>
--------------------

## **UFFICIO STAMPA E INFORMAZIONE**

### **1. Operazioni da compiere**

- preparare il primo comunicato stampa;
- seguire tutta l'informativa che proviene dal CESI, eventuali comunicati della comunità scientifica, del Comitato operativo della protezione civile e quanto altro in rapporto all'emergenza in atto;
- dare informazioni all'esterno (unico autorizzato);
- costituire la sala stampa e far attivare dal Centro TLC le previste quattro linee telefoniche;
- inviare alle agenzie una comunicazione di servizio sull'allestimento della sala stampa del Dipartimento;
- attivare un Servizio informazioni per il pubblico con valenza H24 allo scopo di:
  - fornire le informazioni richieste dai cittadini sull'emergenza in atto;
  - raccogliere e diramare ai competenti uffici le offerte di aiuto provenienti dall'interno del Paese.

A tale scopo allestisce una sala utilizzando la linea telefonica riservata con relativa apparecchiatura e chiamando in servizio il 1° turno;

- predisporre personale e materiali per l'eventuale invio nell'area colpita da calamità allo scopo di:
  - documentare gli interventi e l'entità dei danni con idonee apparecchiatura videofotografiche;
  - disporre l'allestimento di un punto incontro ed informazione per inviati;
  - seguire i rapporti tra nuclei di intervento e giornalisti;
  - facilitare il lavoro degli inviati.

### **2. Personale da allertare**

- il coordinatore dell'Ufficio stampa (reperibile H24) a cura del CESI;
- il funzionario in turno di reperibilità a cura del coordinatore dell'ufficio, eventualmente del CESI;
- altro personale reperibile a tubazione H24, secondo procedure interne dell'Ufficio.

---

<b>SCHEDA N. 8</b>
--------------------

**UFFICIO ORGANIZZAZIONE AA.AA. E FINANZIARI****1. Operazioni da compiere**

- provvedere agli atti contabili relativi all'approvvigionamento di materiali richiesti per fronteggiare l'emergenza;
- provvedere all'anticipazione di indennità di trasferta.

**2. Personale da allertare***a. a cura della Sala operativa:*

- il coordinatore dell'ufficio, o in caso d'impedimento o assenza, il coordinatore del Servizio attività contrattuali,
- il cassiere;
- il consegnatario dell'autoparco.

*b. a cura del coordinatore dell'ufficio:*

- il personale necessario.

**3. Procedure di allertamento**

Al verificarsi dell'emergenza il coordinatore dell'ufficio:

*a. in orario di servizio:*

provvede ad attivare l'Ufficio cassa e il coordinatore del Servizio organizzazione per allertare il consegnatario dell'autoparco.

*b. in orario non di servizio:*

convoca i funzionari ed il personale necessario a fronteggiare l'emergenza.

Attesa l'attività eminentemente amministrativa svolta dall'ufficio, alla bisogna si provvederà a richiamare il personale nel numero e nella qualifica necessario a fronteggiare l'emergenza.

---

<b>SCHEDA N. 9</b>
--------------------

**UFFICIO DEL CONSIGLIERE DIPLOMATICO****1. Operazioni da compiere**

In caso di emergenze:

**A. NAZIONALI:**

In contatto con il Ministero degli affari esteri coordina gli aiuti e le offerte di soccorso provenienti dall'estero;

**B. ESTERE:**

Guida le missioni di soccorso ai paesi colpiti ove questi, attraverso il Ministero degli affari esteri, abbiano rivolto richiesta di aiuto all'Italia. Da intese raggiunte con il Ministero degli affari esteri, il Dipartimento della protezione civile coordina gli interventi di soccorso nelle prime 72 ore, mentre il MAE è competente per gli aiuti materiali e finanziari in stretto collegamento con i nuclei di intervento nel caso si decida di farli operare.

In particolare, cura i contatti con:

- l'Unità di crisi del Ministero degli affari esteri esistente nell'ambito della Direzione generale emigrazione e affari sociali;
- l'Unità operativa di emergenza esistente nell'ambito della Direzione generale cooperazione allo sviluppo, mettendosi eventualmente in contatto con le rappresentanze diplomatiche all'estero per ricevere puntuali e precise informazioni sugli eventi occorsi.

Inoltre, cura i contatti con gli uffici consolari esteri in Italia, ai fini delle corrette procedure di rilascio dei visti relativi ai nuclei italiani di valutazione e soccorso inviati nei paesi colpiti.

**2. Personale da allertare**

Il CESI allerta:

- Consigliere diplomatico
- Un funzionario sostituto del Consigliere diplomatico.

**3. Procedure di allertamento**

- in orario di servizio il personale presente costituisce il primo turno;
  - in orario non di servizio il funzionario in reperibilità viene allertato dal CESI e a sua volta allerta il restante personale.
-

**CENTRO SITUAZIONI (CESI)**

E' l'organo fondamentale attraverso il quale si seguono, si coordinano e si sviluppano le attività operative del Dipartimento in presenza di emergenze. Agisce sulla base delle direttive che normalmente gli vengono impartite dal coordinatore dell'Ufficio emergenze o direttamente dal capo del Dipartimento o dal Ministro.

Segue procedure distinte a seconda del tipo di evento:

**A. EMERGENZA GESTITA DA SINGOLI O PIU' ENTI COMPETENTI IN VIA ORDINARIA**

**1. Riceve la notizia dell'evento.**

**2. Controlla la veridicità della notizia se proveniente da fonte non ufficiale.**

**3. Informa dell'evento e tiene costantemente aggiornati sul suo sviluppo:**

- *Il capo del Dipartimento e, su disposizione di questi, il Ministro;*
- *Il vice-capo del Dipartimento;*
- *Il coordinatore della Segreteria generale di coordinamento;*
- *Il coordinatore dell'Ufficio emergenze;*
- *I coordinatori dei seguenti uffici e centri:*
  - *Coordinamento delle attività di previsione e prevenzione;*
  - *Opere pubbliche di emergenza;*
  - *Stampa;*
  - *Centro operativo aereo unificato (COAU);*
  - *Centro operativo emergenze in mare (COEM);*

**4. Mantiene costantemente aggiornata la situazione, in stretto collegamento:**

a. in caso di evento sismico o vulcanico con:

- *Prefetture interessate;*
- *Istituto nazionale di geofisica (I. N. G.);*
- *Sala operativa del Ministero dell'interno;*
- *Sala operativa Comando generale Arma dei carabinieri,*
- *Capo del Dipartimento dei Servizi tecnici nazionali (STN)*
- *Direttore del Servizio sismico dei Servizi tecnici nazionali;*
- *Presidente del Gruppo nazionale di vulcanologia;*
- *Sindaci dei comuni interessati (eventuale).*

b. in caso di evento idrogeologico o meteorico con:

- *Prefetture interessate;*
- *Capo del Dipartimento dei Servizi tecnici nazionali;*
- *Servizio idromareografico dei Servizi tecnici nazionali;*
- *Servizio dighe dei Servizi tecnici nazionali- eventuale;*
- *Provveditorato alle opere pubbliche competente;*
- *Autorità di bacino competente;*
- *Sala Operativa del Ministero dell'interno;*
- *Sala Operativa ENEL (eventuale);*
- *Sala Operativa ANAS (eventuale);*
- *Sala Operativa SIP (eventuale);*

c. in caso di evento nucleare con:

- *Prefetture interessate;*
- *ENEA/DISP;*
- *AIEA (eventuale);*
- *Unità di crisi del MAE (eventuale);*

d. in caso di evento chimico-industriale con:

- *Prefetture interessate;*
- *Sala operativa del Ministero dell'interno;*
- *Sala operativa Stato maggiore della difesa;*

e. in caso di altri eventi (incidenti aerei, disastri ferroviari, incidenti in mare, attentati):

- *Prefetture interessate;*
- *Sala operativa del Ministero dell'interno;*
- *Sala operativa del Ministero dei trasporti e Marina mercantile (eventuale);*
- *Sala operativa FF.SS. (eventuale);*
- *Sala operativa Alitalia (eventuale);*
- *Sala operativa del C.do generale dell'Arma dei carabinieri (eventuale);*
- *Sala operativa della Polizia stradale (eventuale);*

- *Sala operativa del C. do generale Guardia di finanza (eventuale).*

#### **5. Eventualmente:**

- Rinforza i turni di servizio convocando il proprio personale in turno di reperibilità;
- Convoca, su disposizione del capo del Dipartimento, l'**unità di crisi** composta come da scheda n. 1;  
In tal caso provvede, contestualmente, a predisporre la sala emergenze.
- Risolve direttamente, ove possibile, le prime richieste di concorso da parte delle autorità locali interessando anche i competenti uffici del Dipartimento;

#### **B. EMERGENZA DA FRONTEGGIARE CON MEZZI E POTERI STRAORDINARI**

##### **1. Riceve la notizia dell'evento.**

##### **2. Controlla la veridicità della notizia se proveniente da fonte non ufficiale.**

##### **3. Qualora la gravità dell'evento lo renda necessario:**

###### a. informa:

- *Ministro*
- *Capo del Dipartimento;*
- *Vice-capo del Dipartimento;*
- *Coordinatore dell'Ufficio emergenze;*

b. Convoca, su direttiva del capo del Dipartimento, l'unità di crisi composta come da scheda n. 1;

c. Convoca su direttiva del Ministro, del capo del Dipartimento o del coordinatore dell'Ufficio emergenze il personale designato a gestire il tipo di emergenza in atto come da scheda n.2;

d. Allerta il sottufficiale di servizio al centro comunicazioni ARGO (CECOA) il quale provvede ad allertare il personale TLC secondo una prestabilita procedura interna;

e. Convoca il proprio personale in turno di reperibilità e si trasforma in Centro operativo;

f. Dispone l'attivazione delle sale del Centro operativo e in particolare della sala emergenze e relativo sistema audio-video;

g. Convoca il responsabile del presidio medico del Dipartimento;

h. Attiva il centralino telefonico di riserva OFFICE 100;

i. Contatta il comando dei vigili urbani e della questura per l'organizzazione dei parcheggi e della sicurezza;

l. Convoca (o allerta), su direttiva del capo del Dipartimento il personale delle altre amministrazioni ed enti che sia interessato al tipo di evento:

- **SISMICO O VULCANICO**

- *Ministero dell'interno,*
- *Ministero della sanità,*
- *Ministero della difesa,*
- *Ministero dell'ambiente,*
- *Ministero dei beni culturali,*
- *Croce rossa italiana,*
- *Ministero dei trasporti e della marina mercantile (eventuale),*
- *Ministero dei lavori pubblici,*
- *Comando generale dell'Arma dei carabinieri (eventuale),*
- *Ministero delle poste e delle telecomunicazioni,*
- *Regioni (eventuale),*
- *Prefetture (eventuale).*

- **CHIMICO INDUSTRIALE**

- *Ministero dell'interno,*
- *Ministero della sanità,*
- *Ministero dell'ambiente,*
- *Comando generale dell'Arma dei carabinieri (eventuale),*
- *Ministero delle poste e delle telecomunicazioni,*
- *Regioni (eventuale),*
- *Prefetture (eventuale).*

- **IDROGEOLOGICO**

- *Ministero dell'interno,*
- *Ministero della sanità,*
- *Ministero della difesa,*
- *Ministero dell'ambiente,*
- *Ministero dei trasporti,*
- *Ministero dei lavori pubblici,*
- *Ministero delle poste e delle telecomunicazioni,*
- *Ministero dei trasporti e della marina mercantile (eventuale),*

- *Corpo forestale dello Stato,*
  - *Regioni (eventuale),*
  - *Prefetture (eventuale).*
  - **NUCLEARE**
    - *ENEA-DISP,*
    - *Ministero dell'interno*
    - *Ministero della sanità,*
    - *Ministero degli affari esteri (unità di crisi),*
    - *Ministero della difesa (eventuale),*
    - *Ministero dei trasporti e della marina mercantile, (eventuale),*
    - *Ministero dei lavori pubblici,*
    - *Ministero dell'ambiente.*
  - **ALTRI EVENTI**
    - *Ministero dell'interno,*
    - *Ministero della sanità,*
    - *Ministero degli affari esteri (eventuale),*
    - *Ministero dei trasporti e della marina mercantile, (eventuale),*
    - *Ministero della difesa (eventuale),*
    - *Ministero dei lavori pubblici (eventuale),*
    - *Ministero dell'ambiente (eventuale),*
    - *Ministero beni culturali (eventuale),*
    - *C.R.L (eventuale,)*,
    - *ENEA/DISP (eventuale).*
- m. Prende contatto con i Servizi tecnici nazionali interessati all'evento;
- n. Rende disponibili i passaporti, i buoni benzina e i fogli di viaggio in bianco per il personale da inviare, eventualmente, nell'area sinistrata;
- o. In attesa dell'afflusso del personale in Sala operativa, aggiorna la situazione, soddisfa le prime richieste di concorso e mantiene contatti con:
- *Prefetture*
  - *Sala operativa del Ministero dell'interno,*
  - *Istituto nazionale di geofisica,*
  - *ENEA,*
  - *Sala operativa del Comando generale dell'Arma dei carabinieri,*
  - *Sindaci dei comuni interessati (eventuale).*
- p. Compila quotidianamente, alle ore 09.00 un RAPPORTO SITUAZIONE

<b>SCHEDA N. 11</b>
---------------------

### **CENTRO OPERATIVO EMERGENZE IN MARE (COEM)**

Il COEM gestisce le seguenti emergenze aventi stretta attinenza con il mare e con la linea costiera:

**a. inquinamento marino e/o costiero causato da idrocarburi o altre sostanze nocive;**

**b. incidente ad aeromobile in prossimità di aeroporto costiero;**

**c. altre emergenze che comportano l'impiego di:**

- *nave militare per la protezione civile S. Marco e similari,*

- *navi mercantili noleggiate o requisite.*

Il COEM opera utilizzando le strutture del CESI.

#### **1. INQUINAMENTO MARINO**

Il COEM gestisce l'emergenza in ordine a quanto previsto dal *piano di pronto intervento nazionale* predisposto dal Dipartimento.

In particolare, in caso di:

- **EMERGENZA LOCALE** - segue gli sviluppi della situazione mantenendone costantemente informati il coordinatore dell'Ufficio emergenze e il capo del Dipartimento;
- **EMERGENZA NAZIONALE** - fornisce il necessario sostegno tecnico e operativo all'attività decisionale del Ministro, che assume la direzione e il coordinamento delle operazioni.

#### **2. INCIDENTE AD AEROMOBILE IN PROSSIMITA' DI AEROPORTO COSTIERO**

Il COEM gestisce l'emergenza in ordine a quanto previsto dalla scheda operativa all'uopo predisposta. In particolare:

- segue le operazioni di soccorso dirette dal prefetto competente per territorio, mantenendone informati il Ministro, il capo del Dipartimento e il capo Ufficio emergenze,
- qualora la gravità dell'incidente richieda il coordinamento o la direzione unitaria dei soccorsi da parte del Dipartimento, provvede a fornirgli il necessario sostegno tecnico e operativo.

### 3. ALTRE EMERGENZE

In caso di emergenze che richiedono l'impiego di trasporto marittimo mirato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- far affluire rinforzi consistenti di uomini e mezzi;
- provvedere ai rifornimenti di prima necessità;
- ricoverare temporaneamente popolazioni sinistrate;
- evacuare popolazioni e patrimonio zootecnico;

Il COEM assume il compito di coordinare:

- con il Ministero della difesa, l'impiego sia di nave S. Marco sia di altre unità similari assegnate ai fini di protezione civile;
- con il Ministero dei trasporti e della marina mercantile, l'impiego delle navi mercantili da requisire o noleggiare per far fronte alle necessità dei trasporti di emergenza.

---

#### SCHEDA N. 12

### CENTRO OPERATIVO AEREO UNIFICATO (COAU)

E' l'organo che gestisce, istituzionalmente, il concorso aereo nazionale alla lotta contro gli incendi boschivi secondo le direttive in vigore.

In tutti gli altri casi di emergenza coordina l'impiego di aeromobili propri o comunque resi disponibili dalle altre amministrazioni per il concorso aereo alle attività di protezione civile.

#### 1. Incendi boschivi

Gestisce in maniera unitaria l'attività aerea per la specifica attività antincendi esercitando il controllo operativo degli aeromobili messi a disposizione per tale esigenza da altre amministrazioni dello Stato e appositamente noleggiati da società civile.

A tale scopo opera in stretta collaborazione con organi del Ministero della difesa, del Ministero per il coordinamento delle politiche agricole, alimentari e forestali e delle regioni (Centri operativi regionali: COR).

#### 2. Altre emergenze

Coordina l'attività di mezzi aerei propri o comunque messi a disposizione da altre amministrazioni per:

- trasporto personale, materiali ed unità specializzate con relativi mezzi ed attrezzature mediante aerei ed elicotteri;
- trasporto in zone impervie di uomini, soccorsi e mezzi mediante elicotteri;
- sgombero di popolazione da aree ritenute a rischio, a mezzo di aerei e/o elicotteri,
- ricognizione zone interessate dall'emergenza, ivi compresa l'effettuazione di missioni di aerofotogrammetria;

Inoltre:

- valuta l'agibilità e l'operatività degli aeroporti interessati dall'emergenza e delle aree idonee al traffico di elicotteri;
- provvede a seguire costantemente l'evoluzione della situazione meteorologica in coordinamento con il Servizio meteorologico dell'Aeronautica militare;
- stabilisce e mantiene per il concorso aereo. contatti con le sale operative in funzione presso:
  - Stato maggiore difesa;
  - Stato maggiore aeronautica;
  - Stato maggiore esercito;
  - Stato maggiore marina;
  - Ministero dell'interno
  - vigili del fuoco;
  - Alitalia;
  - Società italiana servizi aerei mediterranei (SISAM);
  - Compagnia aeronautica italiana (CAI).

#### 3. Struttura operativa

Il COAU dispone di una sala operativa in attività H24 nel cui interno opera anche personale del Ministero per il coordinamento delle politiche agricole, alimentari e forestali e del Ministero della difesa.

---

#### SCHEDA N. 13

### CENTRO APPLICAZIONE E STUDI INFORMATICI (CASI)

#### 1. Operazioni da compiere

IN CASO DI TERREMOTO:

- richiede al CESI i dati su **epicentro, magnitudo (o intensità), ipocentro** (eventuale);

- attiva l'elaborazione del modello sismico per la simulazione dell'evento e fornisce al CESI:
  - l'elenco dei comuni colpiti in ordine decrescente d'intensità (stima);
  - il tabulato dei danni (stimati) subiti dai comuni interessati dal sisma;
  - il tabulato dei soccorsi da attivare e dei trasporti d'emergenza (proposta);
  - la carta delle isosisme presunte.

**IN TUTTI I CASI:**

- fornisce al CESI:
  - i tabulati relativi alle associazioni di volontariato;
  - la cartografia tematica richiesta;
  - memorizza le informazioni, compilate dal CESI sulle apposite schede, relative ai danni e agli interventi ai fini dei rapporti periodici sulla situazione.

**2. Personale da allertare**

- *il coordinatore del Centro, (o il funzionario in reperibilità) a cura del CESI,*
- *un addetto alle elaborazioni (per ogni turno);*
- *un operatore al CED di Castelnuovo di Porto (per ogni turno),*

**3. Procedure di allertamento**

- *in orario di servizio il personale presente costituisce il 1° turno.*
- *in orario non di servizio il coordinatore del Centro viene allertato dal CESI e a sua volta allerta il restante personale in reperibilità secondo turni settimanali.*

**SCHEDA N. 14**

**CENTRO DELLE TELECOMUNICAZIONI (TLC)**

**1. Operazioni da compiere**

- Assicurare i servizi in fonia, telex, facsimile e dati tra gli uffici, i centri e i servizi del Dipartimento e gli enti esterni corresponsabili del Servizio nazionale della protezione civile stanziati all'esterno e all'interno dell'area di crisi mediante l'utilizzazione delle reti pubbliche ordinarie a commutazione e/o punto a punto.  
Nel caso che queste fossero insufficienti o rese indisponibili dalla calamità, impiegare i mezzi di telecomunicazioni del Dipartimento e di altri enti (ministeri Difesa e Interno, associazioni radioamatoriali di volontariato, SIP per l'emergenza).  
I compiti specifici relativi a ciascuna sezione del Centro TLC, sono riportati *nelle "Disposizioni tecnico-operative per le emergenze"* elaborate e diramate dal Centro delle telecomunicazioni.
- Attuare il servizio H-24 presso la centrale telefonica, il centro radio d'emergenza e il nucleo manutenzione.
- Attivare i terminali telefonici del Servizio Informazioni gestito dall'Ufficio stampa.

**2. Personale da allertare**

- *Coordinatore del Centro,*
- *Capo della Sezione esercizio*
- *Capo della Sezione impianti*
- *Capo del Nucleo progetti e studi*

In orario di servizio la reperibilità del personale con asterisco è assicurata con turno di reperibilità redatto mensilmente.

- *due centralinisti,*
- *due operatori radio d'emergenza,*
- *un operatore del Centro controllo ARGO (CECOA),*
- *un operatore del Centro messaggi,*
- *un addetto alla Sezione impianti,*
- *un addetto alla Segreteria.*

In orario non di servizio la reperibilità di detto personale è assicurata con turni di reperibilità redatti mensilmente.

**3. Procedure di allertamento**

Lo stato d'emergenza è notificato al Centro delle telecomunicazioni dall'Ufficio emergenza o dal CESI, secondo la seguente procedura:

**a. In orario di servizio:**

Lo stato d'emergenza è notificato alla segreteria del Centro delle telecomunicazioni che informa immediatamente il coordinatore del Centro o il suo sostituto.

**b. In orario non di servizio:**

Lo stato d'emergenza è notificato al sottufficiale di servizio al CECO, il quale allerta, in ordine di priorità:
 

- il Coordinatore del Centro,

- l'Ufficiale in turno di reperibilità,
- il restante personale in turno di reperibilità.

*c. Per tutto il personale del Centro la notizia di uno stato d'emergenza diffusa dai mezzi d'informazione di massa acquisita direttamente ha valore di preavviso d'emergenza.*

In questo caso:

- in orario di servizio, il personale fuori del posto di lavoro chiede istruzioni alla Segreteria del Centro;
- in orario non di servizio, il personale in turno di reperibilità e i Capi Sezione chiedono informazioni al Sottufficiale di servizio al CECO o al personale di servizio al CESI.

---

<b>SCHEDA N. 15</b>
---------------------

### **SERVIZIO EMERGENZA SANITARIA**

Il Servizio emergenza sanitaria viene attivato per qualunque tipo di emergenza.

#### **1. Operazioni da compiere**

- coordinare tutti gli interventi necessari per l'assistenza sanitaria ai feriti e alla popolazione sinistrata presso i centri di raccolta;
- stabilire gli opportuni contatti con gli enti istituzionali e con le associazioni di volontariato con componente sanitaria per l'eventuale invio sul luogo del sinistro di personale, mezzi, attrezzature sanitarie;
- attivare, una volta disposto il completamente della sala operativa, il banco riservato alla Sanità;
- esaminare l'opportunità di far convocare la sezione VII - Rischio sanitario della "Commissione grandi rischi";
- collaborare con il COAU per il trasporto dei feriti a mezzo aereo/elicottero;

#### **2. Personale da allertare**

A cura del CESI viene allertato il coordinatore del Servizio.

---

<b>SCHEDA N. 16</b>
---------------------

### **SERVIZIO VOLONTARIATO**

#### **1. Operazioni da compiere**

- Stabilire gli opportuni ed immediati contatti con le Prefetture competenti, per il tramite dell'Ufficio emergenze, e con le associazioni di volontariato idonee al tipo di emergenza in atto, al fine di disporre un piano di intervento;
- riscontrare in tempo reale la disponibilità e le caratteristiche operative delle associazioni di volontariato gravitanti nelle zone di emergenza;
- comunicare al CESI tali disponibilità e provvedere all'eventuale allertamento delle associazioni.

#### **2. Personale da allertare**

*a. a cura del CESI:*

- il coordinatore del servizio che allerta a sua volta il funzionario in turno di reperibilità.

#### **3. Procedure di allertamento**

Il coordinatore del Servizio:

*a. in orario di servizio:*

- dispone che almeno un addetto al Servizio sia presente (o reperibile) per tutta la durata dell'emergenza attraverso opportune turnazioni;
- il personale presente costituisce il primo turno.

*b. in orario non di servizio:*

- convoca il funzionario in turno di reperibilità;
- convoca il personale la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione al tipo di emergenza