



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

## Disposizione di Servizio

**Oggetto:** Organizzazione degli Uffici della Direzione Regionale, designazione dei Referenti e individuazione degli addetti.

L'emanazione del D.P.R. n. 159/2012 (*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 314/2002, concernente l'individuazione degli uffici dirigenziali periferici del C.N.VV.F.*), dal D.P.R. n. 64/2012 (*Regolamento di servizio*) e dal D.M. n.584 del 26/11/2012 (*Individuazione dei Direttori Regionali dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile quali Funzionari Delegati*), Decreto del Capo Dipartimento n. 1261 del 21/11/2014 (*Direttiva recante "Indirizzi e linee di azione per la riduzione dei centri di spesa e l'ottimizzazione dei compiti e delle funzioni dei Direttori e delle Direzioni Regionali dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile"*), impone una nuova e più funzionale articolazione delle Unità Amministrative della Direzione Regionale, finalizzata all'attuazione dei nuovi compiti d'Istituto, assegnati dalla vigente normativa ed a quelli delegati dagli uffici centrali del Dipartimento.

La riorganizzazione dell'Ufficio determina, quindi, una redistribuzione degli incarichi assegnati al personale del ruolo Direttivo, Funzionario, Amministrativo ed Informatico della Direzione.

Per quanto sopra, la Direzione Regionale sarà organizzata prevedendo l'istituzione delle Unità Amministrative riportate nella tabella sottostante, nella quale sono indicati i Referenti delle Unità Amministrative ed il Personale addetto:

UNITÀ AMMINISTRATIVA			REFERENTI	ADDETTI
Dirigente Referente della Prevenzione e Sicurezza Tecnica			P. D. Dott. Ing. Franco F.	
Prevenzione Incendi e Sicurezza Tecnica	Referente Ing. Franco Ferdinando	Rischi Industriali e Sicurezza sul Lavoro e Segreteria del C.T.R.	Collaboratore del Referente D.V.D. Ing. Norrito G.	C.T.I. Giannalia A.
		Deroghe, Quesiti e Supplenza Segreteria del C.T.R.	Collaboratore del Referente I.A.E. Settimo A.	



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria del Direttore</li> <li>• Affari Generali</li> <li>• Personale</li> </ul>		D. G. Dott. Ing. Fricano G.	C.A.C. Randazzo G. C.A.C. Lo Cascio D. O.E. Reina G.
Servizio Sanitario		D.V.D. Arch. Granata E	C.A.C. Scolaro L. C.A.C. D'Amico E.
Protocollo		D.V.D. Arch. Granata E	C.A.C. Sparti E. C.A.C. Faraone N. Op Pisciotta D. (nei casi di assenza del personale addetto)
Servizi Finanziari	Trattamento economico del Personale dell'intera Regione ad esclusione del personale della Direzione e dei Nuclei TLC 1 e 2	F.A.C.D. Dott. Dentici A. Collaboratore del Referente C.A.C.E. Ajello M.	C.A.C. Vallone M. O.T. Pisciotta G.
	Trattamento economico del Personale della Direzione e dei Nuclei TLC 1 e 2	F.A.C.D. Dott. Dentici A. Collaboratore del Referente C.A.C.E. Ajello M.	C.A.C. Longo D. O.T. Pisciotta G.
	Trattamento di Missione e Cassa	F.A.C.D. Dott. Dentici A. Collaboratore del Referente C.A.C.E. Ajello M.	C.T.I. Pugliesi M. C.T.I. Catalano V. O.E. Polizzi G.N.
	Centrale acquisti e Forniture	F.A.C.D. Dott. Dentici A. Collaboratore del Referente C.A.C.E. Ajello M.	C.A.C. Volo G. C.T.I. Ferrante D. O.E. Roccaforte F.
	Pagamenti	F.A.C.D. Dott. Dentici A. Collaboratore del Referente C.A.C.E. Ajello M.	C.A.C.E. Brigandì M.P. C.A.C. D'Anna F. C.T.I. Costa F. O.T. Conigliaro N. Op. Pisciotta D.
	Ufficio Gare	F.A.C.D. Dott. Dentici A. Collaboratore del Referente C.A.C.E. Ajello M.	I.A.E. Settimo A. C.A.C. D'Anna F. C.T.I. Brusca F. V.C.A.C. Cucco Anna R.
Consegnatario Regionale		S.D.A.C.C. Lo Nigro G.	O.P. Pillitteri N.
Sostituto Consegnatario Regionale		S.D.A.C.C. Randazzo L.	
Sub Consegnatario Direzione		C.A.C. D'Amato M.	O.T. Alfano A.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

Servizi Informatici		F.T.I.V.D. Dott. Alcamo P.	F.T.I.V.D. Dott. Frisco L. C.T.I. D'Asta E. C.T.I. Brusca F. C.T.I. Equizzi M.	
Servizio di Prevenzione e Protezione	Referente D.V.D. Arch. Granata E	Collaboratore del Referente S.D.A.C.E. Mangione G.	C.T.I. Pisciotta C.	
Formazione	Personale Specialista	S.D.A.C.E. Arch. Sirchia F. Collaboratore del Referente I.A. Manfrè P.	S.D.A.C.C. Santangelo G. B. C.T.I. Cappello A.	
	Personale non Specialista	D.V.D. Arch. Granata E. Collaboratore del Referente I.A. Manfrè P.		
Servizio Ginnico		D.G.S.V.D. Occhipinti A.	C.T.I. Cappello A.	
Emergenza	Referente S.D.A.C.E. Arch. Sirchia F.	Pianificazione, Difesa Civile, N.B.C.R. e Nucleo Elicotteri	V.C.A.C. Cucco Anna R. A.C. Lo Piccolo G. C.T.I. Cappello A. (nei casi di assenza del personale addetto)	
		Collaboratore del Referente I.A. Giunta M.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nuclei Sommozzatori di: Palermo e Catania;</li> <li>Servizio Portuale di: Palermo – Catania – Messina - Milazzo Augusta – Trapani;</li> <li>Sala Operativa Regionale</li> </ul>
		Collaboratore del Referente I.A. Morfino G.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Servizio Aeroportuale di: Palermo – Catania – Trapani – Pantelleria – Lampedusa;</li> </ul>
		Collaboratore del Referente I.A. Manfrè P.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nuclei TLC di Palermo e Catania.</li> </ul>
Centro Documentazione Video		D.V.D. Arch. Granata E.	Collaboratore del Referente I.A. Giunta M.	
Risorse Strumentali		S.D.A.C.E. Mangione G.	C.T.I. Pisciotta C.	
Risorse Logistiche		D.V.D. Arch. Granata E.	S.D.A.C.E. Mangione G. I.A. Morfino G. C.T.I. Pisciotta C.	

L'organico della Direzione Regionale è temporaneamente integrato, con apposite disposizioni, dal sotto indicato personale:

1. D.V.D. Arch. Granata Erich - proveniente dal Comando VV.F. di Pistoia;
2. F.T.I.V.D. Dott. Frisco Luigi - proveniente dal Comando VV.F. di Torino;



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

3. C.A.C. D'Anna Fabrizio - proveniente dal Comando VV.F. di Trapani;
4. C.T.I. Catalano Vincenza - proveniente dal Comando VV.F. di Trapani;
5. V.C.A.C. Cucco Anna Rita - proveniente dal Comando VV.F. di Novara;
6. O.E. Roccaforte Francesco - proveniente dal Comando VV.F. di Trapani;
7. O.E. Polizzi Giovanni - proveniente dal Comando VV.F. di Caltanissetta;
8. O.T. Pisciotta Gaetano - proveniente dal Comando VV.F. di Trapani;
9. Op. Pisciotta Davide - proveniente dal Comando VV.F. di Enna.

I Referenti delle Unità Amministrative svolgeranno gli incarichi loro assegnati secondo le direttive impartite dal Direttore Regionale, coordinando il personale addetto, assegnato all'Unità.

In funzione della nuova articolazione delle Unità Amministrative, si riporta di seguito la declaratoria dei compiti attribuiti a ciascuna Unità e l'organigramma del personale ad essa assegnata:

<b>DIRIGENTE REFERENTE DELLA PREVENZIONE E SICUREZZA TECNICA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'attività di controllo sulle attività a rischio di incidente rilevante;</li><li>- Diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'attività di analisi delle istanze di deroga prevista dall'art.7 del D.P.R. 1 agosto 2011 n. 151;</li><li>- Monitoraggio dell'attività di prevenzione incendi, fermo restando quanto previsto dall'articolo 19, comma 1, lettera a), del D.P.R. 29 luglio 1982 n. 577;</li><li>- Coordinamento dell'attività di vigilanza svolta dai Comandi provinciali in materia di sicurezza antincendi sui luoghi di lavoro;</li><li>- Gestione dei nuclei specialistici di assistenza alle aziende in materia di miglioramento della sicurezza antincendio sui luoghi di lavoro, previsti dall'articolo 46, comma 5, del Decreto legislativo 9/04/2008, n. 81;</li><li>- Potranno essere delegate se necessario ulteriori competenze e funzioni in capo al Direttore Regionale con appositi provvedimenti, così come sarà delegata, secondo la necessità, la firma sugli atti di rilevanza esterna.</li></ul>
Collabora col Direttore nel coordinamento delle Unità Amministrative della Direzione Regionale e nei rapporti con gli Uffici Centrali del Dipartimento ed i Comandi Provinciali.
Svolge in completa autonomia le seguenti attività delegate dal Direttore Regionale: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Monitoraggio degli obiettivi assegnati dal Direttore Regionale ai Comandanti Provinciali;</li><li>➤ Monitoraggio delle attività connesse all'operatività nei Comandi Provinciali della Regione.</li></ul>
Cura la prosecuzione dell'attività ordinaria delle Unità Amministrative della Direzione Regionale, anche attraverso la firma degli atti in occasione di assenza del Direttore Regionale per esigenze di servizio.
<b>PREVENZIONE INCENDI E SICUREZZA TECNICA</b>
Svolge, nell'ambito regionale, attività di coordinamento e indirizzo in materia di prevenzione incendi.
Svolge attività delegate dalla Direzione Centrale per la Prevenzione e la Sicurezza Tecnica.
Raccoglie ogni normativa e circolare attinente le competenze dell'Unità Amministrativa.
Raccoglie, elabora e archivia i dati statistici elaborati dai vari settori della Direzione Regionale e provvede



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

alla trasmissione degli stessi ai competenti uffici del Dipartimento.
Detiene l'archivio di ogni atto inerente le competenze dell'Unità Amministrativa.
Effettua il monitoraggio degli obiettivi annuali di prevenzione incendi per le attività svolte dai Comandi Provinciali della Regione e ne trasmette gli esiti ai competenti uffici del Dipartimento.
<b>RISCHI INDUSTRIALI SICUREZZA SUL LAVORO E SEGRETERIA DEL COMITATO TECNICO REGIONALE</b>
Predisporre gli atti per lo svolgimento del Comitato Tecnico Regionale in materia di attività a rischio d'incidente rilevante soggette alla presentazione del rapporto di sicurezza di cui all'art.8 del D.Lvo 334/99.
Cura i rapporti con gli Ordini professionali e predisporre ogni attività finalizzata alla pianificazione, all'organizzazione e al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento dei corsi previsti dal D.P.R. n° 151 dell'01.08.2011.
Esamina la documentazione ed istruisce gli atti per la presa d'atto da parte del Comitato tecnico regionale delle pratiche di non aggravio di rischio trasmesse ai sensi del D.M.A 9/8/2000 art. 2.
Raccoglie ed archivia la documentazione relativa ad eventi incidentali che si verificano presso gli stabilimenti a rischio di incidente rilevante della Regione.
Cura i rapporti con gli enti competenti per la partecipazione alle visite ispettive sui sistemi di gestione della sicurezza ex art. 25 del D.Lvo 334/99 e per i relativi provvedimenti.
<b>DEROGHE, QUESITI E SUPPLENZA SEGRETERIA DEL COMITATO TECNICO REGIONALE</b>
Predisporre gli atti per l'esame delle pratiche di deroghe proposte dai Comandi Provinciali della Regione.
Predisporre pareri su quesiti di prevenzione incendi d'interesse generale o su proposta dei Comandi.
Predisporre gli atti per la partecipazione alle conferenze di servizio indette dalla Regione Siciliana in materie inerenti gli stabilimenti a rischio di incidenti rilevanti.
Predisporre gli atti per la partecipazione alle riunioni del Comitato Tecnico Regionale per la radioprotezione presso l'Assessorato della Salute della Regione Siciliana.
Predisporre gli atti per la partecipazione alle riunioni del Comitato Regionale di coordinamento in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro (art. 7 D.Lvo 81/08).

## **ORGANICO PREVENZIONE INCENDI:**

*Dirigente Referente della Prevenzione e Sicurezza Tecnica:* Primo Dirigente Dott. Ing. Franco Ferdinando

*Collaboratore del Referente per l'Unità Amministrativa: Rischi industriali e Segreteria del C.T.R.:*  
D.V.D. Ing. Norrito Giosuè.

*Collaboratore del Referente per l'Unità Amministrativa: Deroghe, quesiti e supplenza Segreteria C.T.R.:*  
I.A.E. Settimo Antonino.

*Addetti:* C.T.I. Giannalia Antonio.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

SEGRETERIA DEL DIRETTORE, AFFARI GENERALI E PERSONALE
Cura le attività di segreteria del Direttore (corrispondenza; agenda elettronica; gestione fascicolo personale del Direttore; protocollo, notifica e archiviazione degli atti riservati; esposti).
Adempimenti connessi alle relazioni con le OO.SS. (comunicazioni, informative, convocazioni, procedure di raffreddamento, adempimenti in caso di sciopero).
Cura le attività di comunicazione istituzionale ordinaria.
Cura le attività connesse alla valutazione dei direttivi art. 70;
Cura le attività connesse all'aggiornamento del Fascicolo Personale finalizzato allo scrutinio per merito comparativo.
Cura le attività connesse agli accertamenti a campione su scala regionale, ex Legge 662/96
Cura le attività di comunicazione della Direzione Regionale relative alle Manifestazioni, cerimonie, attività di rappresentanza, onorificenze etc.).
Cura la pubblicazione avente valore di notifica degli O.d.G. e delle D.d.S., utilizzando la rete intranet "Euclide".
Cura le attività di segreteria della Direzione (raccolta, catalogazione e archiviazione degli atti).
Pratiche relative al rilascio e convalida della tessere personali rilasciate dalla Prefettura di Palermo (istanze, trasmissione, consegna e archiviazione atti relativi);
Procedure concorsuali nazionali interne per i passaggi di qualifica e alla mobilità nazionale del personale dei Comandi anche attraverso l'impiego delle procedure informatiche;
Procedure di assegnazione temporanee ai sensi dei DD.PP.RR. n. 159/2012. e n. 64/2012.
Cura la gestione del personale dipendente utilizzando il software "Gestione del Personale": anagrafica, dati carriera, gestione e controllo delle presenze e delle assenze (aspettative, ferie, malattie, recuperi, permessi ecc.), effettua la distribuzione delle ore di eccedenza (in banca ore, ovvero in straordinario) e trasmette via email ( <a href="mailto:nome.cognome@vigilfuoco.it">nome.cognome@vigilfuoco.it</a> ) ad ogni dipendente il prospetto mensile dei transiti con il riepilogo degli effettivi totali accreditati per il successivo pagamento da parte dei Servizi Finanziari.
Cura le attività connesse a: <ul style="list-style-type: none"><li>• provvedimenti disciplinari del personale della Direzione;</li><li>• Predispone la programmazione dei congedi del personale dipendente;</li><li>• Predispone i turni di disponibilità dei Comandanti provinciali;</li><li>• Rendicontazione e comunicazione dei dati ai Servizi Finanziari dei turni di Reperibilità effettuati dal personale Direttivo/Funziionario Tecnico;</li><li>• Attivazione di visite fiscali;</li><li>• Proposte per il conferimento "Croci di anzianità" e delle "Onorificenze" al Personale della Direzione;</li><li>• Missioni per servizio di tutto il personale della Direzione (predisposizioni fogli viaggio, autorizzazioni, trasmissione, inserimento nel programma di gestione, comunicazione delle missioni effettuate ai Servizi Finanziari e archiviazione);</li><li>• Distribuzione trimestrale delle ore di straordinario ai Comandi della Regione, tenendo conto delle carenze degli organici (si veda anche Servizi Finanziari);</li><li>• determina i buoni pasto spettanti al personale e comunica mensilmente i dati ai Servizi Finanziari (Ufficio Contratti e Forniture ed Ufficio Missioni/Cassa);</li></ul>



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

- gestione dei VV.DD. (distribuzione del contingente assegnato alla Direzione e ai Comandi della Regione, con cadenza quadrimestrale; gestione dei discontinui in servizio presso la Direzione);
- L. 193/2012 art. 12 (personale in part-time);
- Aggiorna e detiene la normativa concernente l'attività delle Unità Amministrative.

C.A.C. Randazzo Giovanna in qualità di:

- **incaricata:** cura l'inserimento e l'invio annuale della rilevazione al Ministero della Funzione Pubblica relativi al monitoraggio dei permessi L. 104/92;
- **referente:** cura i rapporti con l'ONA (gestione delle istanze presso i centri di soggiorno estivi e invernali, e dei contributi assistenziali).

## ORGANICO SEGRETERIA DEL DIRETTORE, AFFARI GENERALI E PERSONALE:

**Referente Unità Amministrativa:** Direttore Regionale Dott. Ing. Fricano Giovanni

**Addetti:** C.A.C. Randazzo Giovanna - C.A.C. Lo Cascio Donatella - O.E. Reina Gino.

### PROTOCOLLO

Aggiorna e detiene la normativa concernente l'attività dell'Unità Amministrativa, le disposizioni dell'Amministrazione e quelle di servizio della Direzione

Esegue la protocollazione, catalogazione e archiviazione degli atti mediante il software Folium.

Distribuisce la posta in entrata.

## ORGANICO PROTOCOLLO:

**Referente Unità Amministrativa:** D.V.D. Arch. Granata Erich

**Addetti:** C.A.C. Faraone Nicoletta - C.A.C. Sparti Ernesta.

L'Op. Pisciotta Davide nei casi di assenza degli addetti all'Unità Amministrativa assicurerà la continuità del servizio.

### SANITARIO

Aggiorna e detiene la normativa concernente l'attività dell'Unità Amministrativa, le disposizioni dell'Amministrazione e quelle di servizio della Direzione

Cura, in sinergia con l'Ufficio Personale, le competenze della Direzione in materia sanitaria (profilassi, cause di servizio, infortuni, etc.).

Coordina l'attività degli Uffici Sanitari dei Comandi Provinciali.

Coordina l'attività dei Medici Competenti dei Comandi Provinciali.

Predisporre gli atti per le visite mediche periodiche del personale della Direzione Regionale e ne cura la gestione e la detenzione.

## ORGANICO SANITARIO:

**Referente Unità Amministrativa:** D.V.D. Arch. Granata Erich

**Addetti:** C.A.C. Scolaro Lidia - C.A.C. D'Amico Ezio.

Gli addetti all'Ufficio Personale nei casi di assenza degli addetti all'Unità Amministrativa assicureranno la continuità del servizio.





**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

SERVIZI FINANZIARI
Detiene ogni normativa e circolare utile attinente le competenze degli Uffici.
Cura la gestione dei capitoli di spesa secondo le specifiche disposizioni degli Uffici Centrali, avvalendosi dei software a disposizione dell'Unità Amministrativa
Individua per ogni capitolo di spesa, sentito il Funzionario incaricato per la Direzione regionale di svolgere le funzioni di RUP per lo specifico capitolo, il budget da assegnare a ciascun Comando Provinciale ed alla Direzione regionale, sulla base delle indicazioni fornite dai RUP della Direzione Regionale individuati per ciascun capitolo di spesa e tenendo conto di: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dimensione del Comando;</li><li>✓ Consuntivo delle spese effettuate negli anni precedenti;</li><li>✓ Richieste avanzate dai Comandi ed esigenze della Direzione Regionale;</li><li>✓ Somme messe a disposizione dalla Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie</li></ul>
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DELL'INTERA REGIONE AD ESCLUSIONE DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE E DEI NUCLEI TLC 1 E 2
Provvede all'effettuazione dei pagamenti delle competenze al personale dell'intera Regione, sulla base dei dati trasmessi dai Comandi Provinciali della Regione Sicilia, individuerà per ciascuno istituto retributivo il budget da assegnare a ciascun Comando ed alla Direzione regionale in base alle richieste degli stessi.
Cura i rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato.
Predisporre ogni atto utile concernente la raccolta dei dati, i pagamenti e la rendicontazione di: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ convenzioni stipulate dalla Direzione Regionale con Enti e Amministrazioni;</li><li>➤ eventi calamitosi;</li><li>➤ ogni altra attività demandata dal Dipartimento.</li></ul>
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DELLA DIREZIONE E DEI NUCLEI TLC 1 E 2
Provvede all'effettuazione dei pagamenti delle competenze al personale della Direzione regionale e del Nucleo TLC 1 e TLC 2
Cura i rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato.
Predisporre per il personale della Direzione regionale e del Nucleo TLC 1 e TLC 2il ogni atto utile concernente la raccolta dei dati, i pagamenti e la rendicontazione di: <ul style="list-style-type: none"><li>↻ convenzioni stipulate dalla Direzione Regionale con Enti e Amministrazioni;</li><li>↻ eventi calamitosi;</li><li>↻ ogni altra attività demandata dal Dipartimento.</li></ul>
Appronta e distribuisce, via e-mail, al personale i prospetti riguardanti le competenze accessorie in pagamento.
Gli addetti al TEP della Regione e al TEP della Direzione regionale e dei Nuclei TLC 1 e 2, collaborano e si sostituiscono in casi di assenza o impedimento al fine di assicurare la continuità del servizio.
TRATTAMENTO DI MISSIONE E CASSA
Provvede all'effettuazione dei pagamenti delle missioni del personale dell'intera Regione
Capitoli di Spesa: 1820 – 1901/4 – 1901/5 – 1976.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Caricamento missioni personale Direzione regionale e pagamenti Capitoli 1901/04 e 1976;</li><li>- Inserimento indennità di trasferimento mensile dei Dirigenti e relativi pagamenti;</li></ul>





**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

<ul style="list-style-type: none"><li>- Controllo documentazione proveniente dai Comandi relativa alla prima sistemazione dei Dirigenti e successivo pagamento;</li><li>- Pagamenti IRAP Capitolo 1820;</li><li>- Rilevazione e Pagamento compensi docenze esterne Dirigenti Capitolo 1976;</li><li>- Monitoraggio fatture e pagamenti capitoli 1901/4 e 1976;</li><li>- Emissione Biglietti aerei personale della direzione con CARTASI';</li><li>- Gestione carta di credito CARTASI';</li><li>- Distribuzione Buoni Pasto;</li><li>- Registrazione Buoni pasto in entrata ed uscita su applicativo SGF;</li><li>- Monitoraggio spese di viaggio dei Comandi e registrazione impegni di spesa;</li><li>- Gestione Cassa (Prelevamenti banca d'Italia – Anticipi Missioni e monitoraggio);</li><li>- Estinzione quietanze e archiviazione ordinativi di pagamento con relativa documentazione verificata ai fini della rendicontazione, per i capitoli di competenza;</li><li>- Dichiarazioni annuali (Certificazione Unica – 770 – IRAP).</li></ul>
Monitoraggio e rilevazione fabbisogno Capitoli: 1820 – 1901/4 – 1901/5 – 1976.
Trasmissione ordinativi di pagamento in Banca D'Italia.
Elaborazione linee guida emanate/da emanare ai Comandi.
Distribuisce via email, al personale i prospetti riguardanti le competenze accessorie in pagamento direttamente per il personale della Direzione regionale e dei Nuclei TLC 1 e 2, e tramite i Comandi provinciali per il restante personale.
<b>CENTRALE ACQUISTI E FORNITURE</b>
Per le categorie merceologiche, oggetto di gare a livello regionale ordina le prestazioni, le destina ai Comandi provinciali della Regionale e provvede alla liquidazione delle spettanze ai fornitori per categorie merceologiche residuali in collaborazione col RUP individuato per ciascun Capitolo valuta le esigenze della Direzione regionale e dei Comandi provinciali e provvede alla ripartizione del budget assegnato dal Superiore Dipartimento.
Cura i rapporti con Ministero, fornitori o Enti relativamente ai capitoli riguardanti gli acquisti e forniture.
Supporta i RUP per l'acquisizione dei CIG.
Verifica la regolarità contributiva dei fornitori con DURC ed Equitalia.
Verifica la corrispondenza tra la fattura elettronica pervenuta sul sistema Si.Co.Ge. dai relativi fornitori e l'ordine effettuato, accettandola, lavorandola e successivamente registrandola sul sistema Si.Co.Ge. in ottemperanza agli obblighi della contabilità di Stato.
Registra la fattura elettronica sul sistema SGF-FD per la messa in liquidazione.
Cura l'archiviazione locale con il salvataggio e conservazione dei file pdf relative alla fattura elettronica e ordini CONSIP.
Protocolla tutti gli atti in uscita prodotti dall'Ufficio: Richieste, Ricerche di mercato, Preventivi di spesa, Relazioni con il ministero, Rapporti con i fornitori di varia natura, Ordini di acquisto, curando i rapporti con gli Uffici della Direzione per il completamento dei vari iter procedurali.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

Cura l'acquisizione dei beni e servizi necessari al funzionamento della Direzione regionale, del Nucleo TLC1, del Nucleo Sommozzatori di Palermo, del Nucleo Cinofili e del Nucleo Elisoccorritori.
Monitoraggio relativo ai capitoli di spesa della Direzione in collaborazione con i RUP responsabili dei Capitoli.
Cura l'acquisto dei buoni pasto, sulla base delle esigenze fornite mensilmente dall'Ufficio Personale.
Aggiorna periodicamente l'albo dei fornitori.
<b>PAGAMENTI</b>
Verifica la regolarità dell'iter procedurale degli acquisti, la completezza della documentazione allegata alle fatture e liquida tutte le spese ad eccezione di quelle concernenti le competenze del Personale e le missioni, anche avvalendosi del sistema informativo la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria (Si.Co.Ge.).
Effettua la chiusura dell'esercizio finanziario per i capitoli di spesa gestiti e la relativa rendicontazione.
<b>UFFICIO GARE</b>
Curerà i rapporti con i competenti uffici del Ministero, attuando tutte le procedure necessarie per indire le gare demandate dal Dipartimento al livello periferico.
Il personale addetto all'Ufficio farà parte della Commissione di gara, che verrà nominata di volta in volta e ne faranno parte ulteriori unità individuate sulla base della specifica competenza amministrativa posseduta.
Curerà la predisposizione dei contratti, la stipula, la registrazione e la eventuale gestione dei contenziosi.

## **ORGANICO SERVIZI FINANZIARI:**

**Referente Unità Amministrativa:** F.A.C.D. Dott. Dentici Antonino.

**Collaboratore del Referente:** C.A.C.E. Ajello Marcello

### **Addetti Trattamento Economico del Personale:**

C.A.C. Longo Daniela – C.A.C. Vallone Maria - O.T. Pisciotta Gaetano

### **Addetti Trattamento di Missione e Cassa:**

C.T.I. Pugliesi Maria - C.T.I. Catalano Vincenza - O.E. Polizzi Giovanni Nicola

### **Addetti Centrale Acquisti e Forniture:**

C.A.C. Volo Giacomo - C.T.I. Ferrante Daniela. – O.E. Roccaforte Francesco

### **Addetti Pagamenti:**

C.A.C.E. Brigandì Maria Pia - C.A.C. D'Anna Fabrizio - C.T.I. Costa Fabrizio - - O.T. Conigliaro Nicola - Op Pisciotta Davide.

### **Addetti Ufficio Gare:**

I.A.E. Settimo Antonino - C.A.C. D'Anna Fabrizio - C.T.I. Brusca Fabrizio – V.C.A.C. Cucco Anna Rita.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

**Ufficiale Rogante:** F.A.C.D. Dott. Dentici Antonino

**Sostituto Ufficiale Rogante:**

**Funzionario addetto al riscontro Contabile:** F.A.C.D. Dott. Dentici Antonino

**Sostituto del Funzionario addetto al riscontro Contabile:** C.A.C.E. Ajello Marcello

Il C.A.C.E. Ajello Marcello curerà gli adempimenti relativi alla chiusura della contabilità dell'Esercizio Finanziario 2015

**Cassiere:** C.T.I. Catalano Vincenza

**Sostituto Cassiere:** O.E. Polizzi Giovanni Nicola

## CONSEGNATARIO REGIONALE

In base alla vigente normativa sono compiti del Consegnatario:

- la conservazione e la gestione dei beni e la distribuzione degli oggetti di materiale di facile consumo;
- la manutenzione dei mobili e degli arredi di ufficio;
- la cura del livello delle scorte necessarie per il regolare funzionamento dell'ufficio;
- la vigilanza sui beni affidati agli utilizzatori finali, nonché sul regolare e corretto uso;
- la verifica della regolarità delle prestazioni dei fornitori di beni e servizi;
- il riporto nelle proprie scritture dei movimenti dei beni affidati ai sub-consegnatari;
- l'aggiornamento delle scritture contabili.

Oltre ai predetti compiti previsti dall'art.10 del D.P.R. 254/2012 - Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato - e dall'art. del D.M. 550/2002, il Consegnatario regionale provvede:

- al regolare funzionamento del servizio, assicurando che tutte le procedure attinenti all'acquisizione ed all'assegnazione dei beni e dei servizi siano applicate in modo uniforme in tutti i Comandi;
- alla gestione operativa del flusso di informazione da/per i Comandi;
- alla valutazione dei fabbisogni dei Comandi Provinciali e al relativo monitoraggio;
- all'aggiornamento del flusso delle informazioni relative all'emissione dei buoni d'ordine ed alla regolare esecuzione della fornitura;
- all'assegnazione e alla presa in carico dei beni ai Comandi, aggiornando contestualmente i consumi delle singole strutture logistiche;
- all'acquisizione dei dati dell'ordine fin dalla sua emissione, stante l'eventuale possibilità di interagire con il sistema SGF;
- alla validazione della presa in carico dei beni e dei servizi effettuata dai singoli sub-Consegnatari

L'approvvigionamento a livello regionale dei beni e dei servizi comporta che il Consegnatario regionale provvederà all'acquisizione dei beni assegnati dal Dipartimento (CAU), tramite procedure centralizzate a livello nazionale, dalla Direzione regionale, mediante procedure regionali, nonché dei beni acquistati direttamente dai Comandi secondo le modalità riconosciute in sede locale.

### ORGANICO CONSEGNATARIO REGIONALE:

**Referente Unità Amministrativa:** S.D.A.C.C. Lo Nigro Giovanna.

**Addetti:** O.P. Pillitteri Nicolò.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

## SOSTITUTO CONSEGNETARIO REGIONALE

Il Sostituto Consegnatario regionale, data la particolare competenza territoriale dell'ufficio, provvede a compiti non limitati alla sola sostituzione per assenza e/o impedimento del titolare dell'ufficio, ma svolge specifiche funzioni di supporto idonee a garantire una efficace gestione delle attività amministrative/contabili connesse alla gestione dei beni e alle procedure periodiche inventariali.

Pertanto il Sostituto Consegnatario regionale:

- coadiuva e supporta il Consegnatario regionale nelle attività di competenza e assicura la sua sostituzione in caso di assenza e/o impedimento; acquisisce sia direttamente che tramite segnalazioni le problematiche riscontrate dai vari Sub-Consegnatari della Regione, così espletando funzioni di raccordo con il Consegnatario regionale,
- effettua, su indicazione del Consegnatario regionale, sopralluoghi nelle varie sedi, vigilando anche sugli eventuali magazzini dislocati all'interno della Regione;
- verifica la regolare consegna e/o distribuzione dei beni, in base ai documenti perfezionati e trasmessi dai sub-Consegnatari.

L'Ufficio Regionale Gestione Patrimoniale sarà composto dal Consegnatario Regionale, dal Sostituto Consegnatario e dai Sub-consegnatari territoriali.

Le predette figure pur continuando ad espletare la propria attività professionale nelle proprie sedi di servizio dipendono funzionalmente dalla Direzione Regionale.

La complessità delle attività e l'impegnativo carico di lavoro dell'ufficio richiede l'istituzione sul territorio di un'apposita area organizzativa nella quale potrà essere impiegato il personale non più occupato nelle attività di acquisto dei beni.

### ORGANICO SOSTITUTO CONSEGNETARIO REGIONALE:

*Referente Unità Amministrativa:* S.D.A.C.C. Randazzo Loredana.

*Addetti:* O.P. Pillitteri Nicolò.

## SUB CONSEGNETARIO DELLA DIREZIONE

- in raccordo con la Centrale acquisti e forniture cura le procedure attinenti all'acquisizione ed all'assegnazione dei beni necessari al funzionamento della Direzione regionale, del Nucleo TLC1, del Nucleo Sommozzatori di Palermo, del Nucleo Cinofili e del Nucleo Elisoccorritori
  - risponde della consistenza e della conservazione dei beni affidatigli;
  - comunica al Consegnatario Regionale ed al suo Sostituto le variazioni intervenute durante l'esercizio mediante un prospetto analogo a quello previsto all'articolo 19 del D.P.R. n. 254/2002,
  - assegna i beni ricevuti dalla Direzione;
  - supporta il Consegnatario regionale nelle attività di rilevazione del fabbisogno e di aggiornamento della dislocazione dei beni, vigilando su di essi con saltuari controlli onde verificarne l'effettiva consistenza;
  - collabora con l'eventuale Polo regionale specializzato per singola attività ubicato presso i Comandi;
- predispone la presa in carico dei beni acquistati direttamente dai Comandi provinciali (nel limite dei fabbisogni di spesa del Comando e per singole categorie merceologiche residuali), aggiornando così in tempo reale l'inventario regionale.

### ORGANICO SUB CONSEGNETARIO DELLA DIREZIONE:

*Referente Unità Amministrativa:* C.A.C. D'Amato Maria.

*Addetti:* O.T. Alfano Alessandro.

**BOZZA**



# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

SERVIZI INFORMATICI
Detiene ogni normativa e circolare utile attinente le competenze dell'Unità Amministrativa.
Coordina i servizi informatici della Direzione Regionale e delle Sedi decentrate dipendenti.
Coordina i progetti integrati tra informatica e telecomunicazioni digitali ed analogiche.
Svolge analisi di mercato, studi di fattibilità e piani di sviluppo informatico in ambito regionale
Coordina i piani di formazione e informazione in ambito informatico a livello regionale.
Cura i rapporti tra gli Uffici Centrali e con quelli dei Comandi Provinciali della Regione.
Programma gli acquisti di apparecchiature ed attrezzature informatiche in funzione delle esigenze della Direzione Regionale e delle Sedi decentrate dipendenti
Verifica il corretto funzionamento degli applicativi in uso: Folium, SGF, procedure di CMR, procedure per la Catena Beta, Sigem Simma, Terrapac, NetRad, S.O. 115, SIPEC, LIF, Satellitare e Video Conferenze.
Cura le attività connesse all'installazione, manutenzione e controllo del C.E.D., delle apparecchiature informatiche e dei software della Direzione Regionale e delle Sedi decentrate dipendenti.
Gestione della sicurezza interna della rete locale.
Sviluppo e manutenzione della rete intranet della Direzione Regionale e delle Sedi decentrate dipendenti.
Aggiorna il sito istituzionale del CNVVF
Predisporre e manutenzione attrezzature ed apparecchiature per l'installazione e l'attivazione delle reti internet e intranet presso i Centri Operativi Avanzati in caso di calamità.

## ORGANICO SERVIZI INFORMATICI:

*Referente Unità Amministrativa:* F.T.I.V.D. Dott. Alcamo Piero.

*Addetti:* F.T.I.V.D. Frisco Luigi - C.T.I. D'Asta Eugenia - C.T.I. Brusca Fabrizio - C.T.I. Equizzi Michele.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Svolge i compiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e quelli a tal fine conferiti dal Direttore regionale, in qualità di datore di lavoro, avvalendosi degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Preposti, nonché degli Addetti alla lotta antincendio e primo soccorso sanitario.
Aggiorna e detiene la normativa concernente, il D.Lvo 81/2008, le disposizioni emanate dall'Amministrazione e quelle di servizio della Direzione.
Redige e aggiorna il Documento di Valutazione del Rischio della Direzione Regionale e di tutte le Sedi di servizio dei Nuclei specialistici elaborando, se necessario, le misure di prevenzione e protezione e i sistemi di attuazione e di controllo di tali misure.
Predisporre e propone, in accordo con il Direttore Regionale, gli atti concernenti la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori previsti dal D.L.vo 81/2008, propone e partecipa alle riunioni annuali in tema di sicurezza.
Redige e aggiorna il Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenza ogni qualvolta sia necessario e in particolare nei casi in cui si svolgono lavori all'interno dei locali della Direzione Regionale e delle Sedi dei Nuclei specialistici.
Redige e aggiorna i Piani d'Emergenza per i locali della Direzione Regionale e delle Sedi dei Nuclei specialistici.
Propone e predisporre gli atti riguardanti l'informazione e la formazione del personale dipendente della Direzione in tema di sicurezza negli ambienti di lavoro.
Vigila sul rispetto delle disposizioni impartite in tema di sicurezza negli ambienti di lavoro.
Sovrintende alla gestione dei capitoli di spesa specifici l'attività concernente l'Unità Amministrativa.

## **ORGANICO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:**

**Referente Unità Amministrativa:** D.V.D. Arch. Granata Erich.

**Addetti:** S.D.A.C.E. Geom. Mangione Giuseppe – C.T.I. Pisciotta Carmelo.

**Squadra di Pronto Intervento:** Personale di turno della Sala Operativa.





**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

FORMAZIONE
Raccoglie ogni normativa e circolare attinente le competenze dell'Unità Amministrativa.
Raccoglie, elabora e archivia i dati statistici elaborati dai vari settori della Direzione Regionale e provvede alla trasmissione degli stessi ai competenti uffici del Dipartimento.
Progetta, pianifica e attua i corsi, a livello regionale, di formazione professionale, predisponendo il materiale didattico (dispense, manuali etc.).
Pianifica e attua i corsi, demandanti dalla Direzione Centrale per la Formazione.
Cura la gestione del L.I.F. in relazione ai corsi regionali.
Cura la programmazione dei corsi in materia di sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08 e s.m.i..
Nomina le commissioni d'esame.
Sovrintende alla gestione dei capitoli di spesa inerenti le competenze dell'Unità Amministrativa.
Svolge le attività di rilascio delle patenti terrestri e nautiche (primo rilascio, rinnovo, passaggi di categoria, modifiche a seguito di limitazioni alla guida etc.) mediante il software Gestione Patenti.

## ORGANICO FORMAZIONE:

*Referente Unità Amministrativa Formazione del Personale non Specialista:* D.V.D. Arch. Granata Erich.

*Referente Unità Amministrativa Formazione del Personale Specialista:* S.D.A.C.E. Arch. Sirchia Francesco.

*Collaboratore dei Referenti:* I.A. Manfrè Pietro

*Addetti:* S.D.A.C.C. Santangelo Giovanna Benedetta - C.T.I. Cappello Andrea.

SERVIZIO GINNICO
Aggiorna e detiene la normativa concernente l'attività dell'Unità Amministrativa, le disposizioni dell'Amministrazione e quelle di servizio della Direzione
Cura la pianificazione e la programmazione delle attività di addestramento del personale operativo dei Comandi provinciali.
Cura la pianificazione e la programmazione delle attività sportive agonistiche e agonistiche/giovanili svolte dai Gruppi Sportivi dei Comandi provinciali, e di quelle amatoriali svolte dal personale dipendente.
Organizza le rappresentative ufficiali regionali nelle discipline sportive riconosciute.
Cura l'organizzazione e il coordinamento, in sinergia con i Comandi Provinciali VVF, delle manifestazioni sportive.
Cura i rapporti con il CONI e le Federazioni Sportive regionali, con gli Uffici sportivi di altri Corpi dello Stato e con le altre organizzazioni sportive regionali).

## ORGANICO SERVIZIO GINNICO:

*Referente Unità Amministrativa:* D.G.S.V.D. Occhipinti Antonio.

*Addetti:* C.T.I. Cappello Andrea.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

EMERGENZA
Raccoglie ogni normativa e circolare attinente le competenze dell'Unità Amministrativa.
Raccoglie, elabora e archivia i dati statistici elaborati dai vari settori della Direzione Regionale e provvede alla trasmissione degli stessi ai competenti uffici del Dipartimento.
PIANIFICAZIONE, DIFESA CIVILE, N.B.C.R. E NUCLEO ELICOTTERI
Predisporre le pianificazioni nell'ambito delle attività di Protezione Civile e Difesa Civile.
Svolge nell'ambito regionale l'attività di coordinamento e armonizzazione delle pianificazioni di soccorso tecnico urgente (piani di C.M.R., P.O.S., Ricerca persone scomparse, ecc...).
Elabora e esamina le convenzioni stipulate a livello regionale e provinciale.
Pianifica le attività connesse all'organizzazione delle esercitazioni di soccorso pubblico, di protezione civile e di difesa civile
Sovrintende alla gestione dei capitoli di spesa specifici l'attività di pianificazione e difesa civile.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Attua il coordinamento e la gestione dei nuclei specialistici regionali (Nucleo Elicotteri, Nuclei Sommozzatori, Portuali) e delle altre qualificazioni (Cinofili, SAF, TPSS, NBCR, LPG, NR, MMT, USAR, TAS, Aeroportuali);</li><li>- Attua il coordinamento e la gestione dei Nuclei TLC regionali. Cura la gestione dei siti dei Ponti e Radio, le procedure di acquisizione delle aree dei Ponti Radio e i contatti con gli Enti e le Amministrazioni interessate;</li><li>- Attua il coordinamento regionale della C.M.R.;</li><li>- Coordina e gestisce la Sala Operativa Regionale;</li><li>- Coordina e gestisce la rete di rilevamento della radioattività;</li><li>- Coordina e supporta l'attività dei Comandi durante gli eventi emergenziali.</li></ul>
Predisporre: <ul style="list-style-type: none"><li>- i report delle attività svolte dai Comandi e le statistiche durante gli eventi emergenziali;</li><li>- i report delle attività di soccorso svolte dalla Regione per assicurare i collegamenti con il C.O.N. in videoconferenza;</li><li>- tutte le attività inerenti il rilascio dei libretti di volo e il rinnovo dei brevetti di volo degli Elicotteristi;</li></ul>
Sovrintende alla gestione dei capitoli di spesa specifici l'attività di soccorso.

## ORGANICO EMERGENZA:

*Referente Unità Amministrativa: Emergenza* - S.D.A.C.E. Arch. Sirchia Francesco

*Referente Unità Amministrativa: Pianificazione, Difesa Civile, N.B.C.R. e Nucleo Elicotteri* - S.D.A.C.E. Arch. Sirchia Francesco

*Collaboratore del Referente* I.A. Giunta Michele

- Nuclei Sommozzatori di: Palermo e Catania;
- Servizio Portuale di: Palermo – Catania – Messina - Milazzo - Augusta – Trapani;
- Centro Documentazione Video Regionale.
- Sala Operativa Regionale;

*Collaboratore del Referente:* I.A. Morfino Gennaro

- Servizio Aeroportuale di: Palermo – Catania – Trapani – Pantelleria – Lampedusa;



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

**Collaboratore del Referente:** I.A. Manfrè Pietro

- Nuclei TLC di: Palermo e Catania.

**Addetti:** V.C.A.C. Cucco Anna Rita - A.C. Lo Piccolo Giuseppe

Il C.T.I. Cappello Andrea nei casi di assenza degli addetti all'Unità Amministrativa assicurerà la continuità del servizio.

La V.C.A.C. Cucco Anna Rita in qualità di: **incaricata:** cura l'anagrafe delle prestazioni rese dal personale della Direzione e autorizzate dall'Amministrazione.

## CENTRO DOCUMENTAZIONE VIDEO

Aggiorna e detiene ogni normativa e circolare attinente le competenze dell'Ufficio.

### ORGANICO CENTRO DOCUMENTAZIONE VIDEO:

**Referente Unità Amministrativa:** D.V.D. Arch. Granata Erich

**Collaboratore del Referente** I.A. Giunta Michele

## RISORSE STRUMENTALI

Aggiorna e detiene ogni normativa e circolare attinente le competenze dell'Ufficio.

Raccoglie, elabora e archivia i dati statistici elaborati dai vari settori della Direzione Regionale e provvede alla trasmissione degli stessi ai competenti uffici del Dipartimento.

Cura l'assegnazione dei mezzi e delle attrezzature ai Comandi della Regione, coordinandosi con l'Area Emergenza.

Cura le scelte tecniche per il successivo acquisto, da parte dell'Unità Amministrativa addetta, di macchinari e attrezzature tecniche di soccorso.

Responsabile e coordinatore dell'ufficio automezzi; cura la manutenzione degli automezzi ivi compresi quelli appartenenti alla Colonna Mobile Regionale e alla Direzione Regionale.

Aggiorna i data-base dei mezzi di soccorso e delle risorse logistiche e strumentali in dotazione alla Regione

Cura la manutenzione delle attrezzature tecniche in dotazione alla Direzione e dei Nuclei Speciali.

Cura la gestione e la movimentazione dei mezzi terrestri, delle attrezzature e dei materiali tecnici della Regione e rilascia autorizzazioni e pareri tecnici.

Cura la gestione dell'attività dei Nuclei dei Mezzi di Movimento Terra.

Svolge le inchieste amministrative a seguito d'incidente.

Sovrintende alla gestione dei capitoli di spesa specifici l'attività di gestione delle risorse strumentali.

### ORGANICO RISORSE STRUMENTALI:

**Referente Unità Amministrativa:** S.D.A.C.E. Mangione Giuseppe

**Addetti:** C.T.I. Pisciotta Carmelo.



**BOZZA**

# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia

<b>RISORSE LOGISTICHE</b>
Aggiorna e detiene ogni normativa e circolare attinente le competenze dell'Ufficio.
Raccoglie, elabora e archivia i dati statistici elaborati dai vari settori della Direzione Regionale e provvede alla trasmissione degli stessi ai competenti uffici del Dipartimento.
Cura la gestione delle Sedi di servizio (apertura nuove Sedi, manutenzione straordinaria Sedi esistenti, locali della Direzione Regionale) e progetta gli interventi necessari per l'adattamento e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle Sedi di servizio e dei relativi impianti.
Cura la gestione degli alloggi di servizio. Cura la gestione dei beni immobiliari e le procedure di acquisizione di nuove Sedi di servizio. Cura la gestione della telefonia fissa e mobile.
Sovrintende alla gestione dei capitoli di spesa specifici l'attività di gestione delle risorse logistiche.

## **ORGANICO RISORSE LOGISTICHE:**

*Referente Unità Amministrativa:* D.V.D. Arch. Granata Erich

*Addetti:* S.D.A.C.E. Mangione Giuseppe – I.A. Morfino G. - C.T.I. Pisciotta Carmelo.

La presente disposizione, che disciplina tutta l'attività della Direzione, sulla scorta delle competenze assegnate ed in relazione alle indicazioni che potranno essere evidenziate durante il periodo di prima applicazione, potrà subire delle variazioni.

Sarà cura dei Referenti di ogni Unità Amministrativa fornire direttamente allo scrivente ogni eventuale criticità derivante dalla formale applicazione.

Il personale provvisoriamente inserito nelle unità amministrative, non appartenente al proprio profilo funzionale, curerà sia dal punto di vista gestionale che funzionale, anche attraverso l'utilizzo dei supporti informatici con i quali si espleta il servizio di competenza della stessa unità.

Ogni singola competenza non inquadrabile nel lavoro ordinario, sarà disciplinata con specifiche disposizioni emanate dallo scrivente.

Ogni disposizione di pari oggetto e/o in contrasto con la presente è da ritenersi annullata.

La redazione degli atti e la protocollazione in uscita per mezzo della procedura denominata "Folium", di pertinenza della singola Unità Amministrativa, sarà curata dal personale addetto in ognuna assegnata.

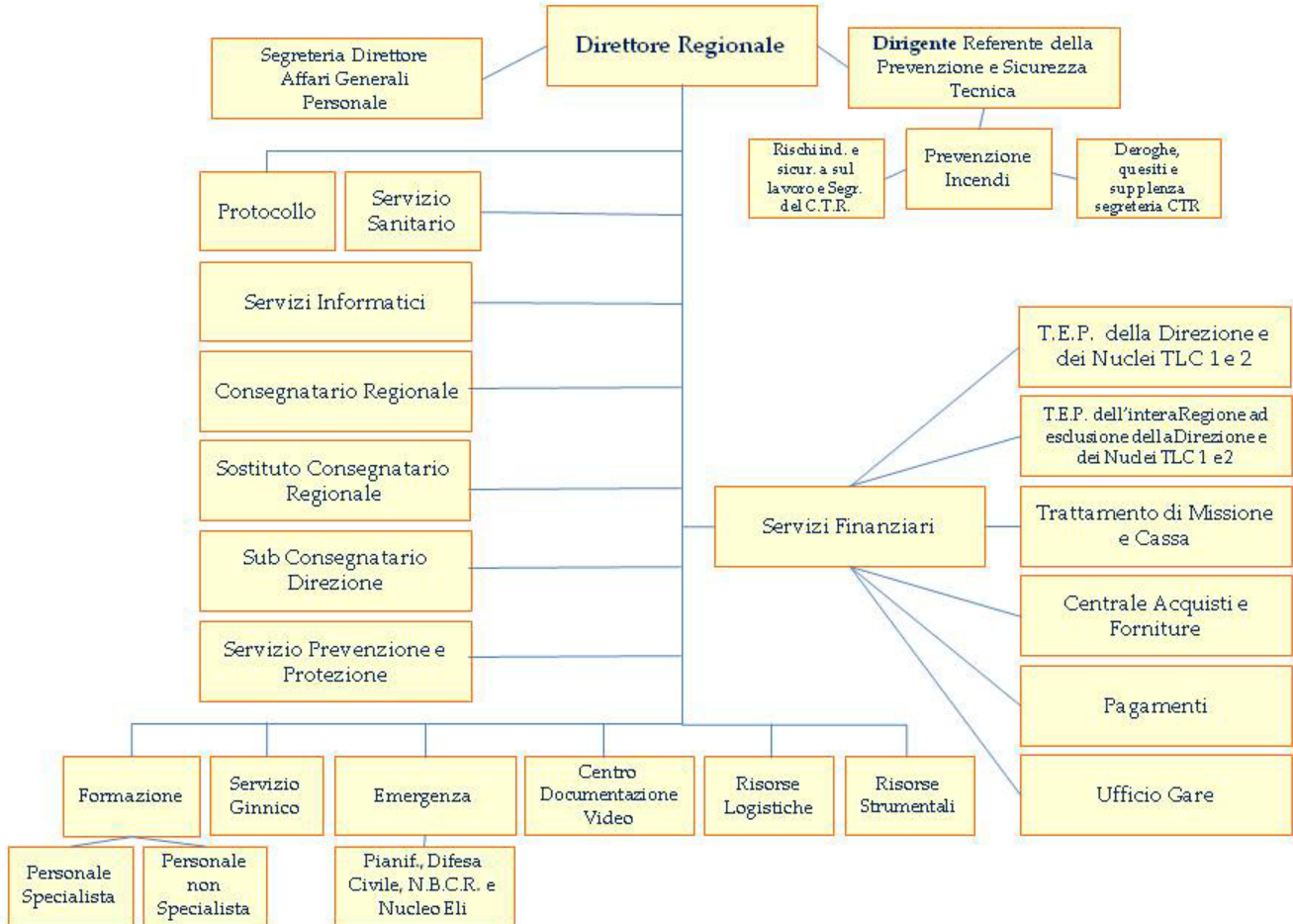
Si riporta di seguito lo schema grafico dell'organizzazione della Direzione Regionale Sicilia:

**BOZZA**



# Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Regionale VV.F. per la Sicilia



Il Servizio Informatico provvederà ad adeguare le applicazioni informatiche utilizzate dalle Unità Amministrative, in funzione della presente Disposizione.

È fatto obbligo, a tutto il personale di questa Direzione, di rispettare e far rispettare per le competenze attribuite al proprio profilo di appartenenza, quanto previsto dalla presente disposizione.

Il Direttore Regionale  
(Ing. Giovanni Fricano)