

ALLEGATI

PAGINA BIANCA

Allegato 1

Regolamento della Sala Situazione

PAGINA BIANCA



Il Prefetto della Provincia di Roma.....

VISTO il D.L. 23 ottobre 1996 n.55, convertito con modificazioni della Legge 23 dicembre 1996 n.651 concernente "Misure urgenti per il Grande Giubileo del 2000";

VISTO il D.P.R. 31 dicembre 1997 con il quale il Sindaco di Roma è nominato Commissario Straordinario del Governo per il coordinamento operativo degli interventi e dei servizi di accoglienza del Grande Giubileo dell'anno 2000 nell'ambito del territorio comunale di Roma e per tale attività si avvale di un comitato di coordinamento costituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

PREMESSO

- che l'Agenzia romana per la preparazione del Giubileo, nell'ambito delle attività affidate con il piano di accoglienza di cui alla legge 651/96, ha realizzato la "Sala Situazione" del Giubileo;

- che con provvedimento del Commissario Straordinario del Governo per il Giubileo n.3/98 del 29 dicembre 1998 il coordinamento della "Sala Situazione" è stato attribuito al Prefetto di Roma;

- che lo scrivente con Decreto n.2288/771/99 del 16.2.1999 ha istituito la Sala Situazione definendone la composizione;

- che occorre procedere alla regolamentazione del funzionamento e delle attività della "Sala Situazione";

- che con Decreto del 22 dicembre 1999 lo scrivente ha nominato il Vice Capo di Gabinetto del Comune di Roma Marcello Fiori Direttore Operativo della "Sala Situazione";



Il Prefetto della Provincia di Roma

CONSIDERATO

- che la "Sala Situazione" ha il compito di raccogliere, classificare, analizzare, valutare e rappresentare gli elementi conoscitivi delle varie Amministrazioni. Enti, ed Aziende relativi all'organizzazione ed al monitoraggio degli eventi giubilari in modo da consentire – nell'ambito delle funzioni di coordinamento affidate al Prefetto di Roma – alle Autorità competenti l'adozione dei provvedimenti necessari nelle rispettive sedi istituzionali;

- che la "Sala Situazione" è destinata a svolgere la propria attività nel rispetto delle specifiche competenze e responsabilità istituzionali delle singole Amministrazioni, Enti ed Aziende ivi compresi i compiti e le funzioni delle Sale Operative delle Forze dell'Ordine e degli altri Enti, Amministrazioni ed Aziende;

- che per lo svolgimento dei propri compiti la "Sala Situazione" si avvale anche dei sistemi informatici e telematici messi a punto dall'Agenzia romana per la preparazione del Giubileo;

- che in relazione alle diverse necessità di servizio correlate al Giubileo ordinario e straordinario, riferito quest'ultimo ad eventi di particolare e straordinaria complessità, la "Sala Situazione" funzionerà con diverse modalità operative;

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO



Il Prefetto della Provincia di Roma.....

ADOTTA
IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Articolo 1

COMPOSIZIONE DELLA SALA SITUAZIONE

La "Sala Situazione" è composta dai rappresentanti delle Amministrazioni, Enti e Aziende individuati nel decreto prefettizio in premessa citato e di seguito indicati:

- Ministero della Difesa;
- Dipartimento della Protezione Civile;
- Questura;
- Comando Provinciale dei Carabinieri;
- IX Legione Guardia di Finanza;
- Regione Lazio;
 - Lazio Soccorso 118;
- Provincia di Roma;
- Comune di Roma;
 - Gabinetto del Sindaco;
 - Comando Corpo Polizia Municipale;
- Agenzia romana per la preparazione del Giubileo;
- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;
- Ferrovie dello Stato;
- Croce Rossa Italiana;
- ANAS;
- Società Autostrade;
- Società Aeroporti di Roma;
- Telecom;
- Enel;



Il Prefetto della Provincia di Roma.....

- Italgas;
- Acea;
- Ama;
- Atac-Cotral;
- Centro del Volontariato per l'accoglienza giubilare;
- Sta.

Ai lavori della "Sala Situazione" partecipano altresì i rappresentanti del Comitato Centrale per il Grande Giubileo dell'anno 2000 della Santa Sede e del Commissario Straordinario del Governo per il Grande Giubileo dell'anno 2000.

La partecipazione ai lavori della "Sala Situazione" può essere integrata da rappresentanti di altre Amministrazioni, Enti ed Aziende il cui intervento sarà ritenuto necessario.

Ove ritenuto opportuno, la verbalizzazione delle riunioni preparatorie per la pianificazione degli eventi sarà assicurata da un funzionario della Prefettura.

Articolo 2 .

DIREZIONE OPERATIVA DELLA SALA SITUAZIONE

Ai sensi del decreto prefettizio 22 dicembre 1999, la Direzione operativa della "Sala Situazione" è affidata, sotto il coordinamento del Prefetto, al Vice-Capo di Gabinetto del Sindaco di Roma Marcello Fiori.

Il Direttore operativo è responsabile dell'attuazione delle direttive del Prefetto in relazione alla attività operativa della "Sala Situazione".

A tal fine al Direttore operativo compete:

- predisporre le convocazioni delle Amministrazioni degli Enti e delle Aziende partecipanti presso le sedi istituzionali ritenute più opportune, secondo



Il Prefetto della Provincia di Roma

procedure differenziate in relazione ai diversi assetti organizzativi della "Sala Situazione";

- elaborare, ai fini della approvazione del Prefetto, le procedure di funzionamento ed esercizio della "Sala Situazione" definite in conformità dell'Articolo 7 del presente regolamento;
- sovrintendere alla attività di documentazione destinata ad uso esterno.

In relazione alle suindicate attività il Direttore operativo:

- si avvale del personale in servizio presso la "Sala Situazione";
- ha la responsabilità dell'attività dei singoli dirigenti in servizio permanente presso la "Sala Situazione" e del restante personale secondo le mansioni a ciascuno assegnate;
- può modificare le mansioni del personale della "Sala Situazione", comprese quelle dei dirigenti, per renderle più aderenti alle esigenze operative da soddisfare, compatibilmente con i livelli contrattuali di appartenenza e con le qualifiche rivestite.

Al Direttore operativo compete, inoltre, la regolamentazione della presenza dei rappresentanti dei diversi Enti, Amministrazioni ed Aziende partecipanti, nonché la definizione degli indirizzi e delle direttive in relazione alla tipologia e alle caratteristiche degli eventi giubilari ordinari e straordinari.

Articolo 3

RESPONSABILITA' TECNICA DELLA "SALA SITUAZIONE"

L'Agenzia romana per la preparazione del Giubileo ha la responsabilità del funzionamento della struttura tecnica della "Sala Situazione" a supporto delle funzioni del Prefetto e del Direttore Operativo. A tal fine provvederà all'amministrazione del personale interno, delle dotazioni tecnologiche, dei mezzi e delle attrezzature.



Il Prefetto della Provincia di Roma

Articolo 4

FUNZIONI DELLA SALA SITUAZIONE

Le funzioni della Sala Situazione vengono così definite:

- a) raccolta delle informazioni, individuazione preventiva e pianificazione delle esigenze complessive e specifiche connesse allo svolgimento degli eventi:
- ordinari
 - rilevanti
 - straordinari
- b) elaborazione e condivisione interistituzionale dei modelli "preventivi" generali di carattere organizzativo per il Giubileo ordinario e straordinario.
- c) verifica delle compatibilità dei diversi piani operativi predisposti dai soggetti partecipanti rispetto alle esigenze identificate.
- d) archiviazione nel proprio sistema informativo dei piani operativi e settoriali acquisiti dagli Enti partecipanti e dai competenti organi della Santa Sede.
- e) elaborazione collegiale delle soluzioni alle problematiche di settore dell'accoglienza, in fase di pianificazione e gestione degli eventi.
- f) gestione delle decisioni assunte collegialmente dagli Enti, Amministrazioni ed Aziende partecipanti con particolare riferimento agli eventi straordinari, comprese, se del caso, quelle da assumere in sede di conferenza di servizi. Le procedure formali previste dall'ordinamento restano invariate.
- g) coordinamento, in occasione degli eventi straordinari, delle segnalazioni provenienti dalle attività di osservazione delle aree delle basiliche maggiori e di altre aree sensibili (es. aree di arrivo). Il monitoraggio servirà a verificare l'efficienza dei servizi di



Il Prefetto della Provincia di Roma

accoglienza e a segnalare alle istituzioni competenti eventuali disservizi per l'adozione delle misure necessarie.

h) gestione di un magazzino "virtuale" delle scorte di mezzi e materiali. La "Sala Situazione" disporrà di un archivio informatizzato dei soggetti che sono in grado di rendere disponibili risorse aggiuntive per l'accoglienza. I tempi e le modalità organizzative vanno definiti in apposito manuale.

i) attività di supporto agli Enti, Amministrazioni ed Aziende per fronteggiare eventuali emergenze che dovessero verificarsi in relazione allo svolgimento degli eventi. La "Sala Situazione" dispone di un "ambiente" informatizzato con "vocazione" interistituzionale che, su decisione del Prefetto di Roma, può essere utilizzato come sede di elaborazione di decisioni condivise in occasione di emergenze legate all'accoglienza.

l) elaborazione di una documentazione puntuale degli eventi, sia in fase di pianificazione che in fase di gestione, che sarà portata a conoscenza delle istituzioni partecipanti alla Sala Situazione.

m) elaborazione dei contenuti informativi sull'andamento della accoglienza, sia in fase di preparazione che in fase di gestione, che devono essere comunicati attraverso il Centro Stampa dell'Agenzia per il Giubileo agli organi di informazione ed ai mass media

La definizione delle specifiche esigenze operative e di gestione legate agli eventi è lasciata agli Enti, Amministrazioni ed Aziende partecipanti che ne hanno la responsabilità giuridica nell'ambito degli indirizzi e delle direttive emanate, in relazione ai singoli eventi, dalle Autorità competenti.



Il Prefetto della Provincia di Roma.....

Articolo 5

SISTEMI DI COMUNICAZIONE

La "Sala Situazione" è dotata di un numero telefonico a cui i responsabili dei servizi esterni possono collegarsi per comunicare informazioni di rilievo oppure per richieste di intervento. La centrale telefonica, non dedicata al pubblico, è destinata al collegamento tra Amministrazioni, Forze dell'Ordine, e Aziende e i loro rappresentanti presenti nella "Sala Situazione", al fine di garantire un collegamento telefonico immediato e privilegiato durante lo svolgimento degli eventi del Giubileo.

La "Sala Situazione" sarà dotata per le comunicazioni immediate di collegamenti "punto a punto" con le centrali operative delle Forze dell'Ordine e della Polizia Municipale.

Articolo 6

RILASCIO "BADGE" DI ACCESSO ALLE AREE DEGLI EVENTI

La "Sala Situazione" provvederà a rilasciare i "badge" di accesso alle aree degli eventi per il personale preposto all'organizzazione e alla gestione dei servizi e a dare comunicazione dei nominativi accreditati alle Amministrazioni competenti. Detto personale potrà accedere alle aree interessate dagli eventi giubilari esclusivamente per motivi di servizio, fatte salve esigenze legate a motivi di sicurezza stabiliti dagli organi istituzionali competenti.

Articolo 7

FUNZIONAMENTO DELLA SALA SITUAZIONE

Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'Articolo 4) la "Sala Situazione" sarà regolata come segue:



Il Prefetto della Provincia di Roma

7.1) PARTECIPAZIONE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

Alla "Sala Situazione" partecipano i responsabili o loro diretti delegati delle Amministrazioni, degli Enti e delle Aziende di cui al Decreto n.2288/771/99 del 16.2.1999 e successive modificazioni secondo le modalità stabilite dal Prefetto ovvero dal Direttore Operativo.

La "Sala Situazione" assumerà configurazioni organizzative diverse in relazione alle esigenze di pianificazione e gestione degli eventi, assicurando un funzionamento ordinario dal lunedì alla domenica dalle ore 8:00 alle ore 20:00.

La "Sala Situazione" sarà dotata di un presidio H24 in grado di attivare le procedure di convocazione dei diversi assetti organizzativi previsti.

L'orario di funzionamento della "Sala Situazione", in relazione ai singoli eventi che richiedono un impegno organizzativo straordinario, verrà definito con calendari di volta in volta aggiornati secondo le necessità.

Eventuali oneri legati a compensi per prestazioni straordinarie del personale impiegato nella "Sala Situazione" sono a carico dei singoli Enti di appartenenza.

7.2) CONVOCAZIONE

Ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento, la convocazione delle Amministrazioni, degli Enti e delle Aziende viene predisposta e sottoposta al Prefetto dal Direttore Operativo.

La convocazione può essere effettuata senza particolari formalità e, in caso di necessità ed urgenza, anche telefonicamente o con altri mezzi di comunicazione telematici ed informatici in modo da consentire la presenza dei soggetti partecipanti entro il termine massimo di due ore dal ricevimento della convocazione.

A tal fine è fatto obbligo ai funzionari responsabili, designati per la partecipazione alla "Sala Situazione", di comunicare ogni informazione utile e necessaria alla loro reperibilità.

Con apposito provvedimento del Direttore operativo saranno definite le specifiche procedure di convocazione.



Il Prefetto della Provincia di Roma.....

7.3) PERSONALE AGGIUNTIVO DELLA SALA SITUAZIONE

I vari Enti, Amministrazioni ed Aziende che partecipano alla "Sala Situazione" possono mettere a disposizione proprio personale con modalità atte a soddisfare le esigenze di funzionamento ordinarie e straordinarie.

In presenza di particolari situazioni od emergenze il Direttore Operativo può proporre al Prefetto di richiedere che le Amministrazioni, gli Enti e le Aziende interessate mettano a disposizione della "Sala Situazione" personale tecnico e amministrativo nelle quantità e qualità necessarie per la risoluzione dei problemi connessi alla manifestazione o all'evento.

Roma, 9 febbraio 2000

IL PREFETTO
Mosino

Mosino