

VADEMECUM REPERIBILITÀ



PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

Nel solco di un'attività associativa tesa sempre più, nel tempo, a supportare i colleghi della carriera prefettizia e a favorire lo scambio di esperienze e competenze, si è ritenuto utile comporre questo agile documento dedicato alla *reperibilità*, che costituisce parte rilevante dei compiti d'ufficio dei dirigenti prefettizi.

Come noto, l'istituto della reperibilità si caratterizza, da un lato, per i profili di complessità dovuti alla mancanza di procedure codificate e alla ampiezza delle ipotesi astrattamente verificabili; dall'altro lato per i rilevanti, possibili profili di responsabilità ad essa connessi, qualora venissero dedotte eventuali *mananze* nello svolgimento dell'incarico da parte del *funzionario di turno*, come normalmente viene identificato il dirigente prefettizio impegnato nella reperibilità (che quindi è da qualificarsi più correttamente come “*dirigente reperibile*” e non “*funzionario di turno*”). I profili di complessità sono ancora maggiori se si tengono presenti le specificità di ogni territorio.

Per tali ragioni, si comprende bene che per poter assolvere al meglio quanto necessario alla reperibilità occorre un mix ben calibrato di competenza ed esperienza, aggiornato e rivisto nel corso del tempo.

Il presente documento nasce proprio al fine di costituire una base comune sulla quale sviluppare il confronto e la condivisione interna. Si tratta naturalmente di una prima versione, suscettibile di approfondimento e miglioramenti con gli apporti di chi vorrà contribuire.



Sommarario

PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO.....	2
1. LA REPERIBILITÀ ASSICURATA DALLA CARRIERA PREFETTIZIA.....	5
1.1 <i>Cos'è la reperibilità?</i>	5
1.2 <i>La disciplina dell'istituto</i>	5
1.3 <i>Come funziona la reperibilità?</i>	6
1.4 <i>Quando e quante volte si svolge il servizio di reperibilità?</i>	6
1.5 <i>Il riposo compensativo</i>	6
2. LE SITUAZIONI VERIFICABILI.....	7
2.2 <i>EVENTI/SITUAZIONI RILEVANTI SUL PIANO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA</i>	7
2.2.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	7
2.2.2 <i>Procedura operativa</i>	7
2.3 <i>EVENTI DI PROTEZIONE CIVILE</i>	10
2.3.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	10
2.3.2 <i>I rischi di protezione civile</i>	10
2.3.3 <i>Rischio da fenomeni meteorologici avversi – Procedura operativa</i>	11
2.4 <i>EVENTI DI DIFESA CIVILE</i>	12
2.4.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	12
2.4.2 <i>Procedura operativa</i>	12
2.5 <i>RICERCA PERSONE SCOMPARSE</i>	14
2.5.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	14
2.5.2 <i>Procedura operativa</i>	14
2.5.3 <i>Focus minori</i>	16
2.6 <i>RINVENIMENTO DI ORDIGNI BELLICI</i>	18
2.6.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	18
2.6.2 <i>Procedura operativa</i>	18
2.7 <i>TRASPORTO SANITARIO AEREO D'URGENZA</i>	20
2.7.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	20
2.7.2 <i>Procedura operativa</i>	20
2.8 <i>TRASPORTO SANITARIO URGENTE SU STRADA</i>	22
2.8.1 <i>Procedura operativa</i>	22
2.9 <i>PERICOLI O BLOCCHI NELLA CIRCOLAZIONE DEL TRAFFICO</i>	23
2.9.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	23
2.9.2 <i>Procedura operativa</i>	23
2.10 <i>TRASFERIMENTO E SISTEMAZIONE DI MIGRANTI NELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA</i>	25
2.10.1 <i>Inquadramento giuridico della competenza prefettizia</i>	25
2.10.2 <i>Procedura operativa</i>	25
2.11 <i>ESPULSIONE DI STRANIERI CITTADINI NON EUROPEI</i>	27

2.11.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia.....	27
2.11.2 Procedura operativa.....	27
3. INDICAZIONI UTILI.....	28
3.1 SVOLGIMENTO DEL CENTRO COORDINAMENTO SOCCORSI.....	30
NOTA DEI CURATORI.....	32

1. LA REPERIBILITÀ ASSICURATA DALLA CARRIERA PREFETTIZIA

1.1 Cos'è la reperibilità?

La reperibilità è istituto caratteristico della carriera prefettizia. Esso consiste nella *pronta attivabilità*, gravante sui dirigenti della carriera che si trovino a svolgere il servizio di reperibilità, nei casi in cui sia richiesto un *intervento urgente*, ovvero in presenza di necessità operative non preventivamente programmabili con il ricorso alle ordinarie prestazioni di lavoro, laddove sussista la necessità di *attivarsi prontamente* al fine di garantire la salvaguardia delle esigenze connesse alla tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, del sistema della protezione civile e della difesa civile e degli altri diritti civili e politici costituzionalmente garantiti.

1.2 La disciplina dell'istituto

L'istituto è regolato dall'art. 12 del DPR 66/2018, aggiornato sotto vari profili dal DPR 17 maggio 2022, n. 70.

La pronta attivabilità di cui parla la disciplina normativa deve essere assicurata dal dirigente prefettizio durante il periodo eccedente le ore di servizio, normalmente dopo le ore 19 nei giorni feriali, durante le notti e nei giorni non lavorativi e festivi.

Gli uffici nei quali deve essere assicurata la reperibilità, ai sensi dell'art. 12 c. 2, sopra richiamato sono:

- a) Prefetture – Uffici territoriali del Governo;
- b) Uffici di diretta collaborazione con il Ministro per le esigenze dell'Ufficio di Gabinetto, della Segreteria speciale dell'Ufficio Relazioni con la stampa e comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Affari legislativi e Relazioni parlamentari;
- c) Dipartimento per gli Affari interni e territoriali, per le esigenze dell'Ufficio I Gabinetto del Capo Dipartimento;
- d) Dipartimento della Pubblica sicurezza, per le esigenze di: Segreteria del Dipartimento - Ufficio I: Ufficio analisi, coordinamento e documentazione; Segreteria del Dipartimento - Ufficio II: Ufficio Affari generali e personale; Direzione centrale della Polizia criminale - Ufficio II: Ufficio affari giuridici e del contenzioso; Direzione centrale dell'Immigrazione e della Polizia di frontiera; Direzione centrale per la Polizia stradale, ferroviaria, delle comunicazioni e per i reparti speciali della Polizia di Stato;
- e) Dipartimento per le Libertà civili e l'immigrazione, per le esigenze dell'Ufficio I Gabinetto del Capo Dipartimento e della Direzione centrale per i Servizi civili, per l'immigrazione e asilo;
- f) Dipartimento dei Vigili del fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile, per le esigenze dell'Ufficio I Gabinetto del Capo Dipartimento;
- g) Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie, per le esigenze dell'Ufficio I Gabinetto del Capo Dipartimento.

1.3 Come funziona la reperibilità?

Il dirigente reperibile deve essere rintracciabile all'utenza telefonica preventivamente comunicata all'Ufficio di appartenenza; nel caso sia avvertito di una situazione che ne richieda la gestione, mette immediatamente in essere tutte le operatività funzionali ad affrontare la specifica situazione presentatasi, assicurandosi prioritariamente dell'avvenuta attivazione dei comandi/enti competenti e assumendo ove necessario il coordinamento delle operazioni; qualora tale complessiva attività – per le caratteristiche e tipologia dell'emergenza delineatasi – non possa essere utilmente resa da remoto, egli assicura il raggiungimento della sede di servizio per svolgere le attività urgenti da effettuare in presenza fino a cessate esigenze. È espressamente previsto che il dirigente, in relazione alle situazioni che si possono verificare durante la reperibilità, curi l'informazione al Prefetto titolare della struttura di appartenenza, nelle forme ritenute più opportune, per le eventuali determinazioni di competenza.

Nel concreto, le operatività da mettere in essere variano a seconda della singola situazione.

1.4 Quando e quante volte si svolge il servizio di reperibilità?

La determinazione dell'orario dei turni di reperibilità e delle modalità applicative per lo svolgimento del servizio è rimessa ad accordi negoziali decentrati, nell'ambito dei quali possono trovare adeguata considerazione le concrete esigenze di ciascun ufficio.

In mancanza dell'accordo decentrato, è previsto che il turno di reperibilità si svolga nei giorni infrasettimanali lavorativi dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del giorno successivo e nei giorni festivi e in quelli non lavorativi per l'intera giornata. La normativa detta dunque una disciplina di base dell'istituto, destinata a trovare applicazione laddove l'accordo decentrato non sia stato concluso; peraltro, quest'ultima opzione è comunque preferibile in quanto l'accordo decentrato consente un assetto organizzativo dell'istituto maggiormente confacente alla peculiarità del contesto lavorativo, fondandosi sulla previa condivisione e consapevolezza dei funzionari coinvolti.

Il servizio di reperibilità è assicurato dai dirigenti della carriera prefettizia attraverso la rotazione di tutti coloro che risultano in servizio, mediante la loro alternanza sia nei giorni lavorativi che in quelli festivi, sulla base di una idonea programmazione e calendarizzazione dei turni.

1.5 Il riposo compensativo

La normativa contrattuale prevede il riposo compensativo per il servizio prestato in reperibilità: quando durante un giorno non lavorativo, sia stato necessario recarsi in ufficio per poter meglio gestire un'emergenza, è accordato un giorno di recupero da usufruire obbligatoriamente entro i quindici giorni successivi¹.

La nuova disciplina contiene un diretto richiamo alle disposizioni in materia di lavoro notturno dei genitori lavoratori di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151. Il comma 6 bis prevede, in particolare, che alle lavoratrici madri con figli minori fino ai tre anni, che ne facciano richiesta, è riconosciuto l'esonero dalla reperibilità nella fascia oraria dalle ore 20 alle ore 8, salvo diverse e più favorevoli soluzioni, individuate caso per caso nei singoli accordi decentrati.

¹ Nella nuova proposta di accordo contrattuale per il triennio 2022-2024 si prevede l'estensione a 30 giorni del periodo in cui si può richiedere la giornata di riposo compensativo obbligatorio.

2. LE SITUAZIONI VERIFICABILI

Le situazioni concretamente verificabili, in relazione alle quali occorre attivarsi in reperibilità, sono numerose e per definizione normativa *non preventivamente programmabili*: qualsiasi elenco perciò non sarebbe esaustivo. La variabilità dipende naturalmente anche dalle peculiarità del territorio di riferimento. Si può tuttavia tracciare un elenco delle ipotesi astrattamente verificabili.

2.2 EVENTI/SITUAZIONI RILEVANTI SUL PIANO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA



2.2.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- art. 13 legge 121/1981;
- art. 20 legge 121/1981;
- art. 2 regio decreto 773/1931 (TULPS).

2.2.2 Procedura operativa

Nel corso della reperibilità è possibile che il dirigente reperibile riceva la notizia di un evento rilevante sul piano dell'ordine e della sicurezza pubblica (per esempio, una manifestazione in luogo pubblico o aperto al pubblico non oggetto di preavviso ai sensi dell'art. 18 TULPS; l'occupazione di un luogo in grado di far sorgere problematiche di ordine e di sicurezza pubblica; il verificarsi di un fatto sintomatico dell'esistenza di una minaccia per una persona o per un certo obiettivo da considerarsi sensibile; l'arrivo sul territorio provinciale di una persona nei confronti di cui è attiva una misura di tutela; ecc.).

L'evento in questione può essere già in corso ovvero prossimo a iniziare, eventualmente anche in un momento successivo alla conclusione della reperibilità; in questo caso, laddove la situazione lo richieda, il dirigente reperibile sarà comunque chiamato a curare le attività non rinviabili, in particolare quelle funzionali a impostare il lavoro che successivamente sarà portato avanti da altri.

Nella maggior parte dei casi la notizia è comunicata al dirigente reperibile da parte delle Forze di polizia, in attuazione del modello di circolazione delle informazioni di cui all'art. 13, comma 3 della legge 121/1981; è altresì possibile che la notizia sia comunicata dai Vigili del Fuoco, nonché da referenti delle Amministrazioni locali o delle Polizie locali.

Al di fuori dai casi di urgenza, la comunicazione di una situazione rilevante sul piano dell'ordine e della sicurezza pubblica potrebbe essere effettuata via mail/PEC, ovvero tramite messaggistica riservata.

Per i casi in cui l'evento sia già in corso ovvero prossimo a iniziare, invece, è opportuno che siano state date indicazioni di carattere generale affinché le notizie siano comunicate al dirigente reperibile telefonicamente il prima possibile, e comunque preliminarmente alla trasmissione di comunicazioni scritte (nel corso della reperibilità è comunque opportuno tenere monitorati tutti i canali di comunicazione istituzionale della Prefettura).

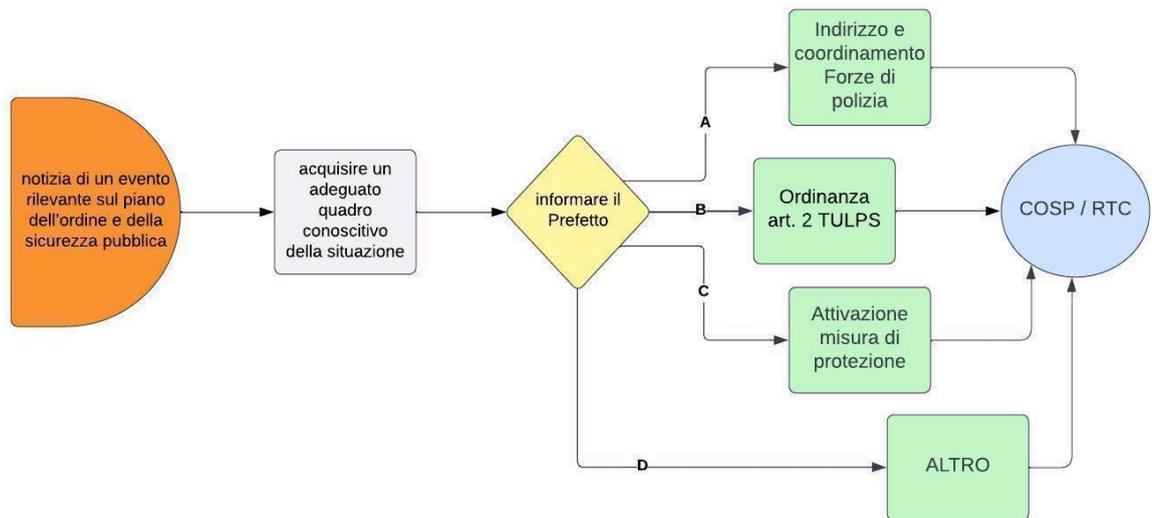
Allo scopo di permettere la migliore valutazione della situazione e la definizione delle iniziative da intraprendere, il dirigente reperibile deve acquisire un adeguato quadro conoscitivo della situazione, per poi procedere tempestivamente a informare il Prefetto (o direttamente, ovvero per il tramite del Vicario o del Capo di Gabinetto, a seconda del modello di gestione delle comunicazioni adottato presso la sede di servizio), così da consentire l'esercizio delle prerogative proprie dell'Autorità provinciale di pubblica sicurezza, tra cui in particolare:

- **indirizzo e coordinamento delle attività delle Forze di polizia**: nella maggior parte dei casi, il dirigente reperibile dovrà supportare il Prefetto nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 13, comma 2 legge 121/1981;
- **potere di amministrazione attiva di cui all'art. 2 TULPS**: nelle situazioni di maggiore rilevanza potrebbe rendersi necessario adottare un'ordinanza ai sensi dell'art. 2 TULPS; in questi casi il dirigente reperibile dovrà curare la predisposizione del provvedimento ai fini della firma da parte del Prefetto;
- **attivazione di una misura di protezione**: qualora fosse segnalata una situazione sintomatica dell'esistenza di una minaccia concreta per la sicurezza di persone o di obiettivi sensibili, dovrà essere valutata la necessità di disporre l'attivazione di una misura di protezione. In caso di attivazione, il dirigente reperibile dovrà preparare una nota riservata con cui formalizzare la misura, da trasmettere alle Forze di polizia chiamate ad attuarla.

Successivamente al momento dell'informazione al Prefetto, potrebbe essere valutata la necessità – laddove la situazione lo richieda e i tempi lo consentano – di procedere nel corso del periodo della reperibilità (sia per l'esercizio di poteri di indirizzo e coordinamento, sia per acquisire le informazioni necessarie a valutare l'esercizio di poteri di amministrazione attiva, sia per valutare l'attivazione di una misura di protezione) alla convocazione di un Comitato provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica o di una riunione tecnica di coordinamento delle Forze di polizia.

In questi casi, il dirigente reperibile dovrà curare le attività preparatorie e, se necessario, partecipare all'incontro, predisporre il verbale e curarne la trasmissione agli Enti interessati.

Diagramma di flusso



2.3 EVENTI DI PROTEZIONE CIVILE



2.3.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- art. 9 decreto legislativo 1/2018;

Il settore della protezione civile rappresenta una delle funzioni fondamentali delle Prefetture – anche alla luce del nuovo Codice della protezione civile – ed è al contempo uno dei settori più delicati, specialmente in situazioni di emergenza.

Di seguito si cercherà di delineare delle nozioni minime e dei modelli procedurali base da poter utilizzare in ogni contesto emergenziale che, chiaramente, dovrà tuttavia essere declinato a seconda del tipo di rischio specifico e alla luce delle normative regionali e delle pianificazioni provinciali di riferimento.

2.3.2 I rischi di protezione civile

I principali rischi sono: 1) rischio sismico; 2) rischio vulcanico; 3) rischio da maremoto; 4) rischio idraulico; 5) rischio idrogeologico; 6) rischio da fenomeni meteorologici avversi; 7) rischio da deficit idrico; 8) rischio incendi boschivi (lotta attiva AIB); 9) rischio chimico; 10) rischio nucleare; 11) rischio radiologico; 12) rischio tecnologico; 13) rischio industriale; 14) rischio da trasporti; 15) rischio ambientale; 16) rischio igienico sanitario; 17) rischio da rientro incontrollato di detriti e oggetti spaziali.

Ciascuno dei predetti rischi presenta caratteristiche peculiari e richiede modelli operativi specifici di intervento in fase emergenziale. Tuttavia, date le finalità divulgative del presente *Vademecum*, appare particolarmente significativo descrivere nel prosieguo la procedura operativa relativa al più frequente tra i rischi di protezione civile che il dirigente reperibile può essere chiamato ad affrontare, ossia il rischio da fenomeni meteorologici avversi; fatte salve le specificità di ciascuna tipologia di emergenza anche in relazione al rischio che l'ha generata, la procedura operativa in argomento rappresenta un buon punto di riferimento anche per comprendere le procedure operative relative alle altre tipologie di emergenze. Infatti, in sintesi, ogni gestione emergenziale si basa essenzialmente sul seguente modello operativo:

- **acquisizione delle informazioni di dettaglio in merito all'evento critico e comunicazione con il Prefetto:**

- **diramazione di comunicazioni/avvisi ai soggetti istituzionali coinvolti nella fase di pre-emergenza o emergenza ed eventualmente anche alla popolazione, in base a quanto stabilito nelle pianificazioni di emergenza pertinenti;**
- **eventuale attivazione del Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.);**
- **monitoraggio continuo dell'evoluzione dell'evento critico e di eventuali eventi secondari.**

2.3.3 Rischio da fenomeni meteorologici avversi – Procedura operativa

In caso di previsione di maltempo, pervengono alla Prefettura i seguenti avvisi:

- avviso meteo di condizioni avverse da parte della Presidenza Consiglio Ministri – Dipartimento Protezione Civile;
- avviso meteorologico diramato dal Centro Funzionale Regionale.

In entrambi i casi occorre effettuare un attento esame degli avvisi ricevuti, per verificare la previsione circa situazione meteo della provincia, se del caso anche tramite eventuali contatti telefonici con la Sala Integrata di Protezione Civile.

Fatta salva la diversa indicazione contenuta nelle pianificazioni o nella normativa regionale, si rende necessario:

- **diramare l'avviso di criticità meteorologico attraverso i canali istituzionali (generalmente via pec ad una lista di distribuzione ma anche informalmente con mezzi più immediati, ad esempio, chat whatsapp, se esistente);**
- **sensibilizzare le Forze di polizia e i Vigili del Fuoco circa la necessità di far affluire tempestivamente eventuali segnalazioni in Prefettura.**

In caso di eventi atmosferici particolarmente avversi (avviso di criticità meteorologico con codice arancio o rosso per il territorio provinciale di competenza), può rendersi necessario convocare il Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.), già in modalità preventiva per assicurare la prontezza delle strutture ed acquisire informazioni dal territorio circa le iniziative che saranno adottate dalle Amministrazioni comunali (es. saranno adottate ordinanze sindacali di chiusura dei mercati? delle scuole? delle strade?). Tale attività preventiva può essere tanto più efficace se tempestiva, pertanto può rivelarsi utile convocare la riunione del C.C.S. anche in videoconferenza (cfr. infra).

2.4 EVENTI DI DIFESA CIVILE



2.4.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- art. 14 d.lgs. 300/1999;
- Piano Provinciale di Difesa Civile per eventi con armi o agenti di tipo chimico, biologico, radiologico e nucleare.

Nel corso della reperibilità è possibile che il dirigente reperibile riceva la notizia dell'accadimento di un fatto idoneo ad integrare un'emergenza riconducibile alla materia della Difesa civile.

Tale ambito di azione, al pari della materia della Protezione civile, si caratterizza per una duplice dimensione di interventi a cui è chiamata la Prefettura: da una parte un'azione di prevenzione (tra cui la ricognizione degli scenari di rischio, la misurazione delle possibili conseguenze e la vigilanza degli obiettivi sensibili), dall'altra la gestione operativa di eventuali situazioni emergenziali conseguenti all'integrazione di uno scenario di crisi.

Entrambi questi ambiti di azione (misure di prevenzione e modalità di gestione operativa di una possibile crisi) alimentano il contenuto della pianificazione provinciale di Difesa civile, che il dirigente reperibile deve conoscere e avere a disposizione al fine di individuare le azioni da intraprendere laddove dovesse integrarsi uno scenario di crisi.

In tale eventualità, la Prefettura è chiamata a curare la gestione operativa dell'emergenza, coordinando sia le misure di soccorso alla popolazione e di mitigazione delle conseguenze dell'episodio, sia le azioni da porre in essere a tutela della sicurezza dello Stato.

Il carattere particolarmente complesso che gli scenari di Difesa civile sono in grado di acquisire spiegano il coinvolgimento nella gestione tecnico-operativa dei nuclei dei Vigili del Fuoco specializzati in interventi in contesti caratterizzati da pericoli nucleare, batteriologico, chimico e radioattivo; taluni scenari evidenziano inoltre una forte interconnessione con la difesa militare, rendendo necessario il coinvolgimento nella gestione tecnico-operativa anche delle Forze Armate.

2.4.2 Procedura operativa

Allo scopo di permettere la migliore valutazione della situazione e la definizione delle iniziative da intraprendere in attuazione della pianificazione provinciale di Difesa civile, al momento della segnalazione di un evento rilevante il dirigente reperibile deve acquisire immediatamente un adeguato quadro conoscitivo della situazione, per poi procedere tempestivamente a informare il

Prefetto (o direttamente, ovvero per il tramite del Vicario o del Capo di Gabinetto, a seconda del modello di gestione delle comunicazioni adottato presso la sede di servizio).

Successivamente al momento dell'informazione al Prefetto, il dirigente reperibile sarà chiamato a curare le attività di convocazione e di preparazione (secondo le forme e i modelli di attivazione indicati nel piano provinciale) di un tavolo di coordinamento con la Regione, la Provincia, i Comuni interessati, le Forze Armate, le Forze di polizia, i Vigili del Fuoco, le istituzioni sanitarie del territorio e le agenzie per la protezione ambientale (le componenti dovranno comunque essere valutate alla luce dello scenario).

Il dirigente reperibile dovrà inoltre assistere il Prefetto nell'azione di informazione e di costante aggiornamento delle articolazioni centrali (tra cui il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile del Ministero dell'Interno, la Presidenza del Consiglio ed altre di volta in volta interessate a seconda dello scenario) e delle Prefetture delle province limitrofe.

Diagramma di flusso



2.5 RICERCA PERSONE SCOMPARSE



2.5.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- Legge 14 novembre 2012, n. 203, recante “Disposizioni per la ricerca delle persone scomparse”;
- Linee guida del Commissario Straordinario di Governo per le persone scomparse (circolari del Commissario del 29.10.2020, del 6.11.2020, del 15.1.2021, del 10.2.2021 e del 19.3.2021);
- Piano Provinciale di ricerca persone scomparse adottato in Prefettura.

N.B.: tale disciplina non si applica ai casi di ricerca di persone disperse a seguito di emergenze connesse ad eventi calamitosi di origine naturali o derivanti dall’attività dell’uomo (es. terremoti, alluvioni, crolli), che restano disciplinati dal D. Lgs. n. 1/2018.

2.5.2 Procedura operativa

Nel caso in cui venga segnalata dalle Forze dell’Ordine la scomparsa o l’allontanamento volontario di una persona in circostanze tali da far temere per la vita e/o l’incolumità fisica della stessa, sussiste l’obbligo di avvio immediato delle ricerche.

Non appena il dirigente reperibile riceve dalle Forze dell’Ordine la segnalazione telefonica di scomparsa/allontanamento di persona, **occorre compulsare la Forza procedente ad acquisire quanto prima la denuncia ex lege 203/2012**, che può essere sporta dai familiari, e da chiunque venga a conoscenza dell’allontanamento di una persona dalla propria abitazione o dal luogo di temporanea dimora quando, per le circostanze in cui è avvenuto il fatto, ritenga che dalla scomparsa possa derivare un pericolo per la vita o per l’incolumità personale dell’interessato. Di seguito l’elenco delle fasi operative da seguire:

a. allarme scomparsa e fase informativa

La Forza di Polizia che riceve la denuncia deve compilare la scheda Ri.Sc., con l’immagine dello scomparso e la descrizione delle caratteristiche psicofisiche e delle abitudini della persona, diramare la segnalazione alle centrali operative delle altre Forze di Polizia (compresi i Vigili del Fuoco) e alla centrale operativa 118, nonché darne immediata comunicazione all’Autorità Giudiziaria (anche per

eventuale geolocalizzazione del telefono cellulare) ed alla Prefettura ai fini dell'immediata attivazione del Piano provinciale;

b. attivazione del piano di ricerca e dell'unità di ricerca

Il dirigente reperibile della Prefettura cura l'immediata attivazione del Piano provinciale, con modalità variabili a seconda **dello scenario**:

- (i) centro urbano o territorio antropizzato per la presenza di insediamenti abitativi, produttivi, di servizio o infrastrutturali;
- (ii) montagna o zone impervie ad ampio raggio con particolari difficoltà di accesso e di esplorazione, o zone rurali;
- (iii) prossimità di zone marittime o lacustri;

delle caratteristiche dello scomparso

- (i) minorenni;
- (ii) maggiorenne;
- (iii) ultra65enne;

della presumibile motivazione della scomparsa:

- (i) allontanamento volontario;
- (ii) possibile vittima di reato;
- (iii) possibili disturbi psicologici;
- (iv) allontanamento da istituti/comunità;
- (v) sottrazione da parte del coniuge o altro familiare.

N.B.: Sono esclusi i casi in cui la scomparsa sia connessa alla commissione di un reato e la scomparsa in mare a seguito di incidenti in mare o presunti tali. In tali ultime ipotesi restano rispettivamente riservate all'Autorità Giudiziaria competente l'iniziativa di autorizzare specifiche attività di ricerca, ed alle Capitanerie di Porto – Guardia Costiera l'iniziativa di intraprenderle in mare.

c. pianificazione dell'intervento

Il dirigente reperibile della Prefettura assegna il coordinamento tecnico delle ricerche, in base allo scenario di riferimento, indicativamente ai seguenti Enti:

- (i) Polizia di Stato o Arma dei Carabinieri (in relazione a chi ha ricevuto la denuncia) in ambito cittadino, d'intesa con Vigili del Fuoco, ASL e Servizio di Emergenza 118;
- (ii) Vigili del Fuoco/Gruppo carabinieri Forestali per ambienti in luoghi montuosi, ipogei, impervi o disabitati ed in località lacustri e fluviali, d'intesa con le componenti specialistiche delle Forze di Polizia deputate ad operare in tali ambiti. Potrà essere valutato il coinvolgimento del Corpo Nazionale del Soccorso Alpino e Speleologico (CNSAS), anche in funzione del possibile rischio evolutivo sanitario della persona scomparsa come previsto dagli artt. 1 e 2 L. 74/2001, modificata dalla L.126/2020.

d. gestione dell'intervento

Il dirigente reperibile della Prefettura cura il coordinamento delle ricerche, attraverso costanti contatti con l'Ente deputato al coordinamento operativo sul campo. A tal riguardo, in presenza di notizia di scomparsa qualificata (località definita, tempo di scomparsa definito), potrà essere valutata l'attivazione del Posto di Comando Avanzato (PCA) in prossimità del luogo in cui si è verificata la scomparsa, a cura del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, con le modalità stabilite nel piano provinciale per la ricerca di persone scomparse, d'intesa con le componenti specialistiche delle Forze di polizia di cui sia ritenuta utile la partecipazione.

Il dirigente della Prefettura potrà valutare di convocare, anche da remoto, una riunione della "Cabina di Regia" con gli attori deputati alle ricerche (Forze dell'Ordine, Sindaco del Comune di riferimento, 118, Croce Rossa Italiana, Protezione Civile), in presenza di situazioni complesse, laddove lo richiedano particolari esigenze di raccordo. È il caso, ad esempio, della scomparsa/allontanamento di soggetti vulnerabili (c.d. casi allarmanti), come minori, possibili vittime di reati, persone anziane o affette da disturbi degenerativi o psicologici o da disabilità fisica e psichica. Per questi casi, occorre informare tempestivamente il Commissario straordinario del Governo per le persone scomparse. Si potrà valutare anche il coinvolgimento degli organi di stampa, ove la divulgazione delle foto della persona scomparsa sia stata autorizzata dai familiari (N.B. verificare che l'autorizzazione sia stata acquisita in sede di denuncia), nonché di eventuali associazioni del Terzo Settore presenti sul territorio ed indicate nella pianificazione provinciale, per attività di sostegno e supporto psicologico ai familiari della persona scomparsa. Potrà anche essere richiesto l'apporto di mezzi aerei e altre strumentazioni tecnologiche (es. droni, georadar) eventualmente in uso alle Forze di Polizia (es. elicottero Guardia di Finanza, v. Protocollo intesa nazionale del 19.3.2021) e al volontariato di Protezione Civile. Potranno essere allertate anche le società di trasporto pubblico locale, sia su gomma che ferroviario, per il concorso nelle ricerche.

e. sospensione o chiusura delle ricerche

La chiusura delle ricerche, anche in caso di esito negativo, nonché l'eventuale sospensione temporanea delle stesse, viene disposta dalla Prefettura, sentiti i responsabili operativi delle strutture impegnate ed avvisati i componenti della Cabina di Regia.

f. rapporto finale

La chiusura delle operazioni di ricerca dovrà essere comunicata a tutti gli Enti che hanno concorso (con comunicazione di rintraccio e revoca ricerche, in caso di esito positivo, assicurandosi che si proceda all'aggiornamento SDI), dandone comunicazione anche all'Ufficio del Commissario del Governo per le persone scomparse.

2.5.3 Focus minori

Il Piano provinciale deve essere attivato, mediante l'invio della segnalazione a tutti i soggetti coinvolti, anche per la ricerca dei minori, essendo *in re ipsa* la relativa condizione di vulnerabilità. In tal caso, l'autorizzazione alla divulgazione delle foto deve essere acquisita dall'esercente la responsabilità genitoriale. Laddove si tratti di minori stranieri non accompagnati (MSNA), anche ai fini dell'autorizzazione alla divulgazione delle foto, l'organo di polizia che riceve la denuncia è tenuto ad informare tempestivamente il Magistrato reperibile della Procura della Repubblica presso

il Tribunale per i Minorenni, in quanto spesso tali soggetti sono privi di tutore sul territorio nazionale. Inoltre, dovrà essere richiesta la pubblicazione della foto del minore scomparso sul sito <https://it.globalmissingkids.org>, nonché sugli schermi del circuito ATM in Italia, in virtù di apposito accordo di collaborazione sottoscritto dall'Ufficio del Commissario per le persone scomparse con la società ed Euronet Worldwide Inc.

2.6 RINVENIMENTO DI ORDIGNI BELLICI



2.6.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- Circolare del Dipartimento di Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 marzo 2024 recante “*Procedure per il disinnescamento di ordigni bellici nell’ambito di bonifiche occasionali*”.

N.B.: tale disciplina non trova applicazione per gli ordigni postbellici, per i quali deve essere richiesto l’intervento dei nuclei Artificieri della Polizia di Stato e dell’Arma dei Carabinieri.

2.6.2. Procedura operativa

Nel caso in cui venga segnalato dalle Forze dell’Ordine il rinvenimento di un ordigno inesplosivo, si rende necessario apprestare tutte le procedure atte alla “bonifica occasionale”.

Laddove si tratti di residui del periodo bellico, la competenza alle operazioni di disinnescamento, brillamento e rimozione, a tutela della pubblica incolumità è attribuita in via esclusiva ai nuclei a ciò preposti del Ministero della Difesa.

Non appena perviene dalle Forze dell’Ordine la segnalazione telefonica di rinvenimento di ordigno inesplosivo, il dirigente reperibile deve prima di tutto accertarsi che l’area antistante al luogo del ritrovamento sia stata isolata e che l’ordigno sia stato messo in sicurezza, a tutela della pubblica incolumità, anche con l’ausilio della Polizia Locale del Comune di riferimento.

Occorre poi sollecitare la Forza di Polizia procedente alla formale trasmissione di segnalazione di rinvenimento contenente dettagliate indicazioni circa la tipologia e l’esatta localizzazione dell’ordigno, accompagnata da documentazione fotografica.

Detta segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata, con formale richiesta di intervento, alla competente struttura militare territoriale, vale a dire:

- per gli ordigni a terra, il Comando Forze Operative dell’Esercito (COMFOP) Nord o Sud e il Comando Truppe Alpine;
- per gli ordigni in mare al Comando Raggruppamento Subacquei ed Incursori (COMSUBIN).

La richiesta di intervento deve essere trasmessa, per opportuna conoscenza, anche al Sindaco del Comune interessato e alla Sala Operativa Nazionale della Croce Rossa Italiana, a cui compete la fornitura del presidio sanitario in costanza di attività di bonifica occasionale.

Di seguito le fasi successive, che generalmente sono programmate dal dirigente dell'area Prot. Civ, ma in situazioni di particolare urgenza potrebbero dover essere svolte dal dirigente in reperibilità.

L'Autorità Militare, ricevuta la segnalazione, provvede dapprima a classificare l'intervento attribuendo una delle seguenti classi:

- **semplice** (ordigno di limitate dimensioni e in luogo isolato);
- **complesso** (ordigno di grandi dimensioni in luogo densamente popolato, con necessità di sgombero);
- **particolare** (ordigno a caricamento speciale chimico o biologico).

Successivamente, dispone l'esecuzione, interessando il reggimento genio dislocato nell'area di competenza del rinvenimento.

Una volta definiti tempi e modalità delle operazioni di disinnescamento/brillamento/rimozione dell'ordigno (dovendosi prediligere di solito siti come le cave abbandonate, d'intesa con le Forze di Polizia), la Prefettura è chiamata a coordinare le attività a tutela della pubblica e privata incolumità, assicurandosi la disponibilità del presidio sanitario di Croce Rossa Italiana in costanza di operazioni ed interessando il Sindaco del Comune di riferimento per il necessario supporto della Polizia Locale, nonché per l'eventuale organizzazione di piani speditivi di evacuazione, ove necessario.

2.7 TRASPORTO SANITARIO AEREO D'URGENZA



2.7.1. *Inquadramento giuridico della competenza prefettizia*

- art. 4 della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2011;
- circolare Gabinetto del Ministro dell'Interno N. 15150/120/Uff. III Prot. Civ. del 27 giugno 2016;
- circolare Gabinetto del Ministro dell'Interno N. 15150/120/Uff. III Prot. Civ. del 1° agosto 2016.

2.7.2. *Procedura operativa*

Nel corso del servizio di reperibilità può verificarsi la richiesta di attivazione di un volo militare sanitario per:

- (i) il trasporto di persone in imminente pericolo di vita verso ospedali attrezzati per fornire idonea assistenza al caso specifico quando sia stato verificato che non siano trasportabili con altri mezzi e non sussista, nel luogo ove si trovano, la possibilità di fornire adeguata assistenza;
- (ii) il trasferimento di personale sanitario incaricato di eseguire espunti/trapianti di organi o per il trasporto di organi.

Si specifica che la situazione di cui al punto i) assume carattere di priorità rispetto al caso di cui al punto ii). Infatti, tenuto conto che la rete dei Centri Trapianti dispone di un proprio vettore che fornisce servizi di trasporto aereo per le esigenze legate all'attività di espanto e trapianto di organi, ne consegue, anche alla luce delle citate direttive e circolari di settore, che l'attivazione dell'Aeronautica Militare per l'effettuazione di un volo sanitario per esigenze trapiantologiche è prevista solo in casi eccezionali, in caso di impossibilità di far ricorso al vettore ordinariamente a servizio di tali esigenze, previa acquisizione del parere favorevole del Centro Nazionale Trapianti.

Il dirigente in servizio di reperibilità riceve una chiamata dal personale medico dell'Azienda Sanitaria che ha esigenza di effettuare il trasporto. Il dirigente deve acquisire idonee informazioni in relazione ai seguenti aspetti:

- (i) finalità del trasporto (persona in imminente pericolo di vita oppure trasferimento personale sanitario per espanto/trapianto);
- (ii) tempistica del trasporto (luogo e orario di prelievo e destinazione del volo, anche in relazione alle specifiche esigenze sanitarie);
- (iii) il numero e le generalità delle persone che dovranno essere trasportate;

- (iv) dichiarazione di non contagiosità e trasportabilità del paziente con vettore aereo, specificando se è o meno barellato;
- (v) generalità del paziente e degli eventuali accompagnatori, unitamente alla dichiarazione di esonero da responsabilità dell'Aeronautica Militare e dell'equipaggio per eventuali danni (consegnabile anche al momento del decollo);
- (vi) presenza e dimensioni delle eventuali apparecchiature mediche da portare a bordo (N.B. tali apparecchiature devono essere autoalimentate e, se si tratta di bombole di ossigeno, le stesse devono essere allo stato gassoso).

Al riguardo, il dirigente dovrà richiedere ai referenti dell'Azienda Sanitaria una nota scritta, sottoscritta da un dirigente della Direzione Sanitaria, nella quale saranno riportate le summenzionate informazioni, che poi dovrà essere trasmessa all'Aeronautica Militare. Nel caso di trasporto per esigenze trapiantologiche, l'Azienda Sanitaria dovrà fornire altresì idoneo nullaosta del Centro Nazionale Trapianti, nel quale si darà atto di non poter effettuare il trasporto con mezzi alternativi.

A seguire il dirigente contatterà la Sala Situazioni dello Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare anticipando telefonicamente le informazioni di cui al paragrafo precedente (alle seguenti utenze: 06/49865066-06/4456612). Ai fini della formale attivazione della richiesta di trasporto il dirigente dovrà firmare un'apposita nota, avendo cura di trasmettere in allegato tutta la documentazione di cui sopra, e specificando nella richiesta che il paziente non è trasportabile con mezzi ordinari e con linee aeree civili.

L'Aeronautica Militare, valutato il livello di priorità della richiesta della Prefettura e la disponibilità degli equipaggi², predispone un piano di volo coerente con le esigenze rappresentate. A tale riguardo il dirigente avrà cura di contattare l'Aeronautica con un congruo e ampio anticipo che consideri al minimo: 2 ore di tempo dalla chiamata alla partenza del velivolo da Ciampino; il tempo tecnico di volo da Roma all'aeroporto nel quale verrà effettuato il prelievo del paziente/personale sanitario.

Una volta concordato il piano di volo il dirigente avrà cura di informarsi con l'Aeronautica e con i referenti dell'Azienda Sanitaria in merito al buon esito del trasporto. A tal proposito, potrà essere richiesto al dirigente, nel caso di atterraggio in aeroporto civile, di mettersi in contatto con la Polizia di Frontiera Aerea (c.d. Polaria) per agevolare l'accesso dell'ambulanza per il prelievo del paziente, reperendo, per il tramite della struttura sanitaria richiedente, il numero di targa del mezzo e le generalità dell'autista per l'ingresso dell'ambulanza sia nell'aeroporto di partenza che in quello di destinazione.

² Si rappresenta che il numero degli equipaggi e dei velivoli disponibili è limitato e pertanto le richieste sono valutate in ordine di priorità, anche tenuto conto dell'effettivo dislocamento degli equipaggi, che, ad esempio, potrebbero essere già in volo verso altre destinazioni al momento della chiamata a causa di un trasporto precedente richiesto da un'altra Prefettura.

2.8 TRASPORTO SANITARIO URGENTE SU STRADA



2.8.1. Procedura operativa

In caso di interventi sanitari urgenti, la Prefettura può disporre un trasporto anche su strada, avvalendosi della collaborazione della Polizia Stradale.

Si tratta della cd. staffetta stradale, vale a dire la scorta da parte di pattuglie delle FF.OO al mezzo medico, per consentire il trasferimento urgente di un paziente presso il luogo di ricovero. Analogamente dette staffette possono essere autorizzate per il trasporto urgente di plasma, organi e medicinali.

Le istanze vanno tempestivamente inoltrate alla Prefettura e in genere provengono dalla Direzione sanitaria dell'ASL territorialmente competente, che chiede l'attivazione di un servizio di "staffetta" del mezzo medico per permettere ad un paziente in imminente pericolo di vita o di raggiungere nel tempo più breve possibile un'altra struttura sanitaria situata in altra provincia o regione limitrofa.

In tal caso, il dirigente di turno, verificata la documentazione sanitaria a corredo dell'istanza, comprovante la necessità dell'intervento richiesto, nell'immediatezza avvisa per le vie brevi la competente Sezione di Polizia Stradale, che provvede a organizzare la staffetta, coordinandosi con l'omologo compartimento della provincia o delle province interessate. In caso di eventuale necessità rappresentata da parte della Polizia Stradale, il dirigente di turno può interessare le altre forze di Polizia per un eventuale supporto nella staffetta.

Di seguito alle interlocuzioni intercorse, il dirigente reperibile trasmette una nota alla Polizia Stradale a conferma della richiesta, mettendo per conoscenza la struttura sanitaria richiedente e la Prefettura o le Prefetture interessate, preavvisando il rispettivo dirigente di turno.

Segue l'evolversi dell'intervento fino alla comunicazione dell'avvenuto arrivo a destinazione.

2.9 PERICOLI O BLOCCHI NELLA CIRCOLAZIONE DEL TRAFFICO



2.9.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- Decreto del Ministro dell'Interno del 27 gennaio 2005 e s.m.i.

2.9.2 Procedura operativa

Nel corso del servizio di reperibilità il dirigente può essere chiamato a gestire delle situazioni di crisi al sistema viario del territorio o addirittura di blocco della viabilità. Tali situazioni conseguono a:

- eventi atmosferici avversi;
- importanti concentrazioni di flussi di traffico dovute a periodi di “esodo”, gravi incidenti stradali o situazioni di protesta/manifestazioni tese a limitare la circolazione (es. sciopero dei tir).

Alcuni dei sopraccitati eventi hanno **natura prevedibile**, pertanto la gestione delle conseguenti criticità sulla viabilità è inserita in apposite pianificazioni (es. piano di esodo estivo e piano neve) oppure è stata già oggetto di trattazione in sede di Comitato Operativo Viabilità (COV) *ad hoc* (es. chiusura di un tratto stradale per manutenzioni che comporta ripercussioni importanti sul resto della rete viaria); in tal caso il dirigente reperibile potrà essere chiamato a vigilare sull'attuazione di quanto previsto dalle pianificazioni e/o di quanto concordato in sede di COV. Tale attività di vigilanza si esplica con il mantenimento di regolari contatti telefonici con il competente compartimento di Polizia Stradale, con l'Arma dei Carabinieri o con i Vigili del Fuoco ove pertinente, con i gestori della rete stradale o autostradale, eventualmente con le Amministrazioni locali interessate dal fenomeno. Di norma le pianificazioni prevedono che, nelle citate circostanze, le Forze di Polizia organizzino sulla rete stradale e/o autostradale dei punti di deflusso/deviazione del traffico veicolare diretto verso l'area critica oppure vengano allestite delle apposite aree di stoccaggio dei mezzi pesanti che non riescono a proseguire il transito.

In caso di evoluzione avversa del fenomeno che ha determinato la criticità, il dirigente reperibile informerà il Prefetto – direttamente o per il tramite del Vicario/Capo di Gabinetto, a seconda delle modalità concordate interamente di trasmissione delle informazioni – onde valutare una nuova convocazione del COV. Nei casi in cui le criticità sul sistema viario siano tali da determinare una

condizione di vera e propria emergenza (es. automobilisti bloccati nel traffico in occasione di una fitta nevicata), si valuterà altresì la convocazione del CCS e l'attivazione, per il tramite degli Enti Locali e della Regione, del volontariato di protezione civile al fine di fornire soccorso e assistenza alla popolazione coinvolta.

Nel caso in cui l'evento che determina la crisi o il blocco del sistema viario territoriale sia di **natura non prevedibile** (es. prolungato blocco alla circolazione del traffico autostradale dovuto a un grave incidente), il dirigente reperibile informerà il Prefetto – direttamente o per il tramite del Vicario/Capo di Gabinetto, a seconda delle modalità concordate interamente di trasmissione delle informazioni – onde valutare un'apposita convocazione del COV. Anche in questo caso il dirigente reperibile dovrà monitorare l'attuazione delle misure operative per la risoluzione della criticità delineate in sede di COV e in caso di evoluzione sfavorevole dell'evento si valuterà altresì l'opportunità di convocare un CCS per il soccorso alla popolazione coinvolta.

2.10 TRASFERIMENTO E SISTEMAZIONE DI MIGRANTI NELLE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA



2.10.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- art. 15, d.lgs. 18 agosto 2015, n. 142
- art. 16, d.lgs. 18 agosto 2015, n. 142

2.10.2 Procedura operativa

Nel corso del servizio di reperibilità può verificarsi l'assegnazione di richiedenti asilo provenienti dai punti di sbarco, su indicazione del competente Dipartimento del Ministero dell'Interno.

A tale riguardo, nell'evidenziare che, usualmente, il criterio di ripartizione per ciascuna provincia è stato concordato sulla scorta del Tavolo di coordinamento regionale, al momento della prima notizia e comunicazione della quota provinciale, occorre:

- darne comunicazione al Prefetto o, secondo le modalità organizzative interne, al Vicario o al Capo di Gabinetto;
- verificare la disponibilità dei posti disponibili presso gli enti gestori dei centri di accoglienza (al riguardo è importante che il dirigente di turno abbia accesso all'elenco dei C.A.S. presenti sul territorio provinciale ed ai rispettivi recapiti onde poterli contattare tempestivamente);
- predisporre il piano di riparto provinciale secondo le disponibilità di posti in accoglienza e le prime informazioni assunte circa la composizione dei richiedenti asilo assegnati.

Le informazioni sull'effettivo numero di richiedenti asilo assegnati e, soprattutto, la loro composizione, di norma diventano via via più definite nel corso del tempo; quando il quadro informativo sul trasferimento assume connotati di certezza, si può provvedere al perfezionamento del piano di riparto e alla sua diramazione con apposita nota (al riguardo risulta fondamentale conoscere i recapiti telefonici degli autisti a bordo del bus che trasporta i richiedenti asilo, nonché la targa dello stesso, in modo da poter essere informati in tempo reale della loro posizione e coordinare il prelievo nel punto prestabilito da parte degli incaricati degli enti gestori). Più in dettaglio, il piano di riparto stabilisce la distribuzione di ciascuno dei migranti presenti nel trasferimento nei centri di accoglienza della provincia in cui vi è disponibilità di posti. In merito, si

rappresenta l'opportunità che tra gli indirizzi inseriti nella nota sia sempre presente, per conoscenza, la Questura e il Comune di riferimento e, in caso di arrivi di Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), la Procura e il Tribunale per i minorenni.

Si raccomanda, inoltre, di assicurare la maggior velocità informativa possibile per le vie brevi (telefono, canali WhatsApp, email), così da favorire un effettivo e tempestivo scambio informativo.

Al termine, si vorrà richiedere opportuna conferma dell'effettiva presa in carico da parte dei gestori dei centri di accoglienza dei richiedenti asilo assegnati, così da implementare i portali telematici del caso (ad esempio, Sistema Gestione Accoglienza – SGA).

2.11 ESPULSIONE DI STRANIERI CITTADINI NON EUROPEI



2.11.1 Inquadramento giuridico della competenza prefettizia

- art. 13, comma 2, del D.Lgs n. 286/1998

2.11.2 Procedura operativa

Nel corso del servizio di reperibilità il dirigente – **nel caso in cui sia stato inserito nell'apposito decreto di delega del Prefetto** – può essere contattato dall'Ufficio Immigrazione della Questura ai fini della sottoscrizione dei provvedimenti di espulsione di cittadini stranieri irregolarmente presenti sul territorio nazionale, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del D.Lgs n. 286/1998.

Al riguardo, il dirigente, prima di apporre la sottoscrizione, avrà cura almeno di:

- controllare la coerenza tra le generalità del soggetto presenti nella proposta di espulsione e quanto riportato nel provvedimento;
- esaminare le motivazioni alla base del provvedimento di espulsione al fine di verificare in via speditiva che il soggetto possa essere espulso in base alla normativa vigente (es. verificare eventuale minore età, paese di provenienza).

Tenuto conto degli accordi che intercorrono tra la Prefettura e la Questura, la sottoscrizione dei provvedimenti di espulsione può essere richiesta al dirigente sia in modalità autografa sia con apposizione della firma digitale, anche in remoto.

3. INDICAZIONI UTILI

Come emerso nelle pagine precedenti, la complessità della reperibilità è dovuta non soltanto alla varietà delle situazioni astrattamente verificabili, ma anche alla specificità dei diversi territori e delle condizioni operative del contesto organizzativo della sede nella quale si presta servizio. Per questo motivo è opportuno e consigliabile, fin dai primi giorni di assunzione dell'incarico in una nuova sede, procedere ad una ricognizione di alcuni elementi di conoscenza che potrebbero costituire, nel corso di una richiesta attivazione in reperibilità, un fattore decisivo ai fini della adozione delle misure adatte alla situazione in corso. Tali profili possono essere pertanto di interesse non solo per colleghi di più limitata esperienza ma anche per coloro che si apprestano a iniziare un nuovo incarico in una diversa sede.

Un primo importante elemento, anche se a prima vista potrebbe apparire di minor rilievo, è la necessità che il dirigente reperibile sia in grado di utilizzare appieno il *software* di gestione del protocollo WebArch. In particolare, il dirigente dovrà essere in grado almeno: i) di protocollare e trasmettere correttamente una nota in uscita; ii) monitorare e scaricare la posta in ingresso dall'apposita sezione dedicata alle "email in ingresso" non ancora acquisite al protocollo. Tali competenze informatiche assumono particolare rilievo durante il servizio di reperibilità in quanto - svolgendosi questo di notte e nei festivi - il dirigente non è di norma assistito dal personale che ordinariamente si occupa della gestione dei flussi documentali.

Un secondo aspetto fondamentale è il contesto territoriale della provincia, che è opportuno conoscere approfonditamente perché costituisce nella maggior parte delle attivazioni in reperibilità lo scenario entro il quale si svolgono gli eventi, rilevante ai fini delle decisioni da assumere. Sotto questo profilo, occorre aver presente:

- viabilità del territorio: infrastrutture autostradali, principali arterie statali e provinciali
- parchi regionali e riserve
- idrografia e orografia del territorio

Un altro aspetto da conoscere riguarda i documenti di pianificazione di emergenza relativi alla sede nella quale si presta servizio. Questi documenti riflettono la articolata complessità dei numerosi enti competenti ad intervenire in situazioni di emergenza, per cui in genere prefigurano procedure operative diversificate in base ai diversi scenari di rischio concretamente verificabili; per questo motivo in genere questi documenti non sono di immediata comprensione ma richiedono una preventiva lettura.

I documenti che rientrano in questa tipologia sono i seguenti:

- piani di emergenza relativi agli impianti a rischio di incidente rilevante;
- piani di emergenza di gallerie autostradali e ferroviarie;
- piani di emergenza relativi a bacini lacustri;
- piano di emergenza relativi alla circolazione stradale;
- piano operativo delle misure protettive contro le emergenze radiologiche.

Un ulteriore fondamentale elemento è la conoscenza preventiva degli attori istituzionali, con i quali occorre interloquire durante la reperibilità per lo più per assicurare il necessario coordinamento assegnato alla Prefettura. In questa direzione è particolarmente utile curare una propria rubrica,

nella quale annotare per ogni corpo/ente i principali riferimenti nominativi. In questo senso occorre avere i riferimenti dei seguenti riferimenti:

- Questura
- Comando Provinciale Carabinieri
- Comando provinciale Guardia di Finanza
- Sezione Polizia Stradale
- Comando provinciale Vigili del fuoco
- Provincia
- Anas
- Gestore autostrade
- Gestori servizi energetici
- Gestori servizi telefonia

In termini più generali, occorre avere una conoscenza delle competenze e del funzionamento del Centro Coordinamento Soccorsi (CCS).

3.1 SVOLGIMENTO DEL CENTRO COORDINAMENTO SOCCORSI



Nel caso in cui vi sia una situazione di pre-allarme o di allarme tale da determinare una situazione di emergenza di portata provinciale (cfr. paragrafo 2.3 in merito ai rischi di protezione civile), il dirigente può essere chiamato prima a preparare e poi a svolgere l'attività di coordinamento dei soccorsi nell'ambito dell'attività del Centro Coordinamento Soccorsi (C.C.S.). In particolare, il dirigente dovrà informare il Prefetto della situazione emergenziale verificatasi e quest'ultimo valuterà l'opportunità di attivare il C.C.S. (in via preventiva con riferimento a situazioni di pre-allarme prevedibili, come, ad esempio, nel caso di ricezione di un bollettino meteorologico con codice rosso per le successive 24 ore, oppure in via d'urgenza, con riferimento a situazioni di allarme relative a emergenze già in atto).

Nel caso in cui il Prefetto ritenga di dover procedere all'apertura del C.C.S., il dirigente dovrà curare la tempestiva convocazione con apposita nota scritta, avendo cura di anticipare l'informazione a tutti i componenti con mezzi speditivi (telefono, email, whatsapp).

Dall'apertura del C.C.S. risulta fondamentale:

- programmare i turni del personale per assicurare la copertura h24 per tutta la presumibile durata dell'emergenza da gestire;
- redigere il brogliaccio delle operazioni che dovrà essere curato per l'intera durata dell'emergenza;
- informare tempestivamente il Ministero dell'Interno e il Dipartimento Protezione civile circa l'evoluzione del fenomeno emergenziale, le richieste di personale o mezzi speciali, il numero di persone decedute o disperse, stime preliminari dei danni a persone o cose (in particolare infrastrutture strategiche);
- avvisare gli organi di informazione.

Inoltre, il dirigente dovrà verificare sempre – ai fini della reportistica citata ma anche come utile strumento guida per avere il “polso della situazione” – di avere aggiornate notizie su:

- numero e località deceduti e dispersi;
- numero, località e condizioni di soggetti fragili (malati gravi, anziani non autosufficienti, neonati) ai fini della loro evacuazione;

- numero, località e condizione degli isolati (tempi di risoluzione dell'isolamento, viveri, riscaldamento);
- numero e localizzazione delle unità di personale attive sul campo;
- numero e localizzazione dei volontari attivi sul campo e loro mansioni;
- numero e localizzazione delle aree di accoglienza per la popolazione;
- percorribilità delle vie di comunicazione e predisposizione presidi di vigilanza agli snodi fondamentali a cura delle Forze di polizia;
- predisposizione ed esiti servizi di "antisciacallaggio" da parte delle Forze di polizia nelle aree colpite;
- evoluzione dei guasti e delle attività di ripristino delle utenze telefoniche, gas ed elettricità nelle abitazioni;
- capacità delle strutture ospedaliere di far fronte alla situazione ed eventuale necessità di richiedere evacuazione mediche.

NOTA DEI CURATORI

Il *servizio di reperibilità* è vissuto dai dirigenti prefettizi con una certa apprensione, che non diminuisce con l'accumularsi dell'esperienza professionale. Questo perché si ha la consapevolezza, per i vasti ambiti di competenza del Ministero dell'Interno – che spaziano dall'ordine pubblico all'immigrazione, dalla protezione civile ai rapporti con gli enti locali – della possibilità che si verifichino eventi che richiedono l'intervento della Prefettura, spesso non agevolmente inquadrabili nell'ambito di una delle competenze codificate dell'Amministrazione e che talvolta comportano per il dirigente la necessità di individuare soluzioni razionali in situazioni complesse, pur avendo pochi riferimenti normativi o di prassi.

Con il presente lavoro si è cercato di prefigurare le situazioni di più frequente accadimento e le operatività da compiere durante lo svolgimento del servizio di reperibilità. Il *Vademecum* riflette le personali esperienze dei curatori, fermo restando che **ciascuna Prefettura adotta pianificazioni e prassi operative adattate al contesto territoriale di competenza, cui si dovrà fare primariamente riferimento nello svolgimento del servizio di reperibilità in ciascuna Sede.**

Rimaniamo disponibili ad ogni suggerimento volto a integrare o modificare il documento in modo da renderlo sempre più utile e fruibile per tutti i colleghi.



I curatori

*Paolo Cosseddu, Eugenio Di Agosta
Guendalina Federico, Giuseppe Girolami, Giacomo Pintus, Armando Soreca*