La collaborazione tra l'associazione punto.sud e il Dipartimento della Protezione Civile nell'ambito dell'emergenza maremoto in Sri Lanka

A decorrere dal 1 aprile 2006 e fino al 31 dicembre 2007, l'associazione punto.sud ha svolto un'azione diretta a supporto del Dipartimento della Protezione Civile (DPC) nell'ambito dell'emergenza maremoto in Sri Lanka. In particolare le convenzioni tra punto.sud e il DPC hanno previsto l'impegno dell'associazione in tre ambiti distinti:

→ Fornire il necessario supporto tecnico per la valutazione delle procedure applicative della direttiva del 26 maggio 2005 sulle "Modalità di gestione dei progetti in fase di realizzazione da parte di ONG nelle aree del Sud Est asiatico colpite dallo tsunami del 26 dicembre 2004" ;
→ Garantire un supporto formativo e di consulenza permanente in materia normativa, con lo scopo di supportare il Dipartimento nell'azione formativa del personale impegnato negli interventi di emergenza nei paesi terzi.
→ Garantire la formazione, l'organizzazione e il coordinamento dello staff nominato dal DPC per l'analisi dei Rapporti Finali e della rendicontazione dei progetti implementati dai Soggetti Attuatori.

Per favorire il raggiungimento delle suddette azioni, punto.sud ha realizzato le seguenti attività:

1. **Attivazione e mantenimento di un'unità di appoggio (*helpdesk*) in grado di:**

→ Garantire un ruolo di assistenza continua e puntuale per i Soggetti Attuatori e il personale del DPC (via telefono, via e-mail e con missioni sul terreno);
→ Diffondere adeguata informazione ai Soggetti Attuatori sulle tempistiche e sulle normative adottate dal DPC, soprattutto in coincidenza con l'elaborazione e la presentazione dei Rapporti Finali dei progetti e degli atti aggiuntivi agli stessi;
→ Fornire un adeguato supporto documentale e formativo ai Soggetti Attuatori e al personale del DPC;
→ Monitorare ed elaborare documenti di sintesi e rapporti valutativi sulle attività realizzate in Sri Lanka (e in altri contesti quando richiesto).

2. **Produzione e aggiornamento di documenti, statistiche ed informazioni per gli Uffici del DPC e per altri interlocutori esterni, attraverso:**

→ L'aggiornamento di dati in base alle richieste puntuali del DPC;
→ La raccolta dati e la produzione di documenti e tabelle di sintesi per l'organizzazione degli incontri del Comitato dei Garanti, della Commissione di Controllo e Garanzia, dell'Ufficio Stampa;

→ La pubblicazione dei dati sul sito della Protezione Civile;
→ L'aggiornamento del "Pacchetto Donatori"
→ L'elaborazione dei dati per le lettere e la documentazione finale utile alla comunicazione sulla corretta chiusura delle attività di ogni progetto;
→ L'elaborazione di pacchetti formativi sulle normative internazionali di aiuto umanitario destinati al personale del DPC impegnato o da impegnare in azioni di emergenza umanitaria.

3. Elaborazione del Rapporto Finale delle attività del DPC in Sri Lanka, attraverso:

→ La definizione con il DPC e gli operatori di Telefonia Mobile dei Termini di Riferimento del Rapporto Finale (contenuti, documenti, grafica, foto, video, interviste, supporto informatico);
→ La preparazione del Rapporto Finale delle attività del DPC in Sri Lanka, attraverso la creazione di un supporto multimediale, collegato al sito del DPC, contenente tutti i dati progettuali, amministrativi, normativi e di contesto dell'operazione Sri Lanka;
→ L'elaborazione di statistiche e casi studio che evidenzino le pratiche eccellenti;
→ Il collaudo e il pestaggio del Rapporto Finale con i responsabili del DPC;
→ La presentazione del Rapporto Finale il 26 dicembre 2007, a tre anni dall'emergenza maremoto in Sri Lanka.

4. Coordinamento del Gruppo di Lavoro ai sensi del Decreto 105/2006, attraverso:

→ La programmazione, pianificazione e gestione del Gruppo di Lavoro, per assicurare l'applicazione delle normative e delle tempistiche per l'analisi dei Rapporti Finali inviati dai Soggetti Attuatori;
→ L'elaborazione dei dati emersi dall'analisi dei rendiconti, l'invio di richieste di informazioni supplementari ai Soggetti Attuatori e la preparazione nei formati previsti della sintesi dei dati amministrativi / contabili utili al completamento dell'istruttoria;
→ L'analisi e diffusione presso i referenti del DPC dei dati relativi ai Rendiconti e ai Collaudi utili alla corretta applicazione delle normative del DPC.
→ La gestione dei casi particolari;
→ L'archiviazione cartacea ed elettronica della documentazione elaborata dal Gruppo di Lavoro;
→ La raccolta e archiviazione dei documenti relativi ai progetti gestiti direttamente dal DPC;
→ La trasmissione della documentazione finale per via gerarchica.
→ L'archiviazione definitiva della documentazione, secondo i parametri stabiliti congiuntamente con il DPC.