



**Ministero della Salute
Direzione Generale della Prevenzione**

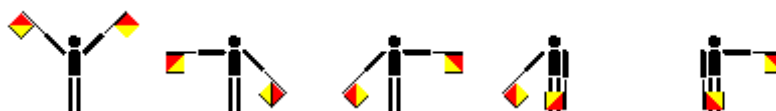


CORSO – SEMINARIO

Uffici di Sanità Marittima Aerea e di Frontiera : PROTOCOLLI GESTIONALI CONDIVISI PER ATTIVAZIONI DI INTERESSE DEL REGOLAMENTO SANITARIO INTERNAZIONALE

Calendario del Modulo Didattico

MODULO	GIORNO	PARTECIPANTI
<i>UNICO</i>	<i>Martedì 11.10.2011</i>	<i>25</i>



1

Sede del Corso – Seminario

Il Corso - Seminario si tiene presso la Sala Conferenze dell'Eur Suite Hotel di Roma (via Prezzolini 5, 00144 ROMA - Tel. 06 50514028). Ulteriori informazioni in merito alla sede del Corso possono essere acquisite nell'appendice riportata alla fine del documento.

2

Struttura del Corso - Seminario

La attività formativa è distribuita su 1 unico Modulo di 1 giornata di lavoro. Al Modulo sono ammessi 25 partecipanti Dirigenti Medici Direttori USMAF e Responsabili di Unità Territoriali, o Dirigenti Medici da questi delegati.

Il Modulo è costituito da 8 ore di attività formativa.

3

Finalità

Il Corso-Seminario ha la finalità di fornire, recepire, confrontare e condividere gli indispensabili ed essenziali strumenti operativi necessari per una corretta gestione di tutte quelle situazioni di attivazione sanitaria in occasione di eventi che necessitano protocolli semplici ed esaustivi, specialmente dal punto di vista delle informazioni, in applicazione del Regolamento Sanitario Internazionale e a tutela della salute pubblica.

La piena conoscenza e la condivisione di queste procedure rappresenta, già da sola, una valida risposta sanitaria nei confronti di possibili minacce.

Il Corso si propone anche lo scopo di evidenziare, alla luce delle esperienze e delle singole specificità locali, gli strumenti che possono risultare utili a superare le inevitabili criticità ricadenti sui singoli Uffici Periferici.

4

Destinatari

Dirigenti Medici Responsabili di USMAF e delle UU.TT da queste dipendenti o loro delegati.

5

Iscrizioni

L'iscrizione al Corso avviene con le modalità d'Ufficio per designazione dei Direttori USMAF in base ai posti messi a disposizione dalla Direzione Generale.

La Segreteria Organizzativa del Corso mette a disposizione gratuitamente dei partecipanti alle attività formative non residenti a Roma e nella Provincia di Roma la possibilità di utilizzare una stanza doppia ad uso singolo presso l'Eur Suite Hotel di Roma (sede di svolgimento del Corso) per la notte precedente alla sessione di lavoro, la cena nella serata del pernottamento e il pranzo nella giornata di lavoro. Le consumazioni al bar in occasione delle varie pause sono invece a carico dei partecipanti.

Sono a carico della Segreteria Organizzativa anche le spese di viaggio per i fuori sede con le modalità comunicate con separata nota.

La attività di “Service” per la erogazione delle prestazioni di cui sopra è svolta dal Comitato Provinciale della Croce Rossa Italiana di Latina.

I partecipanti alle attività formative residenti a Roma e nella Provincia di Roma avranno diritto esclusivamente al pranzo nella giornata di lavoro.

6 Informazioni

Eventuali ulteriori informazioni possono essere ottenute ai seguenti contatti :

per informazioni relativi ai contenuti tecnici :

Dott. Virgilio COSTANZO : Tel. 06 5994 3995 – Cell 335 6958216 – Mail : v.costanzo@sanita.it
v.costanzo@sanita.it ;

per informazioni di tipo logistico – amministrativo :

Sig.ra Giovanna FERRARI . Tel. 06 5994 3872 – Cell 335 7262182 – Mail : g.ferrari@sanita.it

7 Programma della giornata

	CORSO - SEMINARIO	REFERENTE
08.00 – 08.30	Operazioni di Segreteria ed Accreditamento	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA
08.30 – 08.45	Presentazione della attività e saluto di benvenuto	Dott.ssa Loredana VELLUCCI
08.45 - 09.45	Epicrisi di attivazioni USMAF	Dott. Virgilio COSTANZO
09.45 - 10.45	Discussione sui casi	Dott.ssa Loredana VELLUCCI
10.45 - 11.00	Pausa Caffè	
11.00 - 11.45	Le criticità operative e le realtà locali – La politica delle alleanze	Dott. Fabrizio OLEARI
11.45 - 12.30	Nuove attività nell’ambito di collaborazioni tra Amministrazioni : La Difesa Civile	Arch. Giovanni FERRARI
12.30 - 13.15	La vigilanza sui Farmaci negli ambiti transfrontalieri	Dott. Domenico DI GIORGIO
13.15 – 14.15	Pausa Pranzo	
14.15 - 14.45	Shipsan Trainet	Dott. Mauro DIONISIO
14.45 – 16.00	Discussione	
16.00 - 17.00	Predisposizione del documento conclusivo	Moderatore
17.00 – 17.15	Consegna attestati e ritiro documenti di lavoro	SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

Relatori e Moderatori :

Dott. Fabrizio OLEARI – Capo del Dipartimento della Sanità Pubblica e della Innovazione del Ministero della Salute;

Dott.ssa Loredana VELLUCCI – Direttore Ufficio III Direzione Generale della Prevenzione del Ministero della Salute;

Dott. Virgilio COSTANZO – Dirigente Medico Ufficio III Direzione Generale della Prevenzione del Ministero della Salute;

Dott. Mauro DIONISIO – Direttore USAMF Palermo;

Dott.ssa Giulia ARDUINO - Dirigente Medico Ufficio III Direzione Generale della Prevenzione del Ministero della Salute;

Dott. Domenico DI GIORGIO – Dirigente Unità Prevenzione Contraffazione – AIFA

Arch. Giovanni FERRARI – Direzione Centrale della Difesa Civile – Ministero dell’Interno

Informazioni della Segreteria Organizzativa

Si precisa che eventuali lamentele relative al soggiorno, all'utilizzo dei servizi e alla consumazione dei pasti in coincidenza con la partecipazione a corsi di formazione, aggiornamenti, seminari, esercitazioni ecc devono essere contestuali alla stessa constatazione e rivolti alla direzione dell'albergo per il tramite del personale in servizio. Della lamentela deve essere informata la segreteria organizzativa a voce o con la compilazione dell'apposito stampato consegnato ai partecipanti. Ciò servirà a migliorare la logistica relativa alle attività e ad eventualmente applicare le penali del caso in sede di pagamento delle prestazioni fornite.



Come raggiungere l'Eur Suite Hotel :

EUR SUITE HOTEL

*Via Giuseppe Prezzolini, 5, Eur, 00143 Roma
Tel. 06 50514028*

DA ROMA TERMINI

*Metro B (Direzione Laurentina) fino al Capolinea STAZIONE LAURENTINA
Recarsi a Piazzale Douhet prender Autobus 776
Scendere fermata SILONE / LANZA*

DA AEROPORTO FIUMICINO

*Trenino FR 1 (per Fara Sabina – Montelibretti)
Scendere alla fermata STAZIONE OSTIENSE
Raggiungere Stazione Metro PIRAMIDE
Metro B (Direzione Laurentina) fino al Capolinea STAZIONE LAURENTINA
Recarsi a Piazzale Douhet prender Autobus 776
Scendere fermata SILONE / LANZA*