



# CONAPO

"nella nostra autonomia la Vostra sicurezza"

SINDACATO AUTONOMO VIGILI DEL FUOCO

□

▼ ▼ ▼

## Sezione Regionale Emilia-Romagna

-Via Chiavari n. 11 – 43100 Parma-  
Cell 3315791003

Email: [emiliaromagna@conapo.it](mailto:emiliaromagna@conapo.it)  
Email Pec: [conapoemiliaromagna@pec.it](mailto:conapoemiliaromagna@pec.it)  
Sito internet: [www.conapo.it](http://www.conapo.it)

Bologna, 08 luglio 2025

Prot. n. 20/2025

AL

Direttore Regionale  
Vigili del Fuoco Emilia-Romagna  
Dott. Ing. NOTARO Francesco  
Bologna

E p c

Segreteria Nazionale CONAPO

Oggetto: **Servizi in Sala Operativa Regionale – richiesta informazioni**

Con la presente, facciamo riferimento alla nota n. 15071 del 27 maggio 2025, con la quale questa Direzione informava le organizzazioni sindacali regionali in merito alla riorganizzazione dei servizi in Sala Operativa Regionale, allegando una specifica informativa.

Successivamente, in data 9 giugno 2025, con nota n. 14/2025, la scrivente trasmetteva alcune osservazioni e accorgimenti da valutare in relazione alla bozza dell'ordine del giorno riguardante la suddetta riorganizzazione che, tuttavia, ad oggi non abbiamo ricevuto alcuna comunicazione di riscontro in merito.

Nel frattempo, abbiamo constatato che con ordine del giorno n. 166 del 30 giugno 2025 la Direzione Emilia-Romagna ha pubblicato il prospetto relativo al servizio di Sala Operativa per il mese di luglio 2025.

**Ci permettiamo di manifestare alcune perplessità sui criteri adottati** nell'ordine del giorno citato, in particolare in relazione alla gestione delle chiamate per prestazioni in straordinario, finalizzate a bilanciare i richiami del personale operante in Sala Operativa con il Corso di SODIR. Sono pervenute infatti diverse segnalazioni riguardanti situazioni in cui alcuni operatori hanno effettuato un numero di turni superiore ad altri, mentre altri, pur avendo dato disponibilità per tutto il mese, non sono stati chiamati in servizio. Inoltre, si riscontra la presenza di personale con più di due richiami in straordinario, nonostante la stessa Direzione avesse indicato, nella bozza di ordine del giorno, tale limite come criterio.

**Alla luce di quanto sopra esposto, si richiede cortesemente di conoscere i criteri adottati per la definizione dell'ordine del giorno n. 166/2025 e di avere aggiornamenti sullo stato di avanzamento della bozza di ordine del giorno del 27/05/2025, con l'invio ai Comandi anche del personale aggiornato con il Corso Regionale effettuato nel 2025.**

Riteniamo fondamentale che la distribuzione delle ore straordinarie avvenga in modo equo e trasparente, affinché tutti gli operatori possano prestare servizio in modo equilibrato, mantenendo elevati standard di professionalità e operatività all'interno della Sala Operativa Regionale, evitando situazioni in cui alcuni operatori effettuino turni a distanza di mesi.

In attesa di un cortese riscontro porgiamo cordiali saluti.



Il Segretario Regionale  
Eros Dini

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Eros Dini".

Allegati: Bozza OdG Riforma SODIR  
Riorganizzazione servizi SODIR



## Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

### BOZZA DI ORDINE DEL GIORNO

Oggetto: Razionalizzazione delle disposizioni per il funzionamento della Sala Operativa Regionale

Con il presente ordine del giorno si intende razionalizzare e riunire tutte le disposizioni già emanate sull'argomento in oggetto e proporre un modello sperimentale per la composizione del foglio di servizio di sala operativa del personale turnista, in organico presso questa Direzione Regionale, per un periodo di sei mesi a far data dal 1 giugno p.v. e fino al 30/11/2025.

Al termine del periodo di sperimentazione si potrà prorogare lo stesso per un periodo comunque non superiore ad ulteriori sei mesi o ratificare la validità a tempo indeterminato, in caso di esito negativo della sperimentazione si tornerà invece al modello precedente.

#### **Capitolo 1 – recepimento e modifica delle precedenti disposizioni emanate in materia**

Il presente ordine del giorno si propone di recepire con modifiche parziali le principali disposizioni, precedentemente in vigore, atte a regolamentare la materia in oggetto:

- OdG n. 158 del 16/06/2021 e relativi allegati:
  - DDS n. 417 del 10/11/2020;
  - DDS n. 21 del 14/04/2021;
  - DDS n. 173 del 28/12/2017;
  - OdG n. 95 del 17/03/2016;
- OdG n. 63 del 01/03/2023;
- DDS n. 451 del 12/12/2018.

Pertanto i contenuti operativi presenti in tali disposizioni non saranno più cogenti a far data dall'entrata in vigore del presente ordine del giorno e, laddove non risultino superati o modificati da quest'ultimo o non trovino in questo un'esatta corrispondenza, potranno essere considerati un utile riferimento per la normale prassi di sala operativa.

#### **Capitolo 2 – processo di formazione del foglio di servizio mensile di sala operativa**

Il processo tramite il quale si forma il foglio di servizio mensile per ciascun turno si basa sulla successione di quattro FASI e tramite l'impiego di quattro GRUPPI omogenei di personale.

La base di partenza è costituita dal dispositivo minimo di sala operativa come indicata dalla DDS n. 417 del 10/11/2020, che resta utilizzabile per la sola parte che di seguito si riporta.

*“(...) i Capi Turno pianificheranno il servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti che regolano le assenze (ferie, permessi, ecc.), garantendo comunque il dispositivo minimo di Sala Operativa seguente:*

- *Nei turni diurni (feriali o festivi) = 3 unità VF, oppure 2 unità VF + 1 unità AIB;*
- *Nei turni notturni (feriali o festivi) = 2 unità VF”.*



## Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

I gruppi omogenei sono costituiti:

Id. Gruppo	Declaratoria
Gr. A	personale assegnato stabilmente ai turni della sala operativa regionale secondo appositi ordini del giorno aventi per oggetto: <i>“rimodulazione e composizione dei turni”</i> , <u>in turno di servizio</u> (orario ordinario).
Gr. B	personale ad orario di servizio differenziato in carico alla Direzione Regionale <u>in orario di servizio</u> (orario ordinario).
Gr. C	personale dei gruppi A e B, libero dal servizio, <u>in orario straordinario</u> .
Gr. D	personale in carico presso altri Comandi della regione, purché inserito nell'apposito elenco allegato al presente O.d.G. e posto in servizio nel turno ad esso assegnato, <u>in orario straordinario</u> . Tale elenco sarà successivamente e periodicamente aggiornato con apposito ordine del giorno avente per oggetto: <i>“elenco aggiornato del personale vigilfuoco abilitato alla rotazione nei turni di servizio della Sala Operativa Regionale”</i> .

Per effetto di quanto sopra si allegano al presente OdG i seguenti allegati:

- rimodulazione e composizione dei turni – allegato 1 – che fotografa la situazione dell'organico di sala operativa al 1 maggio 2025 e aggiorna l'ultima disposizione in merito (OdG n. 175 del 30/05/2024);
- elenco aggiornato del personale vigilfuoco, in servizio presso i comandi VF della regione Emilia-Romagna, abilitato alla rotazione nei turni di servizio della Sala Operativa Regionale – allegato 2.

La procedura di composizione del foglio di servizio mensile, per ciascun turno, rappresenta un compito proprio dei quattro Capi Sezione, la stessa dovrà avvenire per fasi successive, come di seguito descritto.

### Fase 1 – Gruppo omogeneo A

Saranno inizialmente coperti i turni D (diurno) e N (notturno) del calendario mensile utilizzando i soli appartenenti al gruppo A di ciascuna sezione utilizzando i seguenti criteri:

- almeno n. 3 unità nei turni D e almeno n. 2 unità nei turni N;
- il mancato riscontro della condizione precedente riporterà il problema del raggiungimento dei minimi alla fase 2.
- verifica progressiva dei turni di ferie, al fine di evitare accumulo ingiustificato di turni di congedo, rispettando in ogni caso il rapporto assenti / presenti che non dovrà mai superare il 20%;
- rispetto dei salti turno;
- presenza in servizio di almeno un'unità CS/CR con funzione di capo servizio.
- il mancato riscontro della condizione precedente riporterà il problema della presenza del capo servizio alla fase 2.



## *Ministero dell'Interno*

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Si precisa sin d'ora che saranno considerati compresi in questa fattispecie (gruppo omogeneo A) gli eventuali turnisti, provenienti dai Comandi, in assegnazione temporanea continuativa per periodi di 60 giorni.

Al verificarsi delle condizioni sopra descritte la presenza di una quarta unità VF (appartenente ai gruppi A/B) nel turno diurno e di una terza unità VF (appartenente ai gruppi A/B) nel turno notturno potrà essere consentita, oltre che nei casi in cui venga a determinarsi per effetto della normale turnazione di servizio, solo per necessità emergenziali legate all'attività di soccorso e comunque previa autorizzazione da parte dell'ufficio del funzionario responsabile di sala operativa.

### **Fase 2 – Gruppo omogeneo B**

La bozza di servizio mensile così determinata dovrà essere completata inserendo, previa consultazione degli interessati, turni (preferibilmente diurni) assegnati al personale in carico alla Direzione Regionale (gruppo B), ma ad orario differenziato non turnista.

Saranno quindi coperti i turni D (diurno) e N (notturno) del calendario mensile utilizzando i soli appartenenti al gruppo B utilizzando i seguenti criteri:

- almeno n. 3 unità nei turni D e almeno n. 2 unità nei turni N;
- il mancato riscontro della condizione precedente riporterà il problema del raggiungimento dei minimi alla fase 3.
- presenza in servizio di almeno un'unità CS/CR con funzione di capo servizio.
- il mancato riscontro della condizione precedente riporterà il problema della presenza del capo servizio alla fase 3.

Al termine di questa fase, tutto il personale disponibile, in servizio presso la Direzione è stato inserito nel dispositivo di servizio mensile in modo da effettuare esclusivamente l'orario ordinario di servizio.

L'accesso alle fasi successive si rende pertanto necessario solo qualora rimanessero ancora turni diurni e notturni scoperti.

### **Fase 3 – Gruppo omogeneo C**

A questo punto il Capo Turno inizierà a coprire i turni mancanti del dispositivo utilizzando personale in orario straordinario, per fare tale operazione ricorrerà prioritariamente al personale in carico presso la Direzione Regionale (gruppo C).

Come già indicato saranno considerati compresi in questa fattispecie gli eventuali turnisti, provenienti dai Comandi, in assegnazione temporanea continuativa per periodi di 60 giorni.

L'inserimento avverrà, sentiti gli interessati, su base volontaria, con il rispetto dei seguenti limiti e condizioni d'impiego:

- almeno n. 3 unità nei turni D e almeno n. 2 unità nei turni N;



## Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

- il mancato riscontro della condizione precedente riporterà il problema del raggiungimento dei minimi alla fase 4.
- presenza in servizio di almeno un'unità CS/CR con funzione di capo servizio.
- il mancato riscontro della condizione precedente riporterà il problema della presenza del capo servizio alla fase 4.
- personale libero dal servizio e all'interno di spazi temporali di lavoro che tengano conto dei necessari periodi di riposo compensativo prima e al termine del turno straordinario assegnato;
- personale appartenente ad un turno di servizio della SO-DIR diverso da quello in esame;
- verifica del limite massimo di rientri che non dovrà oltrepassare i due rientri mensili per singolo operatore, o occasionalmente tre, previa consultazione con il funzionario responsabile di Sala Operativa;
- in generale dovrà essere evitata la presenza di personale, proveniente da turni diversi da quello ospitante, di qualifica superiore a quella del Capo Turno, nei casi in cui il Capo Turno in servizio ordinario fosse presente in servizio;
- qualora tale evenienza dovesse necessariamente configurarsi e i due interessati fossero entrambi Capi Turno, gli stessi ad inizio servizio concorderanno a chi spetta la funzione di capo servizio di giornata;
- qualora tale evenienza dovesse necessariamente configurarsi e il qualificato ospitato appartenesse al gruppo B (personale ad orario differenziato in servizio presso la Direzione), gli stessi ad inizio servizio concorderanno a chi spetta la funzione di capo servizio di giornata;
- qualora tale evenienza dovesse necessariamente configurarsi e il qualificato in turno ordinario fosse il Capo Turno del turno ospitante, questi, indipendentemente da grado e anzianità di servizio, svolgerà le funzioni di capo servizio di giornata.

Al termine di questa fase, tutto il personale disponibile, in servizio presso la Direzione è stato inserito nel dispositivo di servizio mensile.

L'accesso alla fase successiva si rende pertanto necessario solo qualora rimanessero ancora turni diurni e notturni scoperti.

### Fase 4 – Gruppo omogeneo D e definizione del foglio di servizio

L'ultima fase di composizione del dispositivo di servizio avverrà attingendo dall'elenco, allegato al presente ordine del giorno (Allegato 2), del personale in servizio presso i Comandi della regione che, per precedenti esperienze presso la SO-DIR o per effetto del superamento dell'apposito corso speciale, sono considerati abilitati all'effettuazione di turni diurni e notturni in sala operativa.

Tale personale appartiene, secondo l'ordine preferenziale precedentemente indicato, al gruppo omogeneo di personale D.

Tale personale sarà contattato per le vie brevi dal Capo Turno o da suo delegato e dovrà essere messo a conoscenza degli obblighi legati al riposo compensativo che dichiarerà assolto tramite l'accettazione verbale dell'incarico.



## Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

L'inserimento avverrà, sentiti gli interessati, su base volontaria, con il rispetto dei seguenti limiti e condizioni d'impiego:

- almeno n. 3 unità nei turni D e almeno n. 2 unità nei turni N (condizione non più rimandabile);
- presenza in servizio di almeno un'unità CS/CR con funzione di capo servizio (condizione non più rimandabile).
- il personale dovrà risultare preferibilmente appartenente ad un turno di servizio del Comando di appartenenza diverso da quello in esame;
- in via preferenziale, il personale dovrà essere prelevato dalla sezione (A, B, C, D) dell'elenco assegnata al turno cui il dispositivo in corso di definizione si riferisce.
- verifica del limite massimo di rientri che non dovrà in nessun caso oltrepassare i due rientri mensili per singolo operatore;
- in generale dovrà essere evitata la presenza di personale, proveniente dall'elenco del gruppo D, di qualifica o anzianità di servizio superiore a quella del Capo servizio di giornata, in servizio ordinario;
- qualora tale evenienza dovesse necessariamente configurarsi, gli stessi ad inizio servizio concorderanno a chi spetta la funzione di capo servizio di giornata;
- qualora tale evenienza dovesse necessariamente configurarsi e il qualificato in turno ordinario fosse il Capo Turno del turno ospitante, questi, indipendentemente da grado e anzianità di servizio, svolgerà le funzioni di capo servizio di giornata.

A questo punto il dispositivo di servizio su base mensile di ciascun turno sarà completo, lo stesso, vistato dal Capo Turno in formato «.pdf», sarà sottoposto a visto da parte del funzionario responsabile di sala operativa.

Il funzionario responsabile di sala operativa verificherà in particolare che:

- siano rispettati i limiti e le condizioni d'impiego previsti nelle varie fasi di compilazione del foglio di servizio per ciascun turno;
- sia rispettato il numero massimo di rientri di straordinario del personale dei gruppi C e D che non dovrà oltrepassare i due/tre rientri mensili per singolo operatore, o occasionalmente cinque, considerando l'insieme costituito dai quattro fogli di servizio.

Facendo riferimento, a titolo d'esempio, al foglio di servizio del mese di giugno 2025, il file dovrà essere nominato:

nomefile: 202506\_FDS\_Protettivo\_TurnoA (B,C,D)

in Allegato 3 si propone uno schema in formato «.xlsx» compilato a titolo d'esempio e suddiviso in quattro fogli, uno per turno. L'allegato, costituisce parte integrante di questo ordine del giorno.



## Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

### Capitolo 3 – adempimenti amministrativi legati al foglio di servizio

L’ufficio del funzionario responsabile di sala operativa provvederà ad accorpare i quattro file in un unico documento, ripulito del personale non presente in alcun turno nel mese considerato, che, facendo riferimento a titolo d’esempio al foglio di servizio del mese di giugno 2025, dovrà essere nominato:

nomefile: 202506\_FDS\_Preventivo

Il documento sarà quindi posto alla firma del Dirigente per il Soccorso Pubblico o suo delegato e sarà pubblicato in allegato ad apposito ordine del giorno, secondo lo schema che si propone in Allegato 4, con denominazione del tipo: “*dispositivo di soccorso di Sala Operativa della Direzione Regionale per il mese di GIUGNO 2025*”.

Da quanto sopra esposto si evince che la compilazione del dispositivo per servizio avviene per fasi successive e che ogni fase (dalla 1 alla 4) è propedeutica alla successiva, ovvero non sarà possibile, durante la stesura del dispositivo, saltare una fase.

**Fase 1 → Fase 2 → Fase 3 → Fase 4.**

L’ordine del giorno vale quale orario ordinario di servizio per il personale del gruppo A, quale modifica dell’orario settimanale tipo per il personale appartenente al gruppo B inserito in orario ordinario, quale autorizzazione preventiva all’effettuazione di turni di straordinario per il personale appartenente al gruppo C.

Per il personale appartenente al gruppo D, occorrerà invece inviare ai Comandi di appartenenza un’apposita nota che avrà sia la funzione di richiamo in servizio per l’operatore che di comunicazione agli uffici del Comando interessato.

Per la nota ai Comandi si propone uno schemma in Allegato 5.

Nel corso del mese di riferimento saranno possibili modifiche al dispositivo, rese necessarie per effetto di turni di congedo non preventivabili, missioni, assenze di altre tipologie, ecc.. In tali casi ciascun Capo Turno (o suo delegato) apporrà le necessarie modifiche seguendo in successione le fasi:

**Fase 2 → Fase 3 → Fase 4.**

Per tali modifiche non sarà necessaria l’emanazione di successivi ordini del giorno, tuttavia entro sette giorni lavorativi dalla fine del mese precedente, tutte le modifiche dovranno essere ratificate in un unico documento da nominare:

nomefile: 202506\_FDS\_Consuntivo

Questo documento sarà posto all’attenzione dell’ufficio del funzionario responsabile di sala operativa che ne trarrà le necessarie e successive comunicazioni sia all’ufficio TEP della Direzione Regionale (personale del gruppo C) che ai singoli Comandi interessati (personale del gruppo D) ai fini della corresponsione delle relative indennità.

Gli schemmi per tali comunicazioni sono proposti in Allegato 6.



## Ministero dell’Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

La mansione di supervisore delle attività della Sala Operativa sarà svolta dall’ufficio del Funzionario responsabile di sala operativa, che dovrà coordinare le presenze nei turni, verificando il rispetto delle regole sulle assenze autorizzabili, apponendo la firma di pre-accettazione sulle varie richieste del personale (ferie, permessi, donazioni sangue ecc..), tramite il portale “*Ferie e Permessi*”<sup>1</sup> accessibile dalla home page della intranet della Direzione Regionale.

Al fine di poter effettivamente realizzare un corretto passaggio di consegne tra i Capi Turno montanti e smontanti, per i quali risulta utile riferimento il contenuto dell’OdG n. 95 del 17/03/2016: “*Linee guida per la compilazione del Passaggio di Consegnna di Sala Operativa*”, si concede un periodo di 15 minuti di attività di straordinario in banca ore al Capo Turno montante che potranno essere messe a pagamento in funzione delle disponibilità di spesa.

L’autorizzazione sul portale “*Ferie e Permessi*” sarà a cura del Funzionario responsabile di sala operativa.

### Capitolo 4 – disposizioni complementari e finali

È istituito l’ufficio del funzionario responsabile di sala operativa, costituito dal funzionario stesso e dai quattro Capi Turno, l’ufficio potrà altresì avvalersi del funzionario di guardia in turno diurno.

L’ufficio pianificazione, la cui composizione resta inalterata, non si occuperà degli incarichi assegnati da questo Ordine del giorno ai capi turno, al funzionario responsabile di sala operativa e all’ufficio del funzionario come sopra indicato.

Relativamente al personale di nuova assegnazione alla sala operativa regionale (gruppi omogenei A e B) e al personale abilitato ai richiami (gruppo omogeneo D) potrà rendersi necessario effettuare alcuni turni di servizio in affiancamento, tale condizione genererà un numero complessivo di operatori superiore al minimo che, in ogni caso non dovrà mai essere superiore all’organico assegnato ai turni di servizio.

Il Direttore Regionale  
(NOTARO)

*(documento firmato digitalmente ai sensi di legge)*

Il Dirigente dell’Ufficio per la  
Prevenzione Incendi  
(PD Valter MELOTTI)

<sup>1</sup> All’indirizzo: <http://intranet.emi.dipvvf.it/ferie/>



# CONAPO

SINDACATO AUTONOMO VIGILI DEL FUOCO

"nella nostra autonomia la Vostra sicurezza"

▼ ▼ ▼

**Sezione Regionale Emilia-Romagna**

-Via Chiavari n. 11 – 43100 Parma  
Cell 3315791003

Email: [emiliaromagna@conapo.it](mailto:emiliaromagna@conapo.it)  
Email Pec: [conapoemiliaromagna@pec.it](mailto:conapoemiliaromagna@pec.it)  
Sito internet: [www.conapo.it](http://www.conapo.it)

Bologna, 09 giugno 2025

**Prot. n. 14/2025**

AL

Direttore Regionale  
Vigili del Fuoco Emilia-Romagna  
Dott. Ing. Francesco NOTARO  
Bologna

Oggetto: Nota n. 15071 del 27/05/2025 – Riorganizzazione dei servizi in Sala Operativa Regionale. Informativa.

Egregio Direttore,

desideriamo ringraziarLa per il lavoro svolto e per l'informativa inviata a questa O.S, con la nota indicata in oggetto. A seguito di un'attenta analisi del documento, siamo a suggerire una piccola integrazione, ritenuta utile per la gestione del foglio di servizio.

Nello specifico, si propone di integrare il passaggio relativo alla composizione del foglio di servizio (GR. D), facendo riferimento a quanto disposto con la nota n. 9925 del 7/04/2025 (allegata). In essa, la Direzione Regionale ha fornito precise indicazioni ai Comandi provinciali circa le modalità di trasmissione della disponibilità mensile del personale operativo alla SODIR.

Al fine di assicurare una gestione trasparente ed efficace del servizio, si invita pertanto codesta Direzione a inserire tale riferimento nell'Ordine del Giorno, evitando così che i Capi Turno della Direzione Regionale contattino direttamente, e di propria iniziativa, personale operativo esterno senza che vi sia stato un esplicito atto di disponibilità precedentemente comunicato.

Confidando che tale proposta possa essere accolta favorevolmente, si coglie l'occasione per porgere i nostri cordiali saluti.



Il Segretario Regionale  
Eros Dini



## Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE REGIONALE EMILIA-ROMAGNA

Ai Comandi Vvf della Regione  
Emilia-Romagna.

[Loro indirizzi pec.](#)

**Oggetto:** Disponibilità mensile del personale operativo per le esigenze del dispositivo di soccorso della Sala Operativa della Direzione Regionale Emilia-Romagna.

Al fine di garantire la regolare funzionalità ed efficienza del dispositivo di soccorso della Sala Operativa di questa scrivente Direzione Regionale, si invitano i Comandi in indirizzo ad inviare le disponibilità del personale in possesso del corso di “Addetto Sala Operativa Regionale” ivi compreso il personale risultato idoneo al recente corso del 14-21 Marzo 2025 rif.(GIFEMI0013) tenutosi presso questa Direzione Regionale, nonché del personale che ha già svolto in precedenza periodi di assegnazione temporanea presso la stessa Sala Operativa.

Si ricorda pertanto di far pervenire le relative disponibilità del personale interessato entro il 20 di ogni mese, presso la scrivente Direzione, in modo da consentire in tempi utili il completamento del prospetto dei servizi mensilmente redatto.

Il Dirigente dell’Ufficio Prevenzione  
Incendi  
(PD Valter MELOTTI)  
(documento firmato digitalmente ai sensi di legge)

MELOTTI VALTER  
MINISTERO DELL'INTERNO  
04.04.2025 11:46:29  
GMT+01:00

