



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO III: RELAZIONI SINDACALI

ALLE OO.SS. DEL PERSONALE DIRETTIVO E
DIRIGENTE DEL CORPO NAZIONALE DEI
VIGILI DEL FUOCO FIRMATARIE
DELL'ACCORDO NEGOZIALE RECEPITO DAL
D.P.R. 17 GIUGNO 2022, N. 120

LORO SEDI

OGGETTO: Riunione sindacale del 7 giugno 2024, ore 12:30: schema di decreto del Ministro dell'Interno concernente la graduazione degli incarichi di funzione dei Dirigenti del CNVVF.

Invio documentazione declaratorie carriera prefettizia e ridefinizione incarichi di funzione Dirigenti non generali del C.N.VV.F.

Si informa che, così come concordato all'esito dell'incontro del 3 giugno u.s., **il giorno 7 giugno 2024, alle ore 12:30**, nella Sala riunioni di questo Dipartimento, si svolgerà l'incontro sullo schema di decreto in oggetto indicato, al quale codeste Organizzazioni Sindacali sono invitate a partecipare.

Si trasmette, altresì, la versione aggiornata dell'allegato 1 contenente le declaratorie dei Dirigenti non generali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, rivisitata nelle declaratorie relative alla Direzione Centrale per la difesa civile e le attività di protezione civile. Nello specifico, è stato previsto il coordinamento e raccordo da parte del Dirigente Superiore, titolare *dell'Ufficio di raccordo con le strutture del Corpo Nazionale*, anche *dell'Ufficio studi e analisi in materia di protezione civile* attribuito ad un Primo Dirigente.

Si trasmette, inoltre, la documentazione relativa alla declaratoria dei posti di funzione e la graduazione degli incarichi da conferire ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti.

IL CAPO UFFICIO

R. Castrucci

POSIZIONI DIRIGENZIALI DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO**Ufficio di diretta collaborazione del Capo del Dipartimento e del Capo del Corpo nazionale**

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per la comunicazione in emergenza	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – gestione dei rapporti con gli organi d'informazione durante le emergenze, secondo gli indirizzi impartiti dal Capo Dipartimento e dal Capo del Corpo nazionale, nonché, su disposizione dei medesimi vertici, per altre specifiche esigenze; – sviluppo e gestione dell'attività di comunicazione a livello nazionale in emergenza; – coordinamento e gestione del centro di documentazione Comunicazione in Emergenza (Co.Em.) nazionale, per trasmissioni e dirette dai luoghi delle emergenze o delle esercitazioni, in raccordo con il <i>Centro Operativo Nazionale (CON)</i>; – coordinamento delle attività di comunicazione e video-documentazione sul territorio durante le emergenze e gli eventi di interesse mediatico nazionale, anche per la diffusione delle immagini attraverso gli organi d'informazione; – gestione e coordinamento del sito web <i>vigilfuoco.tv</i> e dei profili social istituzionali, per la comunicazione in emergenza.

Uffici di diretta collaborazione del Capo del Corpo nazionale			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio del Capo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Capo del Corpo nazionale per il coordinamento delle strutture centrali e territoriali del Corpo nazionale; – supporto al Capo del Corpo nazionale per le questioni organizzative generali e di sviluppo del Corpo nazionale; – coordinamento interfunzionale degli <i>Uffici di diretta collaborazione del Capo del Corpo nazionale</i>; – supporto al Capo del Corpo nazionale per l'indirizzo e il coordinamento delle attività tecnico-operative svolte dal Corpo nazionale in ambito internazionale; – coordinamento e raccordo delle attività dell'<i>Ufficio per la cooperazione tecnica interistituzionale e internazionale</i> e dell'<i>Ufficio per le attività logistico-gestionali</i>; – raccordo con il Servizio statistico centrale del Corpo nazionale, per la pianificazione e il monitoraggio delle attività istituzionali; – supporto al Capo del Corpo nazionale nel processo di valutazione dei Dirigenti generali del Corpo nazionale; – supporto al Capo del Corpo nazionale nei rapporti con l'Associazione nazionale dei vigili del fuoco; – direzione della Segreteria del Capo del Corpo nazionale; – cura della raccolta e dell'elaborazione di dati ed elementi per la partecipazione del Capo del Corpo nazionale ad eventi istituzionali; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati dal Capo del Corpo nazionale.
Ufficio per la cooperazione tecnica interistituzionale e internazionale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – cura della pianificazione e dell'organizzazione delle attività operative e tecniche svolte dal Corpo nazionale in ambito internazionale, anche in raccordo con le Strutture centrali e territoriali; – cura delle attività di sviluppo del ruolo del Corpo nazionale nell'ambito del Servizio nazionale della protezione civile e del Meccanismo europeo di protezione civile, secondo gli indirizzi impartiti dal Capo del Corpo nazionale; – cura delle questioni di natura tecnica e operativa concernenti la definizione di progetti internazionali del Corpo nazionale; – monitoraggio dei progetti di investimento, di innovazione e di sviluppo del Corpo nazionale, in ambito internazionale; – pianificazione e gestione delle attività di sviluppo del ruolo del Corpo nazionale nell'ambito della salvaguardia dei beni culturali, in collegamento con le Direzioni centrali e le Amministrazioni competenti.
Ufficio per le attività logistico-gestionali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – cura delle attività logistico-gestionali afferenti a questioni normative, giuridico-legali, di sindacato ispettivo parlamentare, amministrative e contabili, anche a supporto degli altri <i>Uffici di diretta collaborazione del Capo del Corpo nazionale</i>; – cura delle attività inerenti agli affari generali; – collaborazione con l'<i>Ufficio del Capo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco</i> nelle attività di supporto al raccordo delle strutture territoriali del Corpo nazionale, per le materie logistico-gestionali; – cura degli atti inerenti alla partecipazione del Capo del Corpo nazionale ad organismi e commissioni; – cura degli atti inerenti alle procedure di conciliazione dei conflitti a livello territoriale; – cura delle istruttorie per l'attribuzione di benemerienze di competenza del Capo del Corpo nazionale; – pianificazione e coordinamento degli impegni istituzionali della Banda musicale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati dal Capo del Corpo nazionale.

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per le questioni normative, ordinamentali e tecniche e per i rapporti con la componente volontaria	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Capo del Corpo nazionale e collegamento con l'<i>Ufficio II: Affari legislativi e parlamentari</i>, per le questioni normative, ordinamentali e tecniche di interesse del Corpo nazionale; – supporto al Capo del Corpo nazionale per la definizione e lo sviluppo dell'articolazione territoriale delle sedi operative permanenti e volontarie del Corpo nazionale, nonché per la ripartizione delle dotazioni organiche e l'individuazione dei posti di funzione; – supporto al Capo del Corpo nazionale per l'individuazione dei criteri di reclutamento, assegnazione e mobilità del personale del Corpo nazionale, di ruolo e volontario, in raccordo con i competenti Uffici della Direzione centrale per le risorse umane; – gestione dei rapporti con la componente volontaria del Corpo nazionale, monitoraggio e raccolta di elementi di valutazione e supporto al Capo del Corpo nazionale, nella definizione dei piani di sviluppo e di impiego della stessa.

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per le attività sportive	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore ginnico-sportivo	<ul style="list-style-type: none"> – indirizzo e coordinamento delle attività sportive agonistiche e giovanili, svolte dai gruppi sportivi dei vigili del fuoco e di quelle amatoriali svolte presso i Comandi, compresa l'organizzazione delle manifestazioni sportive di interesse nazionale; – indirizzo e coordinamento delle attività di gestione tecnica e amministrativa degli impianti e delle strutture sportive delle sedi del Corpo nazionale; – supporto alla stipula di contratti, accordi e convenzioni per le attività sportive, in raccordo con gli <i>Uffici</i> competenti; – gestione dei rapporti con il CONI, con Sport e Salute S.p.A., con le Federazioni sportive nazionali, con le Università, con gli Uffici sportivi degli altri Corpi dello Stato e delle Forze Armate, con altre organizzazioni sportive nazionali ed internazionali; – istruttoria per la concessione di permessi per le attività sportive; – direzione del gruppo sportivo nazionale Fiamme Rosse e delle rappresentative sportive del Corpo nazionale; – formazione e aggiornamento dei tecnici dei gruppi sportivi territoriali e delle Fiamme Rosse.

Uffici dell'Autorità aeronautica e aeroportuale del Corpo nazionale			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per la regolazione aeronautica e per la certificazione dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Capo del Corpo nazionale per lo svolgimento delle funzioni di Autorità aeronautica per la flotta aerea del Corpo nazionale; – supporto al Capo del Corpo nazionale nella funzione di Autorità competente per gli aspetti di certificazione e sorveglianza del servizio di salvataggio antincendio negli aeroporti; – coordinamento e raccordo delle attività dell'<i>Ufficio per la sorveglianza del servizio aereo e dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale</i>, nonché dei presidi di primo intervento di soccorso e lotta antincendio negli aeroporti di aviazione generale, aviosuperfici ed elisuperfici; – rilascio dei certificati di idoneità alla navigazione aerea e dei permessi di volo degli aeromobili del Corpo nazionale; – cura delle istruttorie finalizzate: al rilascio e/o alla revoca delle licenze di volo per il personale aeronavigante del Corpo nazionale; alla certificazione del servizio di salvataggio e antincendio negli aeroporti dove il servizio è svolto dal Corpo nazionale; alla certificazione del servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale, nonché al rilascio delle abilitazioni per soccorritori aeroportuali e soccorritori aeroportuali istruttori, negli aeroporti ed eliporti dove il servizio è svolto dal gestore aeroportuale o da altro soggetto autorizzato; – tenuta dei registri: aeronautico degli aeromobili VF; del personale aeronavigante del Corpo nazionale; dei certificati dei servizi di salvataggio e antincendio negli aeroporti ed eliporti; delle attestazioni dei presidi di primo intervento di soccorso e lotta antincendio negli aeroporti di aviazione generale, aviosuperfici ed elisuperfici; delle abilitazioni del personale soccorritore aeroportuale e soccorritore aeroportuale istruttore; – elaborazione e aggiornamento della normativa nazionale e partecipazione alla formulazione delle norme internazionali in materia di prevenzione e interventi di soccorso aeroportuale; – raccordo con gli uffici della Direzione centrale per l'emergenza, il soccorso tecnico e l'antincendio boschivo e con le altre Autorità ed Enti aeronautici, anche a livello internazionale, nelle materie di competenza.
Ufficio per la sorveglianza del servizio aereo e dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, programmazione e gestione, in coordinamento con l'ENAC, delle attività di sorveglianza: del servizio aereo del Corpo nazionale; dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale dove il servizio è svolto dal Corpo nazionale; dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale dove il servizio è svolto dal gestore aeroportuale o dal soggetto autorizzato; dei presidi di primo intervento di soccorso e lotta antincendio negli aeroporti di aviazione generale, aviosuperfici ed elisuperfici, per il tramite delle articolazioni del Corpo nazionale competenti per territorio; – formazione e addestramento del personale ispettivo per le attività di certificazione e sorveglianza, di concerto con l'ENAC; – tenuta e aggiornamento dei registri del personale ispettivo per le attività di sorveglianza del servizio aereo del Corpo nazionale e per le attività di certificazione e sorveglianza dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale.

Direzione centrale per la difesa civile e le attività di protezione civile			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio di raccordo con le strutture del Corpo nazionale	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento delle funzioni di Vicedirettore centrale e collaborazione con il Direttore centrale, per le attività tecnico-operative; – collaborazione con il Direttore centrale per le attività di protezione civile e difesa civile, con particolare riguardo alla rete di allarme nucleare e radiologico e ai conseguenti rapporti, anche internazionali, con le Amministrazioni e gli Enti competenti in materia; – partecipazione a consessi nazionali e internazionali, in ambito eurounitario e NATO, in materia di gestione crisi, per i profili di interesse del Corpo nazionale; – coordinamento e raccordo delle attività della <i>Centrale DC-75</i> e dell'<i>Ufficio studi e analisi in materia di protezione civile</i>; – coordinamento delle attività per la partecipazione del Corpo nazionale alle esercitazioni nazionali e internazionali di difesa civile, e raccordo con le relative strutture centrali e territoriali; – raccordo con le strutture centrali e territoriali del Corpo nazionale, in materia di protezione civile e di difesa civile; – studio, progettazione e pianificazione, per gli aspetti di difesa civile in materia di rischio nucleare, batteriologico, chimico e radiologico (NBCR), in raccordo con i competenti Uffici della <i>Direzione centrale per l'emergenza, il soccorso tecnico e l'antincendio boschivo</i>.
Centrale DC-75	Dirigente della Centrale DC-75	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – gestione organizzativa, logistica e contrattuale della Centrale protetta DC-75; – raccolta e analisi dei dati nazionali della rete di allarme nucleare e radiologico, in raccordo con i competenti Uffici della <i>Direzione centrale per l'emergenza, il soccorso tecnico e l'antincendio boschivo</i>; – preparazione e coordinamento del funzionamento della Centrale protetta DC-75 per le attività di difesa civile, anche in relazione alle pertinenti misure previste dal "<i>Crisis Response Manual</i>"; – gestione dei collegamenti funzionali della Centrale protetta DC-75 con il <i>Centro Operativo Nazionale (CON)</i> del Corpo nazionale; – partecipazione alla pianificazione di difesa civile, nell'ambito della cooperazione civile-militare; – supporto alle esercitazioni nazionali ed internazionali di difesa civile.
Ufficio studi e analisi in materia di protezione civile	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento attività di studio e ricerca ai fini dell'attività didattica in materia di protezione civile; – individuazione di criticità e diffusione di <i>best practice</i> per le Prefetture-UTG; – individuazione e attuazione delle misure di implementazione delle sale operative integrate di difesa civile e protezione civile delle Prefetture-UTG; – supporto all'<i>Ufficio I: Coordinamento e attività di protezione civile</i> per lo svolgimento delle attività di studio e analisi in merito alle pianificazioni di protezione civile.

Direzione centrale per l'emergenza, il soccorso tecnico e l'antincendio boschivo

Uffici di diretta collaborazione del Direttore centrale			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per la sicurezza volo e il monitoraggio della conformità per il servizio aereo	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione e supporto al Direttore centrale nella funzione di “Operatore della flotta aerea” del Corpo nazionale, per la definizione e la promozione della politica di sicurezza volo e per il monitoraggio della conformità per il servizio aereo; – implementazione, sviluppo e mantenimento del sistema di gestione della sicurezza FSMS (<i>Flight Safety Management System</i>), in accordo con la politica della <i>safety</i> stabilita dal Direttore centrale, in qualità di “<i>Accountable Manager</i>”; – studio ed elaborazione di programmi di prevenzione incidenti, emissione di disposizioni e raccomandazioni per la prevenzione in ambito sicurezza del volo; – definizione dei criteri e dei programmi delle verifiche di sicurezza volo (audit) presso i reparti volo, anche temporanei, e verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali da parte delle società esercenti la flotta aerea del Corpo nazionale, per quanto attiene l'attività di prevenzione in ambito sicurezza volo; – pianificazione e svolgimento di verifiche (audit) per il monitoraggio della conformità a ogni regolamento applicabile e ogni requisito aggiuntivo stabilito dall'organizzazione presso i reparti volo, le imprese fornitrici e gli esercenti esterni della flotta aerea, secondo la pianificazione e programmazione annuale; – coordinamento e svolgimento diretto di analisi conseguenti a segnalazioni, inconvenienti e incidenti di volo, per la flotta aerea del Corpo nazionale, curando le attività connesse all'organizzazione delle attività delle commissioni di indagine.

Uffici di coordinamento e gestione dell'emergenza			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio di coordinamento e gestione dell'emergenza	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento funzioni vicarie del Direttore centrale e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento; supporto nel raccordo delle attività di competenza degli Uffici della Direzione centrale; – supporto al Direttore centrale nelle attività di pianificazione, programmazione, controllo di gestione; coordinamento e raccordo delle attività del <i>Centro operativo nazionale</i>, dell'<i>Ufficio per il contrasto al rischio NBCR</i>, dell'<i>Ufficio per la gestione tecnico-operativa dei servizi specializzati</i>, dell'<i>Ufficio per il contrasto al rischio acquatico e per la specialità dei sommozzatori</i>, dell'<i>Ufficio per il servizio di salvataggio e antincendio portuale e per le specialità nautiche</i> e dell'<i>Ufficio per le attività logistico-gestionali</i>; – pianificazione, coordinamento, indirizzo e sviluppo dell'attività di soccorso del Corpo nazionale anche per l'assolvimento delle funzioni attribuite nell'ambito del Servizio nazionale della protezione civile e per il collegamento con le relative strutture operative; – sviluppo e definizione di modelli organizzativi e di coordinamento operativo nelle emergenze e nelle calamità, anche mediante lo svolgimento di esercitazioni in ambito nazionale e internazionale; – attivazione e gestione della Sala crisi nazionale, in occasione di stati di allerta o di emergenza; – coordinamento della gestione e dell'impiego di moduli operativi di soccorso del Corpo nazionale, nell'ambito della capacità europea di risposta emergenziale, anche sulla base di specifici accordi con il Dipartimento della protezione civile; – collegamento con le Direzioni centrali competenti per l'individuazione delle esigenze di formazione e per la definizione di attività di studio, ricerca e sperimentazione connesse a tematiche e tecniche di soccorso innovative; – collaborazione con le altre Direzioni centrali per le esigenze di ammodernamento di mezzi, attrezzature, equipaggiamenti e materiali, nonché di modifica e aggiornamento di tecniche e procedure per i settori di competenza; – gestione e sviluppo del Servizio centrale Topografia Applicata al Soccorso (TAS) e del portale geografico del Corpo nazionale, a supporto dell'attività di soccorso tecnico; – gestione dei rapporti con gli Enti esterni per lo sviluppo di collaborazioni tecnico-scientifiche, compreso lo scambio e la condivisione di dati finalizzati al supporto delle attività per le emergenze; – valutazione dei fabbisogni hardware e software per il coordinamento e la gestione delle emergenze; – definizione delle linee di indirizzo e coordinamento per l'impiego dei dati satellitari a supporto dell'<i>assessment</i> in scenari emergenziali; – indirizzo delle attività del Corpo nazionale nell'ambito della difesa civile e della protezione civile, in raccordo con la direzione centrale competente, anche per le attribuzioni connesse alle relative pianificazioni territoriali.
Centro operativo nazionale	Dirigente del Centro operativo nazionale	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – mobilitazione e coordinamento operativo del dispositivo di risposta nelle emergenze e nelle calamità, in supporto alle strutture territoriali del Corpo nazionale, anche in ambito internazionale; – “Punto di contatto” del Corpo nazionale con il Dipartimento della protezione civile e con le strutture operative centrali del Sistema nazionale di protezione civile, nelle emergenze e nelle calamità, anche in ambito internazionale; – monitoraggio e gestione di eventi di rilievo, in relazione a stati di preallarme e allarme, assicurando la dislocazione delle risorse operative, in ambito nazionale e internazionale, anche attraverso la partecipazione di propri assetti, con funzione di collegamento e soccorso; – pianificazione della organizzazione e dello sviluppo del sistema delle colonne mobili regionali; monitoraggio della risposta del Corpo nazionale nelle emergenze e nelle calamità e conseguenti attività di report;

			<ul style="list-style-type: none"> – organizzazione e gestione delle postazioni operative del Corpo nazionale presso la Sala situazioni Italia e il Centro operativo aereo unificato (COAU) del Dipartimento della protezione civile, e presso tutte le altre strutture operative nazionali, alle quali partecipa il Corpo nazionale; – pianificazione, mobilitazione e direzione delle attività svolte in emergenza dai servizi centrali informatici e di telecomunicazioni del Corpo nazionale; – pianificazione delle acquisizioni di mezzi, materiale tecnico e attrezzature per le colonne mobili regionali e per le esigenze del <i>Centro operativo nazionale (CON)</i>.
Ufficio per il contrasto al rischio NBCR	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione e indirizzo delle attività del Corpo nazionale in materia di controllo e contrasto del rischio nucleare, biologico, chimico e radiologico (NBCR), anche mediante la conoscenza e la valutazione dei dati acquisiti con la gestione della rete nazionale di rilevamento della radioattività; – organizzazione e sviluppo delle capacità operative espresse dai nuclei territoriali di contrasto al rischio NBCR, anche mediante lo svolgimento di esercitazioni in ambito nazionale e internazionale; – pianificazione e organizzazione dell'impiego di risorse e moduli operativi, nell'ambito della capacità europea e internazionale di risposta emergenziale, del settore NBCR; – definizione delle esigenze di formazione e certificazione del personale specializzato nel contrasto al rischio NBCR; – pianificazione delle acquisizioni di mezzi, materiale tecnico e attrezzature, nonché di vestiario ed equipaggiamento del personale specializzato nel contrasto al rischio NBCR.
Ufficio per la gestione tecnico-operativa dei servizi specializzati	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, organizzazione e sviluppo delle capacità operative espresse dai servizi specializzati del Corpo nazionale, anche mediante lo svolgimento di esercitazioni in ambito nazionale e internazionale; – pianificazione e organizzazione dell'impiego di risorse e moduli operativi, nell'ambito della capacità europea e internazionale di risposta emergenziale dei moduli specializzati; – definizione delle esigenze di formazione e certificazione del personale specializzato; – pianificazione delle acquisizioni di mezzi, materiale tecnico ed attrezzature, nonché di vestiario ed equipaggiamento del personale specializzato.
Ufficio per il contrasto al rischio acquatico e per la specialità dei sommozzatori	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività di contrasto al rischio acquatico, dei relativi servizi specializzati di settore, del concorso <i>Search And Rescue (SAR)</i> marittimo e sui grandi laghi e delle relative procedure di intervento; – pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività del Servizio sommozzatori; – pianificazione e organizzazione dell'impiego di risorse e moduli operativi nell'ambito della capacità nazionale ed europea di risposta emergenziale; – monitoraggio delle capacità operative del Corpo nazionale negli ambiti del contrasto al rischio acquatico e nel concorso SAR marittimo e sui grandi laghi; – definizione delle esigenze di formazione, abilitazione e standardizzazione del personale dei ruoli della specialità dei sommozzatori; – pianificazione delle acquisizioni di mezzi, materiale tecnico e attrezzature, nonché di vestiario ed equipaggiamento del personale di settore.

Ufficio per il servizio di salvataggio e antincendio portuale e per le specialità nautiche	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, organizzazione e sviluppo delle attività del servizio nautico, del soccorso antincendio portuale, del concorso SAR marittimo e sui grandi laghi e delle relative procedure di intervento; – monitoraggio delle capacità operative del Corpo nazionale negli ambiti del contrasto al rischio incendi nei porti, nonché del soccorso antincendio portuale e nel concorso <i>Search And Rescue</i> (SAR) marittimo e sui grandi laghi; – definizione delle esigenze di formazione, abilitazione e standardizzazione del personale dei ruoli delle specialità nautiche; – pianificazione delle acquisizioni di mezzi, materiale tecnico e attrezzature, nonché di vestiario ed equipaggiamento del personale di settore.
Ufficio per le attività logistico-gestionali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale nella funzione di coordinamento delle attività logistico-gestionali afferenti a procedimenti amministrativi, procedure contabili, procedure di gara e gestione della spesa; – cura delle attività inerenti alla gestione degli affari generali, delle relazioni sindacali e delle risorse umane, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – supporto all'azione di indirizzo del Direttore centrale per le questioni giuridico-legali, nonché interfaccia con gli altri Uffici della Direzione per la cura delle questioni inerenti alla gestione delle risorse umane; – cura dei pareri di competenza e per la stipula di contratti, accordi e convenzioni, mediante interfaccia con gli altri Uffici della Direzione, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – coordinamento dei contributi degli Uffici della Direzione da fornire alla competente Direzione centrale, in materia di contenzioso; – cura, per i settori di competenza della Direzione, dell'elaborazione di contributi in materia di atti normativi e di sindacato ispettivo parlamentare, anche in raccordo con gli altri Uffici della Direzione; – direzione della "funzione amministrazione" in occasione della istituzione della Sala crisi presso il <i>Centro operativo nazionale (CON)</i> per quanto attiene alla rendicontazione dell'impiego del personale e delle risorse strumentali impegnate in emergenza; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Direttore centrale.

Uffici di coordinamento del servizio aereo e del soccorso aeroportuale			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio di coordinamento del servizio aereo e del soccorso aeroportuale	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, indirizzo, direzione e monitoraggio delle attività operative e tecniche del settore aeronautico e aeroportuale, in relazione alle risorse assegnate e relativo controllo di gestione; – coordinamento e raccordo delle attività dell' <i>Ufficio per la gestione tecnico-operativa della flotta aerea</i>, dell' <i>Ufficio per il servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale</i>, dell' <i>Ufficio per la gestione tecnico-contrattuale della flotta aerea e del soccorso aeroportuale</i> e dell' <i>Ufficio per l'impiego AIB della flotta aerea</i>; – gestione del Centro Aviazione (CAV) di Ciampino; – gestione della Sala operativa per il coordinamento e l'assistenza di volo (SOCAV), per l'impiego operativo degli assetti della flotta aerea del Corpo nazionale anche, secondo le direttive del Centro operativo nazionale, nelle situazioni emergenziali; – coordinamento delle procedure contrattuali per l'acquisto e la gestione degli aeromobili e delle relative parti, delle pertinenze, delle attrezzature di supporto al suolo, dei mezzi e dei materiali d'impiego aeronautico e aeroportuale; – supporto al Direttore centrale nella funzione di "Operatore della flotta aerea" del Corpo nazionale, anche nelle relazioni con le Autorità e gli Enti aeronautici, nonché per attività di cooperazione con le altre Amministrazioni dello Stato; – sviluppo dei programmi di potenziamento e ammodernamento della flotta aerea e dei mezzi aeroportuali; – supporto all' <i>Ufficio per la sicurezza volo e il monitoraggio della conformità per il servizio aereo</i> per le questioni di sicurezza del volo connesse all'impiego della flotta aerea del Corpo nazionale.
Ufficio per la gestione tecnico-operativa della flotta aerea	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, gestione e coordinamento del settore operativo e dei settori tecnici dell'aeronavigabilità e della manutenzione della flotta aerea, comprese le risorse logistiche e strumentali a supporto; – predisposizione e aggiornamento dei manuali di settore (aeronavigabilità, manutenzione e operazioni volo) e delle relative procedure; – dislocazione degli aeromobili ai fini dell'ottimale copertura del territorio, in funzione di specifiche esigenze operative; – coordinamento dell'attività di studio, sperimentazione e sviluppo di mezzi, di materiali, di sistemi, di equipaggiamenti e di procedure, anche ai fini della definizione dei requisiti tecnico-operativi per garantire l'efficienza, l'ammodernamento e il potenziamento del servizio; – programmazione degli acquisti centralizzati e supporto tecnico per l'elaborazione di capitolati tecnici, analisi di congruità di beni e servizi, attività di collaudo di forniture e redazione di relazioni tecnico-economiche per la liquidazione; – definizione delle esigenze di formazione e addestramento del personale aeronavigante, programmazione e organizzazione dei corsi di formazione e standardizzazione operativa e tecnica del personale aeronavigante.
Ufficio per il servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – coordinamento dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale assicurati dai Comandi, anche attraverso direttive per l'organizzazione e il funzionamento tecnico-operativo-logistico del servizio e per il supporto nei rapporti con i gestori; – programmazione degli acquisti centralizzati e supporto tecnico per l'elaborazione di capitolati tecnici, analisi di congruità di beni e servizi, attività di collaudo di forniture, redazione di relazioni tecnico-economiche per la liquidazione; – formulazione di indirizzi generali, in materia di monitoraggio della conformità nell'ambito del servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale, e analisi delle risultanze; – ricognizione, analisi e valutazione dei fabbisogni di mezzi, delle esigenze manutentive, del materiale tecnico e delle attrezzature di soccorso e tecnologiche per il servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale; – pianificazione e monitoraggio dell'assegnazione delle risorse alle strutture territoriali, per le esigenze del settore aeroportuale;

			<ul style="list-style-type: none"> – supporto all'<i>Ufficio per la regolazione aeronautica e per la certificazione dei servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale</i>, per la certificazione del servizio di salvataggio e lotta antincendio negli aeroporti ed eliporti, ove tale servizio non è assicurato dal Corpo nazionale; – definizione delle esigenze di formazione e addestramento del personale addetto ai servizi di salvataggio e antincendio aeroportuale.
Ufficio per la gestione tecnico-contrattuale della flotta aerea e del soccorso aeroportuale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – programmazione e gestione delle attività tecnico-contrattuali afferenti al soccorso aeroportuale e alla flotta aerea, ivi compresi i contratti di esercizio esterna, e per il controllo di gestione; – svolgimento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi del settore aeronautico e aeroportuale, ivi compresa la stesura dei contratti, la loro stipula e approvazione, nonché le attività di sorveglianza, liquidazione e pagamento; – assegnazione delle risorse finanziarie alle strutture territoriali del Corpo nazionale, per le esigenze del settore aeronautico e aeroportuale; – predisposizione degli accordi e delle convenzioni che coinvolgono l'impiego dei mezzi aerei, in raccordo con le Direzioni regionali e interregionale; – coordinamento dell'attività del consegnatario degli aeromobili, dei beni aeroportuali e delle relative parti di ricambio; – attuazione e gestione di progetti di cooperazione internazionale, in raccordo con l'<i>Ufficio per la cooperazione tecnica interistituzionale e internazionale</i>; – supporto all'<i>Ufficio per le attività logistico-gestionali</i>, in materia di contenzioso contrattuale.
Ufficio per l'impiego AIB della flotta aerea	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente AIB	<ul style="list-style-type: none"> – sviluppo e attuazione delle attività operative e tecnico-logistiche, per l'impiego della flotta aerea in attività AIB; – studio e sperimentazione di tecniche, tattiche e procedure operative, per l'impiego dei mezzi aerei nei vari scenari e contesti operativi AIB; – studio e sperimentazione per l'individuazione di attrezzature, equipaggiamenti e prodotti estinguenti per l'impiego aeronautico in ambito AIB; – gestione tecnico-operativa della flotta aerea, a prevalente finalità AIB, esercita direttamente dal Corpo nazionale e in esercizio esterna; – redazione di capitolati tecnici per l'acquisto di beni e servizi in ambito di impiego AIB della flotta aerea; – valutazione, studio e proposte delle esigenze connesse all'addestramento e alla formazione dei Direttori Operazioni di Spegnimento (DOS) e del personale che coordina gli interventi AIB, con particolare riferimento all'impiego dei mezzi aerei; – cura dei rapporti con la SOCAV e con il COAU per l'impiego della flotta aerea in ambito AIB; cura dei rapporti con l'ENAC per le attività di "certificazione operatore antincendio" (COAN) relativa all'impiego dei mezzi aerei in attività AIB; – studio e sviluppo di progetti di cooperazione internazionale in ambito AIB, in raccordo con il competente Ufficio di diretta collaborazione con il Capo del Corpo nazionale, con particolare riferimento all'impiego della flotta aerea, a prevalente finalità AIB.

Uffici di coordinamento del servizio AIB			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per la pianificazione e il coordinamento del servizio AIB	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore AIB	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, indirizzo, monitoraggio e sviluppo dell'organizzazione del dispositivo AIB del Corpo nazionale; – coordinamento e raccordo delle attività dell'Ufficio di raccordo con gli Uffici centrali per il servizio AIB e dell'Ufficio di raccordo con gli Uffici territoriali per il servizio AIB degli Uffici Interregionali del Servizio AIB, nell'ambito delle direttive indicate dal Direttore centrale; – pianificazione, indirizzo e coordinamento delle attività in materia di concorso con le Regioni nella lotta attiva agli incendi boschivi e definizione delle relative linee guida a supporto delle Direzioni regionali e interregionale; – definizione delle linee di impiego, di indirizzo e di coordinamento dei presidi rurali del Corpo nazionale; – predisposizione di direttive, elaborazione e aggiornamento di manuali operativi AIB, di documenti e di procedure; – supporto al Direttore centrale nei rapporti con il Dipartimento della protezione civile e nelle relazioni internazionali con organismi unionali o extra unionali, in raccordo con gli altri Uffici centrali competenti, finalizzate anche alla stipula di convenzioni e protocolli in materia AIB; – supporto al Direttore centrale per la gestione dei rapporti con i Dicasteri competenti in materia di strategia forestale nazionale, di tutela dei parchi nazionali e delle aree naturali protette e nelle materie inerenti alla lotta agli incendi boschivi e di vegetazione.
Ufficio di raccordo con gli uffici centrali per il servizio AIB	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore AIB	<ul style="list-style-type: none"> – ricognizione, analisi e definizione del fabbisogno di mezzi terrestri, di materiale tecnico, di attrezzature, di strumentazione, di equipaggiamento e dei dispositivi di protezione e delle relative innovazioni, per la lotta attiva agli incendi boschivi; – indirizzo e supporto nell'attuazione dei piani di acquisto di mezzi, attrezzature, equipaggiamenti e protezioni del settore AIB, d'intesa con i corrispondenti Uffici della Direzione centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali; – predisposizione dei capitolati e degli atti tecnici necessari all'espletamento delle procedure per la fornitura di materiali, di servizi e delle opere relative al settore AIB, d'intesa con i corrispondenti Uffici della Direzione centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali, anche a supporto degli Uffici territoriali; – formulazione delle proposte per la distribuzione di risorse finanziarie per l'acquisto e la gestione di macchinari e di equipaggiamenti relativi al settore AIB; – individuazione delle esigenze di formazione nel settore AIB e sviluppo, in raccordo con la Direzione centrale per la formazione, dei programmi formativi specifici di settore nei corsi di ingresso, di passaggio di ruolo e di aggiornamento professionale; – gestione del Centro di ricerca e studio sugli incendi boschivi in collaborazione con la Direzione centrale per la prevenzione e sicurezza tecnica, antincendio ed energetica, per gli aspetti di competenza.
Ufficio di raccordo con gli uffici territoriali per il servizio AIB	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente AIB	<ul style="list-style-type: none"> – collegamento con gli Uffici interregionali per il servizio AIB per il coordinamento delle attività, anche inerenti alla raccolta, elaborazione e monitoraggio dei dati relativi agli incendi boschivi, di vegetazione e di interfaccia urbano-rurale, nonché per la partecipazione all'organizzazione di esercitazioni e progetti; – partecipazione all'istruttoria per i progetti della Strategia nazionale aree interne (SNAI); – collaborazione nello sviluppo e nella gestione di centri sperimentali per l'addestramento virtuale alla lotta agli incendi boschivi; – monitoraggio dell'efficacia operativa del servizio reso dai presidi rurali e dalle altre basi operative, anche stagionali e temporanee, in ambito AIB; – espressione di pareri per i piani AIB delle aree protette nazionali; – individuazione di criticità e diffusione di buone pratiche tra le Direzioni regionali.

Direzione centrale per la prevenzione e la sicurezza tecnica, antincendio ed energetica

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per la sicurezza tecnica e di coordinamento	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento funzioni vicarie del Direttore centrale e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento; supporto nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale; – supporto al Direttore centrale nelle attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione; – coordinamento e raccordo delle attività svolte dall'<i>Ufficio per la regolamentazione comunitaria</i>, dal <i>Centro studi ed esperienze e dell'Ufficio per le attività logistico-gestionali</i>; – gestione delle sedi di servizio (immobili e impianti) e degli automezzi della Direzione centrale; – coordinamento delle attività di regolamentazione e di normazione di prodotto, di competenza del Corpo nazionale; – gestione dell'Osservatorio sulla <i>Fire Safety Engineering (FSE)</i>; – collaborazione con il Direttore centrale per il coordinamento della partecipazione all'attività normativa volontaria e cogente nei settori dei prodotti; – definizione, in accordo con il Direttore centrale, di linee di indirizzo e di piani periodici per l'attività di vigilanza di prodotto espletata dal Corpo nazionale, nonché monitoraggio, analisi e supporto alle strutture territoriali del Corpo nazionale nell'attività di vigilanza sui prodotti; – indirizzo, coordinamento, monitoraggio e analisi sull'applicazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro e raccordo con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali; – definizione, per la parte di competenza, e in collaborazione con la <i>Direzione centrale per la formazione</i>, dei contenuti e delle modalità di erogazione dei corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro; – referente del "Punto nazionale di contatto" per i prodotti da costruzione; – coordinamento dell'attività di controllo dei laboratori e degli organismi notificati e di vigilanza sui prodotti che hanno rilevanza ai fini della sicurezza antincendio; – partecipazione all'attività di vigilanza sull'Ente unico di accreditamento, con particolare riferimento ai prodotti che hanno rilevanza ai fini della sicurezza antincendio; – promozione della cultura della sicurezza di competenza dell'Ufficio, anche mediante attività di formazione; – coordinamento degli uffici della Direzione, in raccordo con l'<i>Ufficio per la cooperazione tecnica interistituzionale e internazionale</i> di diretta collaborazione del Capo del Corpo nazionale, ai fini della partecipazione a comitati, gruppi e consessi internazionali; – cura del funzionamento della biblioteca della Direzione centrale.
Ufficio per la regolamentazione comunitaria	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento dell'attività di regolamentazione e di normazione di prodotti per uso antincendio, nell'ambito dell'Unione Europea e di attuazione della regolamentazione nazionale discendente; – svolgimento dell'attività di autorizzazione e controllo dei laboratori e degli organismi notificati, attività di vigilanza e controllo della conformità dei prodotti e supporto ad attività di indirizzo per i prodotti da costruzione (CPR), per gli apparecchi a gas (GAR), per gli equipaggiamenti marittimi (MED), in relazione all'ambito unionale e al Codice del Consumo; – partecipazione ai lavori dei Comitati Settoriali dell'Organismo unico nazionale di accreditamento di Laboratori e Organismi notificati sulla base di un certificato di accreditamento; – svolgimento dell'attività di referente per gli aspetti di sicurezza in caso di incendio, nell'ambito dei sistemi europei RAPEX, ICSMS e SMEI, di allerta e scambio rapido delle informazioni per la vigilanza del mercato;

			<ul style="list-style-type: none"> – predisposizione di studi e ricerche antincendio in ambito europeo e internazionale, proposta e partecipazione ai correlati specifici temi di ricerca e sperimentazione della Direzione centrale; – promozione della cultura della sicurezza di competenza dell’Ufficio, anche mediante attività di formazione.
Centro studi ed esperienze	Dirigente del Centro	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – predisposizione e cura di studi, esperienze e sperimentazioni per l’elaborazione di protocolli, metodi e procedure di prova, di valutazione e di classificazione dei prodotti per la sicurezza antincendio e in caso di esplosione e degli equipaggiamenti e attrezzature per il loro utilizzo nel soccorso, nonché sulla sicurezza delle energie alternative, anche in relazione a beni culturali, avvalendosi anche di collaborazioni con altre Amministrazioni, Enti, Istituti ed esperti; – attività di prova, certificazione, ricerca e valutazione analitica nei settori della resistenza al fuoco, della reazione al fuoco, dei sistemi di esodo e della fenomenologia dell’incendio, nonché nei settori dei sistemi e mezzi di protezione attiva dagli incendi e nei settori di elementi strutturali; – partecipazione alla attività di normazione volontaria presso gli Enti preposti in ambito nazionale, europeo e internazionale in materia di prodotti per la sicurezza in caso di incendio, di equipaggiamenti e attrezzature per i loro utilizzo nel soccorso, nonché di sicurezza delle energie alternative; – partecipazione, in qualità di componente, alle attività dell’ITAB (Organismo nazionale per la valutazione tecnica europea); – effettuazione di tarature e controlli metrologici interni di strumenti e apparecchiature di prova; – attività di studio, certificazione, valutazione tecnica, benessere tecnici, nonché valutazione, prove e collaudi nel settore dei mezzi, materiali, attrezzature ed equipaggiamenti in dotazione al Corpo nazionale; – supporto per la predisposizione di capitolati tecnici per l’acquisto e la fornitura di mezzi, materiale tecnico e attrezzature, nonché di vestiario ed equipaggiamento del personale; – partecipazione all’attività di controllo dei laboratori e degli organismi notificati e di vigilanza sui prodotti che hanno rilevanza ai fini della sicurezza antincendio; – promozione della cultura della sicurezza di competenza dell’Ufficio, anche mediante attività di formazione; – partecipazione all’attività di vigilanza sull’Ente unico di accreditamento, con particolare riferimento ai prodotti che hanno rilevanza ai fini della sicurezza antincendio, in raccordo con l’<i>Ufficio per la Sicurezza tecnica e di coordinamento</i> e con l’<i>Ufficio per la regolamentazione comunitaria</i>, avvalendosi anche della collaborazione di altre Amministrazioni, Enti, Istituti interessati.
Ufficio per le attività logistico-gestionali	Dirigente dell’Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale nella funzione di coordinamento delle attività logistico-gestionali afferenti ai procedimenti amministrativi e alle procedure contabili; – collaborazione con il funzionario delegato della Direzione centrale, per la gestione contabile delle risorse economiche assegnate alla Direzione; – cura delle attività inerenti alla gestione delle risorse umane, degli affari generali, delle relazioni sindacali, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – cura delle attività inerenti alle questioni giuridico-legali, logistico-gestionali, amministrative e contabili, anche a supporto degli altri Uffici della Direzione, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – coordinamento dei contributi degli Uffici della Direzione da fornire alla competente Direzione centrale, in materia di contenzioso; – cura dei pareri di competenza e per la stipula di contratti, accordi e convenzioni mediante interfaccia con gli altri Uffici della Direzione, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – cura, per i settori di competenza della Direzione, dei contributi in materia di atti normativi e di sindacato ispettivo parlamentare, anche in raccordo con gli altri Uffici della Direzione.

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per la prevenzione incendi	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale nella definizione degli indirizzi da fornire alle strutture territoriali del Corpo nazionale in materia di prevenzione incendi, nonché per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza, predisponendo le norme, le linee guida e le linee di indirizzo in materia; – pianificazione e programmazione delle attività, comprese quelle relative al controllo di gestione, dedicate alle attività a rischio di incidente rilevante ed energetico e, limitatamente ai soli aspetti di prevenzione incendi, per i settori radiologico e nucleare, secondo le linee di indirizzo del Direttore centrale; – coordinamento e raccordo delle attività svolte dall'<i>Ufficio rischi industriali ed energetici</i>; – partecipazione alle procedure di autorizzazione statale, per quanto di competenza, relative a progetti di installazione di attività e insediamenti produttivi; – collaborazione con il Direttore centrale ai fini del coordinamento della partecipazione all'attività normativa volontaria e cogente di settore; – cura delle attività di competenza relativa ai professionisti antincendio e agli organismi formatori; – indirizzo, coordinamento, supporto, monitoraggio – in raccordo con il Servizio statistico centrale del Corpo nazionale – e analisi per l'espletamento dei servizi di prevenzione incendi e di vigilanza antincendio da parte delle strutture territoriali del Corpo nazionale; – pianificazione delle attività atte a definire linee guida e norme tecniche per i beni culturali; – definizione, in collaborazione con la <i>Direzione centrale per la formazione</i>, dei contenuti e delle modalità di erogazione di corsi di formazione in materia di sicurezza ovvero tutela e salvaguardia dei beni culturali; – collaborazione con la <i>Direzione centrale per la formazione</i> per la pianificazione di attività dirette a favorire la diffusione della cultura della sicurezza antincendio e in caso di esplosione e relativa attività di comunicazione; – attività di segreteria del “Comitato centrale tecnico scientifico” (CCTS); – promozione della cultura della sicurezza di competenza dell'Ufficio, anche mediante attività di formazione.
Ufficio rischi industriali ed energetici	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – elaborazione, in raccordo con l'<i>Ufficio per la prevenzione incendi</i>, di linee guida per la prevenzione e il contrasto di particolari tipologie di incendio; – collaborazione, anche con Amministrazioni ed Enti esterni, alla predisposizione di norme per la prevenzione incendi nelle attività e stabilimenti a rischio di incidente rilevante, nonché nell'ambito delle attività caratterizzate dal rischio energetico e, limitatamente ai soli aspetti di prevenzione incendi, per i settori radiologico e nucleare; – partecipazione alle procedure di autorizzazione statale, per quanto di competenza, relative a progetti di installazione di attività e insediamenti produttivi; – collaborazione con altri Ministeri, Enti e Amministrazioni, per le materie di interesse; – promozione, in raccordo con l'<i>Ufficio prevenzione incendi</i>, di studi e approfondimenti nell'ambito di competenza; – attività di segreteria del “Comitato centrale per la sicurezza tecnica della transizione energetica e per la gestione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici”; – promozione della cultura della sicurezza di competenza dell'Ufficio, anche mediante attività di formazione.

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Nucleo investigativo antincendi	Dirigente del nucleo	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale per il coordinamento, l’indirizzo, il supporto e l’assistenza alle strutture territoriali in materia di investigazione antincendio e polizia giudiziaria; – pianificazione, organizzazione e sviluppo di nuclei specializzati e laboratori nei settori dell’investigazione antincendio e della polizia giudiziaria, nonché predisposizione di procedure di sicurezza e qualità per le specifiche attività di rilievo, campionamento, prova e analisi; – pianificazione, organizzazione e sviluppo di risorse e moduli per l’impiego dei nuclei di investigazione antincendio e polizia giudiziaria in ambito emergenziale, anche mediante la partecipazione a esercitazioni; – supporto all’Autorità giudiziaria e collaborazione con gli altri organi di polizia giudiziaria; – attività di monitoraggio e analisi per gli aspetti di competenza, condotto con il supporto informativo del <i>Servizio statistico centrale</i> del Corpo nazionale; – attività di studio, ricerca, sperimentazione per la valutazione delle cause di esplosione e d’incendio, anche di vegetazione; – supporto all’<i>Ufficio di raccordo con gli uffici centrali per il servizio AIB</i>, per eventuali ambiti di competenza, anche di polizia giudiziaria, di rispettivo interesse; – definizione delle esigenze di formazione del personale appartenente ai Nuclei investigativi antincendi; – supporto per la predisposizione di capitolati tecnici per l’acquisto e la fornitura di mezzi, materiale tecnico e attrezzature, nonché di vestiario ed equipaggiamento del personale; – promozione della cultura della sicurezza di competenza dell’Ufficio, anche mediante attività di formazione.

Direzione centrale per le risorse umane

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per la pianificazione delle politiche del personale	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento delle funzioni di vice Direttore centrale e collaborazione con il Direttore centrale per gli aspetti tecnico-operativi; – coordinamento e raccordo delle attività dell'<i>Ufficio per la pianificazione della mobilità e per il servizio civile</i> e dell'<i>Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e per le attività assistenziali</i>; – supporto al Direttore centrale nella pianificazione e attuazione delle politiche di gestione del personale del Corpo nazionale e nella relativa distribuzione, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione del Capo del Corpo nazionale; – supporto al Direttore centrale in materia di disciplina del personale del Corpo nazionale; – studio delle politiche di sviluppo dei ruoli e delle qualifiche del personale, in raccordo con la <i>Direzione centrale per la formazione</i>.
Ufficio per la pianificazione della mobilità e per il servizio civile	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – analisi, studio e pianificazione della mobilità del personale del Corpo nazionale, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione del Capo del Corpo nazionale; – coordinamento e monitoraggio delle iniziative, promosse dalla <i>Direzione centrale per l'Amministrazione generale</i>, volte all'impiego di personale del servizio civile nelle articolazioni centrali e territoriali del Corpo nazionale; – collaborazione nello studio delle politiche di sviluppo dei ruoli e delle qualifiche del personale; – collaborazione con il Dirigente superiore, nelle attività di competenza.
Ufficio per la gestione dell'anagrafe delle prestazioni e per le attività assistenziali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – gestione dell'anagrafe delle prestazioni e dei relativi provvedimenti autorizzativi; – formulazione di indirizzi inerenti alle attività di reclutamento del personale volontario, svolte delle Direzioni regionali e interregionale; – formulazione di proposte e monitoraggio delle iniziative e delle attività socio-culturali e assistenziali in favore del personale del Corpo nazionale; – collaborazione nello studio delle politiche di sviluppo dei ruoli e delle qualifiche del personale del Corpo nazionale; – supporto al Direttore centrale per l'espressione dei pareri di competenza; – collaborazione con il Dirigente dell'<i>Ufficio per la pianificazione delle politiche del personale</i>, nelle attività di competenza.

Direzione centrale per la formazione

Ufficio di diretta collaborazione del Direttore centrale			
Posto di funzione		Funzioni	
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per le attività logistico-gestionali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale nella funzione di coordinamento delle attività logistico-gestionali afferenti a procedimenti amministrativi, procedure contabili, procedure di gara e gestione della spesa; – supporto al funzionario delegato della Direzione centrale, per la gestione contabile delle risorse economiche assegnate alla Direzione; – cura delle attività inerenti alla gestione degli affari generali e delle relazioni sindacali, nonché interfaccia con gli altri Uffici della Direzione per le questioni inerenti alla gestione delle risorse umane, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – cura dei pareri di competenza e per la stipula di contratti, accordi e convenzioni, mediante interfaccia con gli altri Uffici della Direzione, secondo gli indirizzi del Direttore centrale; – coordinamento dei contributi degli Uffici della Direzione da fornire alla competente Direzione centrale, in materia di contenzioso; – supporto all'azione di indirizzo del Direttore centrale per le questioni giuridico-legali, nonché interfaccia con gli altri Uffici della Direzione per la cura delle questioni inerenti alla gestione delle risorse umane; – cura dei contributi in materia di atti normativi e di sindacato ispettivo parlamentare, anche in raccordo con gli altri Uffici della Direzione e di ogni altra forma di diritto di accesso; – applicazione della normativa vigente, svolgimento degli adempimenti inerenti agli obblighi in tema di anticorruzione e di trasparenza e collaborazione con il Direttore alla individuazione e attuazione delle relative strategie; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Direttore centrale.

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per il coordinamento, la pianificazione e il controllo della formazione	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento funzioni vicarie del Direttore centrale e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento; supporto nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale; – supporto al Direttore centrale per le attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione; – coordinamento e raccordo delle attività dell'<i>Ufficio per lo studio, la ricerca e lo sviluppo della formazione</i>; – pianificazione, indirizzo, con definizione dei relativi programmi, e controllo delle attività, a livello centrale e territoriale, di formazione di base, di qualificazione, di specializzazione e specialistica, nonché mantenimento e <i>re-training</i> del personale del Corpo nazionale, di ruolo e volontario, avvalendosi anche della collaborazione delle Direzioni centrali per le materie di competenza; – definizione, pianificazione e organizzazione di attività formative, di addestramento e di aggiornamento, anche a favore del volontariato di Protezione civile e antincendio boschivo, in collegamento con il <i>Dipartimento della protezione civile</i> e con le competenti strutture delle Regioni e Province autonome; – definizione, per quanto di competenza, in collaborazione con la <i>Direzione centrale per la prevenzione e la sicurezza tecnica, antincendio ed energetica</i>, dei contenuti e delle modalità di erogazione dei corsi di formazione in materia di sicurezza sul lavoro, discendenti dall'applicazione della normativa vigente; – rilascio di abilitazioni, patenti e brevetti;

			<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento dell'attività didattica delle strutture centrali della Direzione e dei poli territoriali; - pianificazione dei percorsi di formazione di base e di aggiornamento dei formatori (docenti e istruttori) del Corpo nazionale, ivi inclusa la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei formatori del Corpo nazionale; - coordinamento delle attività di registrazione dei percorsi formativi e delle attività di mantenimento effettuate dal personale del Corpo nazionale; - monitoraggio dei costi delle attività formative, di addestramento, di mantenimento e re-training a livello centrale e territoriale; - direzione, cura e valorizzazione del <i>Museo storico</i> del Corpo nazionale presso la Direzione centrale; - tutela e valorizzazione dei beni mobili, immobili, documentali, fotografici e video-fotografici di interesse storico della Direzione centrale e sviluppo di strumenti digitali per la catalogazione, la gestione e la consultazione anche da remoto, in raccordo con i competenti Uffici della <i>Direzione centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali</i>; - attività di studio e ricerca sulla storia e le memorie dei vigili del fuoco; - direzione del Servizio documentazione centrale e gestione delle relative attività, anche a supporto della memoria storica dei vigili del fuoco, nonché indirizzo e sviluppo dei centri video-documentazione territoriali; - coordinamento degli Uffici della Direzione centrale, in raccordo con il competente Ufficio di diretta collaborazione con il Capo del Corpo nazionale, per la partecipazione ad attività in consessi internazionali.
<p>Ufficio per lo studio, la ricerca e lo sviluppo della formazione</p>	<p>Dirigente dell'Ufficio</p>	<p>Primo dirigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - studio e ricerca finalizzati alla definizione dei programmi delle attività di formazione di base, di qualificazione, di specializzazione e specialistica, nonché mantenimento e re-training del personale del Corpo nazionale, di ruolo e volontario, avvalendosi anche della collaborazione delle Direzioni centrali per le materie di competenza; - studio e ricerca finalizzati al potenziamento della dotazione logistica centrale e territoriale destinata all'attività di formazione; - promozione e conduzione di attività di studio, ricerca e sperimentazione per la predisposizione di programmi formativi e informativi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori, in collaborazione con gli Uffici competenti; - promozione e conduzione di attività di studio, ricerca e sperimentazione connesse a tematiche ed a tecniche di soccorso, anche di tipo innovativo e mediante l'individuazione di fondi comunitari, in collaborazione con gli Uffici competenti; - definizione e attuazione dei contenuti e delle modalità di erogazione dei corsi di formazione dei lavoratori incaricati delle attività di prevenzione incendi e lotta antincendio nei luoghi di lavoro, nonché in materia di tutela e salvaguardia dei beni culturali, in collaborazione con gli Uffici competenti; - studio e ricerca finalizzata all'individuazione di nuove infrastrutture e impianti per le attività formative del Corpo nazionale, in collaborazione con gli Uffici competenti; - sviluppo della formazione attraverso l'impiego di tecnologie innovative, della formazione a distanza, della formazione attraverso la realtà virtuale e la realtà aumentata.

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Istituto superiore antincendi	Comandante dell'Istituto	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – proposta e attuazione dei corsi di alta formazione assegnati all'Istituto, compresi quelli rivolti al personale direttivo e dirigente, nonché al personale dei ruoli degli ispettori del Corpo nazionale; – organizzazione e direzione di corsi, seminari e convegni di interesse nazionale o internazionale, svolti presso l'Istituto; – gestione dei rapporti con le Università, le Scuole di alta formazione, nazionali e internazionali, e la comunità scientifica per lo sviluppo di collaborazioni e attività congiunte; – progettazione e conduzione di studi, ricerche, analisi e sperimentazioni nell'ambito delle funzioni attribuite; – gestione degli immobili, degli impianti e dei beni mobili dell'Istituto.
Scuole centrali antincendi	Comandante delle Scuole	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – proposta e attuazione dei corsi d'ingresso per il personale operativo del Corpo nazionale e dei corsi per l'accesso ai ruoli specialistici, svolti presso la Scuola; – progettazione, realizzazione e gestione di impianti e strutture finalizzate alla formazione operativa di base; – cura degli eventi e delle cerimonie di rappresentanza del Corpo nazionale presso il complesso di Roma Capannelle, in collaborazione con gli Uffici competenti; – gestione dei servizi comuni del complesso di Roma Capannelle nonché degli immobili, degli impianti e dei beni mobili di pertinenza della <i>Direzione centrale per la formazione</i> e della Scuola, ivi compresi quelli del Centro ginnico-sportivo; – gestione logistica e amministrativo-contabile del personale della Banda musicale del Corpo nazionale.
Scuola di formazione operativa	Comandante della Scuola	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – proposta e attuazione dei corsi di formazione professionale svolti presso Scuola; – progettazione, realizzazione e gestione di impianti e strutture finalizzate alla formazione operativa; – progettazione e conduzione di studi, ricerche, analisi e sperimentazioni nell'ambito delle funzioni attribuite; – gestione degli immobili, degli impianti e dei beni mobili di pertinenza della Scuola e dei servizi comuni del Centro polifunzionale di Montelibretti.
Ufficio per la formazione motoria professionale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente ginnico-sportivo	<ul style="list-style-type: none"> – definizione e cura dei programmi delle attività ginniche e natatorie da svolgere durante i corsi di ingresso; – indirizzo, pianificazione, svolgimento e monitoraggio dell'attività addestrativa motoria professionale, ivi compresa la formazione e l'aggiornamento degli istruttori ginnici; – attività di studio e ricerca, per il miglioramento dei percorsi formativi di tipo motorio-professionale; – definizione delle modalità di valutazione della performance fisica del personale operativo; – coordinamento della partecipazione di rappresentanze del Corpo nazionale a manifestazioni ginniche, anche di livello internazionale; – cura del funzionamento degli impianti e dei beni mobili di pertinenza del Centro ginnico-sportivo di Roma Capannelle; – supporto alla <i>Direzione centrale per la salute</i>, in materie di attività ginniche e motorie funzionali all'attività di soccorso e di igiene dell'alimentazione del Corpo nazionale.

Direzione centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali

Uffici di diretta collaborazione del Direttore centrale			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per il monitoraggio e lo sviluppo tecnologico	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Direttore centrale nelle attività di indirizzo e programmazione, per gli aspetti di competenza, degli altri Uffici della Direzione centrale; – monitoraggio sulle attività di acquisizione di beni e servizi di competenza della Direzione centrale e verifica della loro efficacia sull'attività del Corpo nazionale; – proposta di partecipazione ed elaborazione di progetti di collaborazione, a livello nazionale ed internazionale, nei settori di competenza della Direzione centrale; – proposta e conduzione di attività di studio, ricerca, sperimentazione, anche in collaborazione con Enti e Istituti esterni, mirati all'aggiornamento e alla innovazione nel settore di competenza della Direzione centrale; – analisi e valutazione dell'impatto dei rischi derivanti dall'adozione di tecnologie innovative nei beni e servizi di competenza della Direzione centrale; – ricognizione, analisi e valutazione dello stato di efficienza delle dotazioni e delle infrastrutture a livello territoriale, a supporto della programmazione delle acquisizioni di beni e servizi di competenza della Direzione centrale.
Ufficio Centrale di committenza	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale nella funzione di coordinamento, a livello centrale, delle attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti pubblici in qualità di Centrale di committenza e Stazione appaltante del Dipartimento; – definizione e attuazione delle strategie di gara per l'affidamento a livello centrale di beni, servizi e lavori, delle relative procedure, in relazione alle specifiche esigenze tecnico-logistiche del Corpo nazionale e al di sopra delle soglie previste per l'affidamento diretto, in coordinamento con le altre Direzioni centrali competenti, per i propri obiettivi di spesa, e con le Direzioni regionali e interregionale; – partecipazione alle attività di programmazione, pianificazione e monitoraggio finanziario per le spese afferenti alle esigenze tecnico-logistiche del Corpo nazionale; – coordinamento dei contributi degli Uffici della Direzione da fornire alla competente Direzione centrale, in materia di contenzioso; – studio, elaborazione e aggiornamento delle linee guida e delle procedure per l'affidamento e per l'esecuzione degli appalti pubblici, anche in collaborazione con gli Uffici territoriali del Corpo nazionale, e supporto al Direttore centrale per l'espressione dei pareri di competenza; – proposta e coordinamento di attività di studio e ricerca, anche in collaborazione con altri Enti, con particolare riguardo agli appalti innovativi e sostenibili; – definizione e monitoraggio dei livelli standard di qualità delle procedure contrattuali, relativamente alle modalità e ai tempi di perfezionamento dei procedimenti di affidamento ed esecuzione; – partecipazione alle attività di progettazione didattica, aggiornamento professionale e formazione specifica del personale addetto agli Uffici centrali e territoriali, per le materie di competenza; – partecipazione alle attività di progettazione e sviluppo degli applicativi dipartimentali dedicati alla gestione della spesa e degli affidamenti; – gestione degli aspetti legati alla trasparenza e alla pubblicità degli affidamenti.

Uffici di pianificazione e coordinamento della digitalizzazione			
Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per la pianificazione e il coordinamento della digitalizzazione	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – funzioni di vice Direttore centrale e collaborazione con il Direttore centrale nelle attività di indirizzo, programmazione e monitoraggio nel settore informatico e delle telecomunicazioni; – coordinamento e raccordo delle attività degli <i>Uffici dei Servizi informatici</i>; – direzione del Servizio statistico centrale ed elaborazione di linee di indirizzo per l'attività dei servizi statistici territoriali; – coordinamento della fase esecutiva delle forniture centralizzate; – gestione, controllo e monitoraggio delle risorse finanziarie delegate alle strutture territoriali, destinate all'attuazione della programmazione degli acquisti e alle spese di funzionamento; – esecuzione delle attività di <i>procurement</i>, inerenti all'acquisizione centralizzata di beni e servizi di settore, in collaborazione con l'<i>Ufficio centrale di committenza</i>; – sviluppo, coordinamento e indirizzo delle attività del servizio delle telecomunicazioni del Corpo nazionale e direzione del Servizio centrale delle telecomunicazioni; – programmazione strategica e pianificazione degli interventi di sicurezza informatica; – sviluppo delle attività di innovazione tecnologica delle infrastrutture informatiche e di telecomunicazione.
Servizi informatici – Ufficio I – Cybersecurity e servizi di rete	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente informatico	<ul style="list-style-type: none"> – organizzazione e indirizzo delle attività tecniche e di gestione afferenti alle reti di trasmissione dati del Dipartimento, inclusa la definizione delle politiche di sicurezza, di ottimizzazione delle risorse e delle <i>performance</i>; – gestione della sicurezza perimetrale e delle infrastrutture di rete, dei sistemi di monitoraggio della sicurezza e del traffico di rete; – segnalazione di incidenti di sicurezza e attivazione e coordinamento delle procedure di ripristino e <i>disaster recovery</i> in raccordo con gli <i>Uffici II, III e IV dei Servizi informatici</i>; – supporto alle attività di formazione e di <i>procurement</i> nel settore di competenza, in coordinamento con l'<i>Ufficio per la pianificazione e il coordinamento della digitalizzazione</i>.
Servizi informatici – Ufficio II – Infrastrutture di elaborazione, basi dati e cloud	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente informatico	<ul style="list-style-type: none"> – organizzazione e indirizzo delle attività tecniche e di gestione afferenti i sistemi di elaborazione dati, centrali e territoriali, e delle soluzioni <i>cloud</i>; – progettazione, realizzazione, manutenzione e controllo dei sistemi virtualizzati e <i>cloud</i>; – direzione del processo di dematerializzazione degli archivi e gestione dei sistemi e delle procedure per la conservazione; – gestione dei sistemi basi di dati; – supporto alle attività di formazione e di <i>procurement</i>, in coordinamento con l'<i>Ufficio per la pianificazione e il coordinamento della digitalizzazione</i>; – partecipazione alle procedure di ripristino e di <i>disaster recovery</i>, coordinate dall'<i>Ufficio I dei Servizi informatici</i>, per le attività di competenza.
Servizi informatici – Ufficio III – Sistemi informativi per il soccorso e l'emergenza	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente informatico	<ul style="list-style-type: none"> – programmazione, progettazione, sviluppo, manutenzione e monitoraggio dei sistemi informativi afferenti alle funzioni istituzionali del soccorso pubblico e della gestione dell'emergenza in raccordo con la competente Direzione centrale; – progettazione, sviluppo, manutenzione e monitoraggio dei sistemi informativi geografici e dei servizi di cartografia digitale; – supporto alle attività di formazione e di <i>procurement</i>, in coordinamento con l'<i>Ufficio per la pianificazione e il coordinamento della digitalizzazione</i>; – partecipazione alle procedure di ripristino e di <i>disaster recovery</i>, coordinate dall'<i>Ufficio I dei Servizi informatici</i>, per le attività di competenza.

Servizi informatici – Ufficio IV – Sistemi informativi amministrativi	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente informatico	<ul style="list-style-type: none"> – programmazione, progettazione, sviluppo, manutenzione e monitoraggio dei sistemi informativi afferenti alle attività amministrative del Dipartimento; – sviluppo, manutenzione e monitoraggio del sistema di protocollo informatico e gestione documentale del Dipartimento, del sito internet istituzionale e intranet del Dipartimento; – gestione e controllo dei servizi di posta elettronica ordinaria, PEC, firma digitale, tessera ATE; – supporto alle attività di formazione e di <i>procurement</i>, in coordinamento con l'Ufficio per la pianificazione e il coordinamento della digitalizzazione; – partecipazione alle procedure di ripristino e di <i>disaster recovery</i>, coordinate dall'Ufficio I dei Servizi informatici, per le attività di competenza.
---	------------------------	-----------------------------	---

Uffici per le sedi e gli alloggi di servizio			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio per le sedi e gli alloggi di servizio	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – funzioni di vice Direttore centrale e collaborazione con il Direttore centrale nelle attività di indirizzo, programmazione e monitoraggio; – supporta il Direttore centrale nell'attività di programmazione e pianificazione degli appalti pubblici di realizzazione, ristrutturazione ed efficientamento energetico delle sedi e degli alloggi di servizio del Corpo nazionale, anche in termini di sicurezza nei luoghi di lavoro e vulnerabilità sismica; – coordinamento e raccordo delle attività dell'Ufficio per la gestione tecnica delle sedi e degli alloggi di servizio; – predisposizione dei capitolati tecnici e degli atti tecnici necessari all'espletamento delle procedure per l'appalto di opere di costruzione e manutenzione nel settore di competenza, anche in supporto alle Direzioni regionali e agli Uffici del Dipartimento; – progettazione, direzione lavori e collaudo di interventi di costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria e adeguamento funzionale delle sedi e degli alloggi di servizio del Corpo nazionale, nei casi in cui l'Amministrazione svolga funzioni di stazione appaltante; – individuazione dei fabbisogni, e collaborazione nell'attività di progettazione ed esecuzione, di iniziative didattiche in ambito centrale e territoriale per la formazione e l'aggiornamento delle figure incaricate di operare nel settore; – sviluppo delle attività di innovazione tecnologica e di sostenibilità ambientale delle sedi e degli alloggi di servizio.
Ufficio per la gestione tecnica delle sedi e degli alloggi di servizio	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione e gestione delle attività tecniche relative alle sedi e agli alloggi di servizio, in raccordo con l'Ufficio per le sedi e gli alloggi di servizio; – gestione e sviluppo del sistema informativo degli edifici del Dipartimento, in raccordo con l'Ufficio per il coordinamento degli uffici informatici, per le esigenze di progettazione e manutenzione delle sedi e degli alloggi di servizio del Corpo nazionale; – gestione dell'energia prodotta da fonti rinnovabili presso le sedi di servizio, ivi compresa la partecipazione del Dipartimento alle comunità energetiche, in raccordo con l'Ufficio per gli appalti pubblici in materia di servizi ausiliari e di funzionamento.

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per il macchinario e le attrezzature	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Direttore centrale nella pianificazione e programmazione tecnico-finanziaria degli acquisti e noleggi di mezzi e attrezzature (con esclusione di quelli destinati al settore aeronautico e aeroportuale); – attività di studio, ricerca e sperimentazione per la redazione di capitolati e atti tecnici necessari all'espletamento delle procedure di gara per l'appalto di forniture e servizi nel settore dei mezzi e delle attrezzature, compresa l'attività di assistenza e consulenza agli altri uffici del Dipartimento, nel settore di competenza; – coordinamento della fase esecutiva dei contratti di forniture e servizi centralizzati; – gestione, controllo e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate alle strutture territoriali e di quelle destinate all'attuazione del programma acquisti e alle spese di funzionamento nel settore mezzi e le attrezzature; – tenuta del registro dei mezzi del Corpo nazionale (con esclusione degli aeromobili) e gestione dei procedimenti di immatricolazione, cancellazione, trasferimenti e fuori uso; – analisi dei guasti, dei sinistri e delle anomalie con conseguente attività di indirizzo alle strutture territoriali; – coordinamento delle attività relative ai Centri di Revisione Mobile (CRM) degli automezzi; – coordinamento delle attività legate all'innovazione tecnologica e alla sostenibilità ambientale nel settore mezzi e attrezzature; – partecipazione all'attività dei Comitati tecnici in materia di normazione, nazionale e comunitaria, nel settore mezzi e attrezzature.
Ufficio per l'equipaggiamento e la protezione individuale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Direttore centrale nella programmazione tecnico-finanziaria relativa all'acquisto degli equipaggiamenti e dei dispositivi di protezione individuale per il personale; – predisposizione, anche in collaborazione con le altre Direzioni centrali, di capitolati tecnici per l'acquisto di equipaggiamenti e dispositivi di protezione individuale per il personale; – coordinamento della fase esecutiva delle forniture centralizzate; – gestione, controllo e monitoraggio delle risorse finanziarie delegate alle strutture territoriali, destinate all'attuazione della programmazione degli acquisti e alle spese di funzionamento per gli equipaggiamenti e i dispositivi di protezione individuale; – formulazione di proposte per l'assegnazione di materiali alle strutture territoriali del Corpo nazionale; – analisi di anomalie, guasti, difettosità dei materiali afferenti al settore di competenza; – proposta, progettazione e conduzione di studi, ricerche, analisi e sperimentazioni nei settori merceologici attinenti all'ambito di competenza, avvalendosi anche di collaborazioni con altre Amministrazioni, Enti, Istituti ed esperti; – partecipazione all'attività dei Comitati tecnici in materia di normazione, nazionale e comunitaria; – sviluppo delle attività di innovazione tecnologica e di sostenibilità ambientale degli equipaggiamenti di protezione individuale.
Ufficio per gli appalti pubblici in materia di servizi ausiliari e di funzionamento	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – supporto al Direttore centrale per la gestione dei servizi di ristorazione del personale e di pulizia delle sedi del Corpo nazionale e del relativo monitoraggio; – gestione della fornitura di buoni pasto per il personale del Corpo nazionale; – gestione della fornitura di energia elettrica, gas, acqua e riscaldamento, per gli uffici centrali e territoriali del Corpo nazionale; – gestione dei capitoli relativi a tasse sui rifiuti, alle spese d'ufficio e di notifica atti per gli Uffici centrali e territoriali del Corpo; – gestione del capitolo relativo alle spese per l'organizzazione dei concorsi esterni e interni, dei ruoli del personale del Corpo nazionale.

Direzione centrale per l'amministrazione generale

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio di coordinamento, per la comunicazione istituzionale e la promozione delle attività del CNVVF	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento delle funzioni di vice Direttore centrale e collaborazione con il Direttore centrale nelle attività di pianificazione e programmazione per l'esercizio delle funzioni tecniche di competenza e per la definizione degli obiettivi gestionali; – coordinamento e raccordo delle attività dell'<i>Ufficio per i presidi presso gli Organi costituzionali e per gli eventi del CNVVF</i> e dell'<i>Ufficio per la promozione e la tutela dell'immagine del CNVVF</i>; – cura dei rapporti con gli Organi costituzionali, per le attività dei Presidi; – coordinamento ed impulso alla sottoscrizione di convenzioni, accordi e protocolli d'intesa, anche con Organismi internazionali, per gli aspetti tecnico-operativi; – promozione e sviluppo delle iniziative per accedere ai fondi e ai programmi finanziati dall'Unione Europea e da organismi internazionali; – coordinamento e indirizzo delle attività per la gestione del sito web istituzionale <i>vigilfuoco.it</i>; – cura e sviluppo dei rapporti con l'Associazione nazionale dei vigili del fuoco e con l'Opera nazionale di assistenza per il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco; – programmazione e coordinamento di iniziative, eventi e cerimonie per la promozione dell'immagine e delle attività del Corpo nazionale, in raccordo con l'<i>Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento</i>; – promozione e sviluppo del <i>merchandising</i>.
Ufficio per i presidi presso gli Organi costituzionali e per gli eventi del CNVVF	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione e gestione dei presidi presso gli Organi costituzionali; – cura dell'organizzazione e della gestione di iniziative, eventi e cerimonie per la promozione dell'immagine e delle attività del Corpo nazionale; – cura delle istruttorie connesse alla sottoscrizione di convenzioni, accordi e protocolli d'intesa, anche con Organismi internazionali, per gli aspetti tecnico-operativi; – cura delle istruttorie tecnico-amministrative connesse all'istituzione di nuove sedi operative del Corpo nazionale.
Ufficio per la promozione e la tutela dell'immagine del CNVVF	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione e gestione delle attività per la promozione e la tutela dell'immagine connessa alle uniformi, alle decorazioni, ai segni distintivi specifici e agli altri segni identificativi del Corpo nazionale; – cura delle autorizzazioni all'uso del logo e degli stemmi del Corpo nazionale e del patrocinio per manifestazioni ed eventi; – gestione funzionale dell'autoparco Dipartimentale; – supporto all'<i>Ufficio II: Studi e innovazione organizzativa per la promozione del Dipartimento</i> per le attività di studio, analisi e consulenza nelle materie di carattere tecnico-generale del Dipartimento anche al fine di assicurarne l'uniforme applicazione nell'ambito delle strutture centrali e territoriali.

Direzione centrale per l'attività ispettiva e gli affari legali

Uffici ispettivi			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio di coordinamento delle politiche di controllo	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – funzioni di vice direttore centrale e collaborazione con il Direttore centrale per l'indirizzo, la programmazione e l'organizzazione dell'attività ispettiva; – coordinamento e raccordo delle attività dell'<i>Ufficio per l'attività di vigilanza ispettiva in materia di sicurezza sul lavoro</i> e dell'<i>Ufficio per l'attività di vigilanza ispettiva in materia di igiene e salute</i>; – coordinamento e gestione, anche su delega dell'Autorità giudiziaria, dell'attività ispettiva a carattere generale, nei riguardi degli Uffici centrali e territoriali del Corpo nazionale, e delle verifiche sui dipendenti del Corpo nazionale, per stati di incompatibilità; – coordinamento e gestione dell'attività ispettiva sui servizi antincendio portuali; – coordinamento delle azioni di pianificazione e monitoraggio dell'attività di vigilanza ispettiva in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro; – coordinamento delle attività di analisi delle risultanze, anche ai fini del miglioramento dell'efficacia dei servizi, ed elaborazione di studi e proposte.
Ufficio per l'attività di vigilanza ispettiva in materia di sicurezza sul lavoro	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, coordinamento e gestione, anche su delega dell'Autorità giudiziaria, dell'attività di vigilanza ispettiva finalizzata al controllo dell'osservanza della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro dei Vigili del fuoco e nelle aree operative e riservate; – analisi delle risultanze dell'attività di vigilanza ispettiva di competenza ed elaborazione di studi e proposte di miglioramento; – attività di studio e ricerca in materia di sicurezza sul lavoro e vigilanza ispettiva, anche in collaborazione con strutture universitarie ed Enti pubblici e privati.
Ufficio per l'attività di vigilanza ispettiva in materia di igiene e salute	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – pianificazione, coordinamento e gestione, anche su delega dell'Autorità giudiziaria, dell'attività di vigilanza ispettiva finalizzata al controllo dell'osservanza della normativa in materia di igiene e salute nei luoghi di lavoro dei Vigili del fuoco e nelle aree operative e riservate; – analisi delle risultanze dell'attività di vigilanza ispettiva di competenza ed elaborazione di studi e proposte di miglioramento; – attività di studio e ricerca in materia di igiene e salute dei lavoratori e vigilanza ispettiva, anche in collaborazione con strutture universitarie ed Enti pubblici e privati.

Ufficio di diretta collaborazione del Dirigente dell'Ufficio I: Affari generali			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio studi e affari legali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Capo Ufficio di Staff, nella gestione delle risorse umane, degli affari generali e delle relazioni sindacali; – attività di studio, indirizzo e supporto legale a favore delle strutture centrali e territoriali del Corpo nazionale, con segnalazione degli orientamenti giurisprudenziali, anche per prevenire il contenzioso, in collaborazione con gli Uffici competenti per materia; – supporto al coordinamento delle attività ispettive, anche mediante interfaccia con le strutture centrali e territoriali del Corpo nazionale;

			– cura, per i settori di competenza della Direzione, dei contributi in materia di atti normativi e di sindacato ispettivo parlamentare, in collaborazione con gli Uffici competenti per materia.
Ufficio di diretta collaborazione del Dirigente dell’Ufficio II: Contenzioso generale			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Consulente per il contenzioso di infortunistica e risorse finanziarie	Dirigente dell’Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Capo dell’Ufficio di staff; – gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di infortunistica operativa e di circolazione dei mezzi VF mediante l’acquisizione dei contributi degli uffici competenti; – gestione delle procedure per il patrocinio legale e per il rimborso delle spese legali al personale dipendente del Corpo nazionale; – monitoraggio, rilevazione ed elaborazione dei dati sull’andamento del contenzioso del Dipartimento; – assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.

Direzione centrale per la salute

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio di coordinamento delle attività sanitarie	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento delle funzioni vicarie del Direttore centrale e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento; supporto nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale; – coordinamento e raccordo delle attività dell'Ufficio per la medicina legale, dell'Ufficio per la medicina del lavoro, dell'Ufficio sanitario per la selezione e la formazione del personale e dell'Ufficio sanitario per le specialità del Corpo nazionale; – supporto al Direttore centrale nelle attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione; – coordinamento e pianificazione delle attività sanitarie in ambito centrale e territoriale; – definizione e monitoraggio degli obiettivi riguardanti il piano di sorveglianza sanitaria, preventiva e periodica, del personale del Corpo nazionale; – supporto alla stipula di contratti, accordi e convenzioni afferenti alla Direzione centrale, in raccordo con gli Uffici di competenza; – organizzazione dell'assistenza sanitaria per il personale impegnato in calamità o interventi di soccorso di grande impatto, anche in ambito internazionale; – coordinamento e gestione dei rapporti con le strutture sanitarie della Polizia di Stato, delle Forze Armate e delle altre Amministrazioni, per gli aspetti di comune interesse; – sviluppo, coordinamento e indirizzo in materia di attività ginniche e motorie, funzionali all'attività di soccorso, e di igiene dell'alimentazione del personale del Corpo nazionale.
Ufficio per la medicina legale	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione delle attività di medicina legale del Corpo nazionale nell'ambito dell'idoneità al servizio, della causa di servizio e della pensionistica privilegiata, delle vittime del dovere ed equiparati, anche mediante raccordo con le strutture sanitarie della Polizia di Stato, delle Forze Armate e delle altre Amministrazioni; – predisposizione di circolari e pareri specialistici in materia di idoneità al servizio, rimborso delle spese mediche per causa di servizio, pensionistica privilegiata, vittime del dovere ed equiparati; – definizione dell'idoneità psico-fisica e attitudinale nei ricorsi avverso la sospensione e la revoca delle patenti VF; – revisione periodica della normativa riguardante i requisiti psico-fisici e attitudinali di accesso e mantenimento nei ruoli del personale del Corpo nazionale; – coordinamento e gestione delle attività medico-legali, nei contenziosi di interesse del Dipartimento; – programmazione e monitoraggio, per gli aspetti di competenza, delle attività degli Uffici sanitari territoriali.
Ufficio per la medicina del lavoro, per la sorveglianza sanitaria e per le attività di medico competente	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione delle attività di medicina del lavoro e di psicologia; – programmazione e monitoraggio, per gli aspetti di competenza, delle attività degli Uffici sanitari territoriali; – indirizzo e coordinamento delle attività di medico competente; – gestione delle attività di sorveglianza sanitaria, preventiva e periodica, per le articolazioni centrali del Dipartimento; – coordinamento e gestione dell'assistenza di tipo psicologico, nel contesto occupazionale e nelle attività di soccorso, anche mediante raccordo con enti convenzionati esterni;

			<ul style="list-style-type: none"> – ricognizione e monitoraggio delle malattie connesse con l’attività svolta dal personale del Corpo nazionale, anche ai fini degli adempimenti previsti dal Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP), e studio dei protocolli di salvaguardia delle condizioni di salute; – studio e realizzazione di progetti finalizzati alla prevenzione e tutela della salute del personale del Corpo nazionale; – coordinamento e gestione degli accertamenti di medicina del lavoro, di tossicologia forense e di biochimica clinica per la tutela della salute del personale del Corpo nazionale, anche mediante raccordo con enti convenzionati esterni.
Ufficio sanitario per la selezione e la formazione del personale	Dirigente dell’Ufficio	Primo dirigente sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione delle attività di accertamento dei requisiti di idoneità psico-fisica e attitudinale per l’accesso ai ruoli del personale del Corpo nazionale; – individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi per l’aggiornamento professionale del personale sanitario del Corpo nazionale e per la predisposizione ed erogazione di programmi formativi e informativi, in materia di tutela della salute nei luoghi di lavoro.
Ufficio sanitario per le specialità del Corpo nazionale	Dirigente dell’Ufficio	Primo dirigente sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – attività di studio e analisi per la definizione e l’aggiornamento dei protocolli di sorveglianza sanitaria del personale specialista del Corpo nazionale; – gestione dell’attività di sorveglianza sanitaria del personale specialista del Corpo nazionale, anche in raccordo con enti esterni; – gestione delle attività di accertamento dei requisiti di idoneità psico-fisica e attitudinale per l’accesso ai ruoli specialistici; – ricognizione e monitoraggio delle malattie connesse con l’attività svolta dal personale specialista del Corpo nazionale.

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio di indirizzo e coordinamento per la sicurezza sul lavoro	Dirigente dell’Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – indirizzo ai datori di lavoro delle strutture centrali e territoriali, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; – coordinamento dei datori di lavoro del Dipartimento e del Corpo nazionale, per l’attuazione delle disposizioni sulla tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro e monitoraggio dell’attuazione delle politiche in materia; – collaborazione con le Direzioni centrali competenti per lo studio e la predisposizione di misure volte al miglioramento dei livelli di sicurezza del personale; – attività di studio, ricerca e monitoraggio degli infortuni sul lavoro, finalizzati all’approfondimento della dinamica infortunistica e alla programmazione degli interventi di prevenzione e protezione, anche ai fini degli adempimenti previsti dal Sistema Informativo Nazionale per la Prevenzione nei luoghi di lavoro (SINP); – predisposizione, coordinamento e attuazione dei piani di formazione e di aggiornamento delle figure del sistema di prevenzione e protezione del Dipartimento e del Corpo nazionale, in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro; – collaborazione con la Direzione Centrale per la Formazione per l’individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi e per la predisposizione ed erogazione di programmi formativi e informativi in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro; – attività di studio e ricerca in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in collaborazione con altre amministrazioni.

Direzione centrale per la programmazione e gli affari economici e finanziari

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio VIII – Affari generali e attività logistico-gestionali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore centrale nella gestione delle risorse umane e degli affari generali; – supporto al Direttore centrale, in qualità di datore di lavoro, per le attività di raccordo con il servizio di prevenzione e protezione; – coordinamento dei servizi logistici e dei servizi informatici per la programmazione e la gestione amministrativo-contabile, per gli aspetti di competenza della Direzione centrale, in raccordo con le strutture dipartimentali interessate e con la Ragioneria Generale dello Stato; – gestione amministrativa e contabile delle procedure relative alle spese postali e alle visite fiscali; – gestione degli adempimenti finanziari connessi al contenzioso dipartimentale e correlati poteri di spesa relativi a liti, risarcimenti e rimborsi per il patrocinio legale; – gestione dei trasferimenti erariali all'Opera Nazionale di Assistenza (ONA) e connesse funzioni di raccordo con il predetto Ente; – supporto al Direttore centrale per la cura degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa anticorruzione e tutela della <i>privacy</i>; – indirizzo e coordinamento degli esiti delle verifiche amministrativo-contabili effettuate nei confronti dei funzionari delegati centrali e territoriali.

**Direzioni regionali e interregionale dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile:
Calabria – Campania – Emilia-Romagna – Lazio – Lombardia – Piemonte – Puglia
Sardegna – Sicilia –Toscana – Veneto e Trentino-Alto Adige**

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per il soccorso pubblico	Dirigente dell'Ufficio	Dirigente superiore	<ul style="list-style-type: none"> – organizzazione, gestione e coordinamento dell'operatività della colonna mobile regionale, anche mediante la predisposizione di esercitazioni di carattere regionale; – gestione dell'attività di mappatura dei rischi, nonché di quella di predisposizione e attuazione dei piani interprovinciali di intervento di soccorso pubblico; – attività di pianificazione, organizzazione e gestione delle reti regionali di telecomunicazione e informatiche, compresa la rete di rilevamento della radioattività ambientale; – coordinamento della sala operativa regionale per la gestione di interventi complessi; – monitoraggio dell'attività di soccorso tecnico urgente svolta dai Comandi e dell'adeguata distribuzione delle risorse, in relazione al rischio territoriale e ai carichi di lavoro attesi su base storica, nel rispetto delle linee di indirizzo emanate dal Dipartimento; – collaborazione con il Direttore regionale nel coordinamento delle componenti specialistiche e specializzate; – diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'assegnazione ai Comandi di mezzi, attrezzature e beni strumentali; – assicurazione, in caso di assenza o impedimento del Direttore regionale, della continuità della gestione finanziaria mediante la sottoscrizione di atti contabili a rilevanza esterna; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Direttore regionale; – cura dell'organizzazione delle attività relative alla lotta agli incendi boschivi, secondo le indicazioni del Direttore Regionale e in raccordo con l'Ufficio interregionale del Servizio AIB competente.
Ufficio per la prevenzione incendi	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'attività di controllo sulle attività a rischio di incidente rilevante; – diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'attività di analisi delle istanze di deroga; – monitoraggio dell'attività di prevenzione incendi in ambito regionale; – coordinamento dell'attività di vigilanza ispettiva svolta dai Comandi in materia di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro; – coordinamento dell'attività di formazione dei professionisti antincendio; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Direttore regionale.

**Direzioni regionali dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile:
Abruzzo – Basilicata – Friuli-Venezia Giulia – Liguria – Marche – Molise – Umbria**

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio per il soccorso pubblico e la prevenzione incendi	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – organizzazione, gestione e coordinamento dell'operatività della colonna mobile regionale, anche mediante la predisposizione di esercitazioni di carattere regionale; – gestione dell'attività di mappatura dei rischi, nonché di quella di predisposizione e attuazione dei piani interprovinciali di intervento di soccorso pubblico; – attività di pianificazione, organizzazione e gestione delle reti regionali di telecomunicazione ed informatiche, compresa la rete di rilevamento della radioattività ambientale; – coordinamento della sala operativa regionale per la gestione di interventi complessi; – monitoraggio dell'attività di soccorso tecnico urgente svolta dai Comandi e dell'adeguata distribuzione delle risorse, in relazione al rischio territoriale e ai carichi di lavoro attesi su base storica, nel rispetto delle linee di indirizzo emanate dal Dipartimento; – collaborazione con il Direttore regionale nel coordinamento delle componenti specialistiche e specializzate; – collaborazione con il Direttore regionale nell'assegnazione ai Comandi di mezzi, attrezzature e beni strumentali; – assicurazione, in caso di assenza o impedimento del Direttore regionale, della continuità della gestione finanziaria mediante la sottoscrizione di atti contabili a rilevanza esterna; – diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'attività di controllo sulle attività a rischio di incidente rilevante; – diretta collaborazione con il Direttore regionale nell'attività di analisi delle istanze di deroga; – monitoraggio dell'attività di prevenzione incendi in ambito regionale; – coordinamento dell'attività di vigilanza ispettiva svolta dai Comandi in materia di sicurezza antincendi nei luoghi di lavoro; – coordinamento dell'attività di formazione dei professionisti antincendio; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Direttore regionale; – cura dell'organizzazione delle attività relative alla lotta agli incendi boschivi, secondo le indicazioni del Direttore Regionale e in raccordo con l'Ufficio interregionale del Servizio AIB competente.

**Direzioni regionali e interregionale dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile:
Calabria – Campania – Emilia-Romagna – Lazio – Lombardia – Marche – Piemonte –Puglia – Sicilia – Toscana – Veneto e Trentino-Alto Adige**

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio territoriale per le attività logistico-gestionali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente logistico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Direttore regionale nella funzione di coordinamento, a livello regionale, delle attività logistico-gestionali afferenti a procedimenti amministrativi, procedure contabili, procedure di gara e gestione della spesa, anche in caso di calamità; – cura delle attività inerenti alla gestione delle risorse umane, degli affari generali, del contenzioso e delle relazioni sindacali, secondo gli indirizzi del Direttore regionale; – cura delle questioni di carattere giuridico-legali, amministrativo e contabile, anche per la formulazione di proposte e l'espressione di pareri, secondo gli indirizzi del Direttore regionale; – supporto al Direttore regionale nell'azione di indirizzo e coordinamento dei Comandi della regione per le questioni normative, contrattuali, amministrative e contabili; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Direttore regionale.

Macroaree interregionali per il servizio AIB:
Nord-ovest (Direzioni regionali: Liguria – Lombardia – Piemonte)
Nord-est (Direzioni regionali/interregionale: Emilia-Romagna – Friuli-Venezia Giulia – Veneto e Trentino-Alto Adige)
Centro 1 (Direzioni regionali: Marche –Toscana – Umbria)
Centro 2 (Direzioni regionali: Abruzzo – Lazio – Sardegna)
Sud 1 (Direzioni regionali: Campania – Molise – Puglia)
Sud 2 (Direzioni regionali: Basilicata – Calabria– Sicilia)

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio interregionale per il servizio AIB	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente AIB	<ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione delle attività della macroarea, secondo gli indirizzi della <i>Direzione centrale per l'emergenza, il soccorso tecnico e l'antincendio boschivo</i>; – collaborazione con i Direttori regionali nei rapporti con le Regioni per il contributo del Corpo nazionale alle strutture AIB regionali; – supporto ai Direttori regionali nella pianificazione e organizzazione del concorso del Corpo nazionale con le Regioni nelle attività di lotta attiva agli incendi boschivi, ivi compresa la individuazione dei presidi rurali, in collegamento con l'<i>Ufficio di raccordo con gli uffici territoriali per il servizio AIB</i>; – supporto nell'organizzazione del coordinamento e dell'impiego operativo dei gruppi di volontariato e delle altre risorse antincendio boschivo presenti sul territorio, nell'ambito di quanto previsto dagli accordi con le Regioni e con gli enti di gestione; – collaborazione con i Direttori regionali nell'attuazione, secondo gli indirizzi forniti dagli Uffici competenti, della formazione e dell'addestramento nel settore AIB del personale del Corpo nazionale nel settore AIB, nonché del volontariato AIB e di altri soggetti inseriti nei sistemi antincendio boschivo regionali; – coordinamento dell'attività di raccolta, elaborazione e monitoraggio dei dati sugli incendi boschivi, di vegetazione e di interfaccia urbano-rurale, secondo gli indirizzi dei Direttori regionali; – collaborazione con i Direttori regionali ai fini dell'espressione dei pareri sulla pianificazione AIB delle aree protette, secondo gli indirizzi dell'<i>Ufficio per la pianificazione e il coordinamento del servizio AIB</i>; – svolgimento, sulla base degli indirizzi forniti dagli Uffici competenti, dell'attività di ricerca e studio per la lotta attiva agli incendi boschivi, di vegetazione e di interfaccia urbano rurale.

Macroaree interregionali per le attività sanitarie:
Nord-ovest (Direzioni regionali: Liguria – Lombardia – Piemonte)
Nord-est (Direzioni regionali/interregionale: Emilia-Romagna – Friuli-Venezia Giulia – Veneto e Trentino-Alto Adige)
Centro (Direzioni regionali: Abruzzo – Lazio – Marche – Sardegna – Toscana – Umbria)
Sud (Direzioni regionali: Basilicata – Calabria – Campania – Molise – Puglia – Sicilia)

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio interregionale per le attività sanitarie	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente sanitario	<ul style="list-style-type: none"> – coordinamento e gestione, secondo gli indirizzi della <i>Direzione centrale per la salute</i>, delle attività sanitarie della macroarea; – coordinamento, in raccordo con i datori di lavoro della macroarea, delle attività di sorveglianza sanitaria, prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori, anche mediante stipula di accordi e convenzioni con enti e professionisti esterni; – coordinamento e gestione dei piani di intervento sanitario e di supporto psicologico negli stati di emergenza e calamità del territorio della macroarea; – gestione diretta o designazione del rappresentante dell'Amministrazione presso gli organi medico-legali collegiali a cui afferiscono gli Uffici della macroarea nelle procedure di accertamento dell'idoneità al servizio del personale e dei benefici inerenti alla causalità di servizio, alla pensionistica privilegiata, alle vittime del dovere ed equiparati; – individuazione del fabbisogno di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività sanitarie nell'ambito della macroarea e supporto agli Uffici delle Direzioni regionali competenti per le attività finalizzate all'acquisizione; – coordinamento e gestione delle attività di rilevazione ed analisi dei dati statistici di pertinenza sanitaria per le sedi di competenza.

**Comando dei vigili del fuoco:
Roma**

Posto di funzione			Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico	Qualifica	
Ufficio del dirigente vicario	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento funzioni vicarie del Comandante e sua sostituzione in caso di assenza o impedimento, e supporto nel coordinamento delle attività di competenza del Comando; – collaborazione con il Comandante nelle attività d'istituto; – coordinamento degli affari generali e nel monitoraggio del controllo di gestione, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nell'organizzazione dei servizi di soccorso; – collaborazione con il Comandante per l'organizzazione del servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale; – coordinamento e direzione degli uffici di gestione delle risorse umane, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – diretta collaborazione con il Comandante nella gestione operativa del servizio di soccorso in ambito territoriale sub-provinciale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Comandante.
Ufficio per i beni e le risorse logistiche e strumentali	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Comandante nelle attività d'istituto; – coordinamento e direzione degli uffici per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nella gestione operativa del servizio di soccorso in ambito territoriale sub-provinciale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Comandante.
Ufficio per la prevenzione incendi e la formazione	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Comandante nelle attività d'istituto; – coordinamento del servizio di prevenzione incendi, con firma degli atti di rilevanza esterna, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – coordinamento dell'attività di formazione, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nella gestione operativa del servizio di soccorso in ambito territoriale sub-provinciale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Comandante.

Comandi dei vigili del fuoco: Milano – Napoli – Torino			
Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio del dirigente vicario	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento funzioni vicarie del Comandante, sostituendolo in caso di assenza o impedimento, e supporto nel coordinamento delle attività di competenza del Comando; – collaborazione con il Comandante nelle attività d'istituto; – coordinamento degli affari generali e nel monitoraggio del controllo di gestione, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nell'organizzazione dei servizi di soccorso; – collaborazione con il Comandante per il funzionamento del servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale; – coordinamento e direzione degli uffici di gestione delle risorse umane, logistiche e strumentali, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nella gestione operativa del servizio di soccorso in ambito territoriale sub-provinciale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Comandante.
Ufficio per la prevenzione incendi e la formazione	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – collaborazione con il Comandante nelle attività d'istituto; – coordinamento del servizio di prevenzione incendi, con firma degli atti di rilevanza esterna, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – coordinamento dell'attività di formazione, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nella gestione operativa del servizio di soccorso in ambito territoriale sub-provinciale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Comandante.

**Comandi dei vigili del fuoco:
Ancona – Bari – Bergamo – Bologna – Brescia – Cagliari – Catania – Catanzaro - Firenze – Genova - Palermo
Perugia – Reggio Calabria – Salerno – Sassari – Trieste– Varese – Venezia – Verona**

Posto di funzione			Funzioni
<i>Ufficio dirigenziale</i>	<i>Incarico</i>	<i>Qualifica</i>	
Ufficio del dirigente vicario	Dirigente dell'Ufficio	Primo dirigente	<ul style="list-style-type: none"> – svolgimento funzioni vicarie del Comandante, sostituendolo in caso di assenza o impedimento, e supporto nel coordinamento delle attività di competenza del Comando; – collaborazione con il Comandante nelle attività d'istituto; – coordinamento degli affari generali e nel monitoraggio del controllo di gestione, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nell'organizzazione dei servizi di soccorso; – collaborazione con il Comandante per il funzionamento del servizio di salvataggio e antincendio aeroportuale, negli aeroporti per i quali è previsto il predetto servizio da parte del Corpo nazionale; – coordinamento e direzione degli uffici di gestione delle risorse umane, logistiche e strumentali, secondo gli indirizzi forniti dal Comandante; – collaborazione con il Comandante nella gestione operativa del servizio di soccorso in ambito territoriale sub-provinciale; – svolgimento di ulteriori funzioni e compiti espressamente assegnati o delegati dal Comandante.

Allegato II

La Tabelle 20, 21, 22, 23, 24 contenute nel presente allegato sostituiscono le Tabelle 20, 21, 22, 23 e 24 dell'allegato A del decreto ministeriale 23 luglio 2020 di individuazione dei posti di funzione di livello dirigenziale non generale da conferire ai viceprefetti ed ai viceprefetti aggiunti nell'ambito degli Uffici centrali del Ministero dell'Interno.

La Tabella 24-*bis* contenuta nel presente allegato è inserita dopo la Tabella 24 dell'allegato A del medesimo decreto ministeriale 23 luglio 2020

**Dipartimento dei Vigili del fuoco, del soccorso
pubblico e della difesa civile**

TABELLA 20

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – **UFFICI DI DIRETTA**
COLLABORAZIONE CON IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta il Capo Dipartimento nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento degli Uffici del Dipartimento mediante l'acquisizione e l'elaborazione degli elementi strumentali all'azione del Capo Dipartimento e nel coordinamento funzionale con gli Uffici di diretta collaborazione. A tal fine cura il raccordo con gli uffici di diretta collaborazione del Ministro. Sovrintende alla programmazione delle attività di comunicazione e cura le relazioni esterne ed i rapporti con l'Ufficio stampa del Ministro. Promuove l'elaborazione di studi, analisi, previsioni e orientamenti strategici; pianifica le attività per il miglioramento dell'organizzazione e della logistica degli Uffici centrali del Dipartimento. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali del Dipartimento. Dirige il cerimoniale e la segreteria del Capo Dipartimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e personale	Viceprefetto	Coordina gli affari generali, la programmazione e la gestione delle attività concernenti le risorse umane del Dipartimento. Predispone atti e provvedimenti per il conferimento di incarichi e funzioni ai dirigenti della carriera prefettizia ed ai dirigenti di II fascia dell'Area I dell'Amministrazione civile dell'interno nell'ambito del Dipartimento. Assicura il supporto al Capo Dipartimento nella valutazione della performance dei medesimi dirigenti sulla base delle relazioni annuali e delle risultanze del controllo di gestione. Coadiuvava il Capo ufficio di staff, sostituendolo in caso di assenza o impedimento.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le risorse umane	Viceprefetto aggiunto	Cura gli atti ed i provvedimenti relativi all'assegnazione e alla gestione del personale non dirigente dell'Amministrazione civile dell'interno e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco presso gli Uffici centrali del Dipartimento nonché la relativa gestione, fornendo consulenza giuridica e amministrativa per le attività di competenza dell'Ufficio. Assicura l'attività di studio e approfondimenti giuridici di particolare interesse per l'attività istituzionale del Dipartimento. Collabora alle attività per il miglioramento dell'organizzazione e del sistema informativo degli uffici di diretta collaborazione. Cura l'istruttoria per il conferimento di onorificenze al "merito della Repubblica italiana". Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza.

Ufficio II: Affari legislativi e parlamentari	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Supporta il Capo Dipartimento nella gestione degli affari legislativi nelle materie attribuite alla competenza del Dipartimento e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco assicurando la collaborazione con l'Ufficio affari legislativi e relazioni parlamentari. Sovrintende e coordina l'attività di predisposizione e definizione dei provvedimenti normativi ordinari e straordinari. Coordina l'attività legislativa del Dipartimento e le questioni di legittimità costituzionale. Cura la formazione e la trasposizione nell'ordinamento nazionale degli atti dell'Unione europea. Sovrintende alla predisposizione delle risposte agli atti di sindacato ispettivo.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni normative ordinamentali	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di ordinamento del Dipartimento e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco in raccordo con le Direzioni centrali. Svolge attività di analisi normativa e concorre alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo ufficio di staff nella formazione e trasposizione nell'ordinamento nazionale degli atti dell'Unione europea e nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni normative della difesa civile e del soccorso pubblico	Viceprefetto	Cura le attività normative in materia di difesa civile, protezione civile, soccorso pubblico e antincendio in raccordo con le Direzioni centrali. Svolge attività di analisi normativa e concorre alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo nelle materie di competenza. Coadiuva il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli atti di sindacato ispettivo	Viceprefetto aggiunto	Svolge attività di monitoraggio dei lavori parlamentari. Provvede alla trattazione degli atti di sindacato ispettivo e delle audizioni parlamentari. Coadiuva il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.
Ufficio III: Relazioni Sindacali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Cura la gestione delle relazioni sindacali relative al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, nonché quelle relative al personale dell'Amministrazione civile dell'interno in servizio presso il Dipartimento. Segue i procedimenti negoziali per la sottoscrizione delle ipotesi di accordi sindacali del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e ne cura l'attuazione. Coordina le attività relative alla stipula degli accordi integrativi nazionali e degli accordi decentrati del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura le attività relative alla contrattazione integrativa del personale dell'Amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento.

	Dirigente in posizione di staff: consulente per le relazioni sindacali	Viceprefetto aggiunto	Cura le questioni attinenti al rispetto della normativa in materia sindacale e alla garanzia dei diritti relativi. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza e fornisce consulenza in materia sindacale.
Ufficio IV: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Cura le attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione. Supporta gli uffici del Dipartimento nei processi connessi al ciclo della performance. Cura i rapporti con l'OIV e con il referente della performance sulle attività del Dipartimento. Cura le attività di studio e analisi per la determinazione degli strumenti di misurazione degli obiettivi e dell'attività del Dipartimento. Cura l'attività di analisi dei risultati di gestione. Cura l'attività di rendicontazione nei confronti degli organi competenti.

Totale: 7 viceprefetti e 3 viceprefetti aggiunti

TABELLA 21

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – **DIREZIONE CENTRALE PER LA DIFESA CIVILE E LE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Coordinamento e attività di protezione civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenze o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Cura la gestione, unitaria e coordinata, dell'organizzazione degli affari generali e sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale.</p> <p>Svolge attività di raccordo istituzionale con il Dipartimento della protezione civile.</p> <p>Sovrintende e coordina l'assegnazione delle risorse finanziarie stanziata per l'allestimento e l'implementazione delle Sale operative integrate di difesa civile e protezione civile.</p> <p>Sovrintende alla pianificazione e all'organizzazione della rete dei Centri assistenziali di pronto intervento.</p> <p>È responsabile della segreteria di sicurezza.</p> <p>Supporta il Direttore centrale nelle attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la pianificazione delle attività di protezione civile e dei Centri assistenziali di pronto intervento (CAPI)	Viceprefetto	<p>Svolge attività di indirizzo, di supporto tecnico-giuridico e di consulenza alle Prefetture-UTG sulle iniziative del Dipartimento della protezione civile, in materia di protezione civile.</p> <p>Programma, in raccordo con il Dipartimento della protezione civile, le attività di protezione civile di competenza delle Prefetture-UTG, supportandone il raccordo con le altre articolazioni dipartimentali interessate.</p> <p>Cura la pianificazione, l'organizzazione e il coordinamento dei CAPI, assicurandone il raccordo con le Prefetture-UTG.</p> <p>Promuove e sviluppa progetti finalizzati in materia di protezione civile.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le attività di protezione civile	Viceprefetto aggiunto	<p>Procede all'assegnazione delle risorse finanziarie stanziata per l'allestimento e l'implementazione delle Sale operative integrate di difesa civile e protezione civile.</p> <p>Cura le attività operative relative ai CAPI, anche nelle emergenze.</p> <p>Elabora progetti mirati all'ottimizzazione dell'organizzazione dei Centri, nonché per l'impiego degli operatori e delle risorse strumentali.</p> <p>Svolge attività di ricerca e consulenza per lo sviluppo di software gestionali da impiegare in situazioni emergenziali.</p>

Ufficio II Difesa civile	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge attività di raccordo interistituzionale e interfunzionale delle attività di difesa civile delle Prefetture-UTG e dei corrispondenti uffici delle amministrazioni dello Stato nel quadro delle iniziative di gestione delle crisi assunte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in relazione agli impegni della Nazione in ambito internazionale.</p> <p>Coordina le attività di pianificazione civile e di cooperazione civile-militare.</p> <p>È responsabile della segreteria della Commissione interministeriale tecnica della difesa civile (CITDC), anche sovrintendendo all'organizzazione dei lavori per le pianificazioni e le esercitazioni.</p> <p>Assicura gli adempimenti relativi alla partecipazione del Dipartimento al Nucleo interministeriale situazione e pianificazione (NISP), garantendo il necessario raccordo informativo.</p> <p>Assicura la formazione e l'aggiornamento sulla difesa civile presso le Scuole di alta formazione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le relazioni comunitarie e internazionali	Viceprefetto	<p>Cura le relazioni internazionali della Direzione centrale ed i rapporti con i Comitati e organismi costituiti in ambito internazionale, in particolare eurounitario e NATO, anche in materia di programmazione e pianificazione di esercitazioni internazionali di difesa civile.</p> <p>Sovrintende all'organizzazione dei lavori della CITDC in materia di pianificazioni ed esercitazioni internazionali.</p> <p>Coordina le attività volte alla stipula di accordi bilaterali e multilaterali.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le attività di difesa civile	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la programmazione, l'organizzazione e l'attuazione di esercitazioni nazionali di difesa civile, in raccordo con il Capo ufficio di staff.</p> <p>Cura la predisposizione di accordi bilaterali e multilaterali.</p> <p>Assicura il raccordo con la Centrale DC 75 nel caso di gestione delle crisi.</p> <p>Svolge attività di verifica sulla conformità delle pianificazioni di difesa civile delle Prefetture-UTG alle pianificazioni nazionali.</p> <p>Promuove e sviluppa progetti in materia di difesa civile.</p>

Totale: 4 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti

TABELLA 22

 DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – DIREZIONE CENTRALE
 PER LE RISORSE UMANE

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Politiche del personale e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento, e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Collabora con il Direttore centrale nella programmazione generale e nell'attuazione delle politiche di gestione del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Cura la gestione degli affari generali della Direzione centrale.</p> <p>Cura la tenuta della matricola del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, compresa la banca dati matricolare.</p> <p>Sovrintende alla gestione dei sistemi informativi della Direzione centrale.</p> <p>Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale.</p> <p>Assicura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni e dei dati relativi al personale a supporto delle politiche di gestione delle risorse umane.</p> <p>Cura l'istruttoria delle promozioni per merito straordinario. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p>
	Dirigente in posizione distaff. responsabile per le questioni ordinamentali	Viceprefetto	<p>Svolge attività di consulenza, studio e ricerca su questioni ordinamentali in materia di personale di ruolo e volontario e su ogni altro profilo di competenza della Direzione centrale. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nel raccordo degli uffici della Direzione centrale e in ogni altra attività di competenza. Cura l'istruttoria delle onorificenze e delle benemerienze al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.</p> <p>Cura le relazioni con gli uffici di staff del Dipartimento, predisponendo gli atti e le risposte alle interrogazioni parlamentari.</p> <p>Sovrintende e coordina le procedure di promozione a ruolo aperto e degli scatti convenzionali.</p> <p>Sovrintende al procedimento di rilascio delle tessere di riconoscimento.</p> <p>Predisporre i provvedimenti di collocamento in posizione di comando e di fuori ruolo.</p>
Ufficio II: Assunzioni e mobilità del personale non dirigente	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Coordina e pianifica le procedure di assunzione e di mobilità del personale non dirigente operativo, specialista, tecnico-professionale e di rappresentanza. Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità del personale appartenente ai ruoli dei vigili del fuoco e di mobilità del personale appartenente ai ruoli dei capi squadra e capi reparto, specialisti e non specialisti. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.</p>

	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assunzioni e della mobilità del personale direttivo	Viceprefetto	Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità del personale appartenente ai ruoli dei direttivi e specialisti. Cura gli adempimenti relativi alla progressione di carriera del personale appartenente ai ruoli dei direttivi. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nel coordinamento e nella pianificazione generale e in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assunzioni e della mobilità del personale non direttivo dei ruoli tecnico-professionali e di rappresentanza	Viceprefetto aggiunto	Cura la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle procedure di assunzione e di mobilità del personale appartenente ai ruoli degli ispettori tecnico-professionali, degli operatori ed assistenti, e ai ruoli di rappresentanza. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio III: Personale appartenente ai ruoli dei dirigenti.	Dirigente in posizione di staff: responsabile dei dirigenti	Viceprefetto	Pianifica e gestisce le procedure relative alle progressioni in carriera, promozioni mediante scrutinio per merito comparativo e al conferimento degli incarichi dirigenziali. Collabora nel procedimento di valutazione del personale appartenente ai ruoli dei direttivi. Supporta il Comitato nelle attività di valutazione dei dirigenti. Sovrintende alle attività di segreteria del Consiglio di amministrazione. Cura lo stato giuridico del personale dirigente. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
Ufficio IV: Stato giuridico e trasferimenti temporanei del personale	Capo ufficio staff	Viceprefetto	Coordina gli adempimenti relativi allo stato giuridico del personale. Cura i procedimenti relativi alle richieste dei benefici previsti dalla legge n.104/92, dal decreto legislativo n. 267/2000 e dal decreto legislativo n. 151/2001. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dello stato giuridico	Viceprefetto	Cura i procedimenti concernenti le cessazioni dal servizio per collocamento a riposo, decadenza e dispensa, le cause di servizio, la concessione di: aspettative, distacchi sindacali, permessi per motivi di studio, congedi straordinari, nonché la trattazione delle istanze di lavoro a tempo parziale e i procedimenti relativi alle assenze per malattia di durata superiore ai 18 mesi e ai transiti nei ruoli tecnico professionali. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile delle assegnazioni temporanee	Viceprefetto aggiunto	Cura i procedimenti relativi alle assegnazioni temporanee per motivi personali e per esigenze di servizio; provvede alle assegnazioni temporanee presso i presidi degli Organi costituzionali. Coadiuvava il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.

Ufficio V: Concorsi	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Pianifica e coordina le attività dell'Ufficio e assicura l'unitarietà di indirizzo, programmando le risorse occorrenti. Sovrintende alla programmazione e all'organizzazione delle procedure concorsuali di accesso e di riqualificazione. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi pubblici	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure di accesso ai ruoli del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco; provvede alla convocazione dei candidati alle visite mediche e ai corsi di formazione. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile della gestione dei concorsi interni	Viceprefetto aggiunto	Gestisce le procedure relative ai concorsi interni. Cura la convocazione ai corsi di formazione. Provvede alla predisposizione delle eventuali graduatorie finali e all'assegnazione alle sedi di servizio. Coadiuva il Capo ufficio di staff in ogni attività di competenza.
Ufficio VI: disciplina del personale	Dirigente	Viceprefetto	Cura la gestione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale di ruolo e volontario, fornendo indirizzi e assistenza anche alle strutture centrali e territoriali. Provvede alla gestione, al monitoraggio, alla rilevazione e all'elaborazione dei dati relativi alla materia disciplinare. Cura gli adempimenti necessari al funzionamento della Commissione di disciplina. Fornisce i contributi in materia di contenzioso da trasmettere alla competente Direzione centrale.

Totale: 9 viceprefetti e 4 viceprefetti aggiunti

TABELLA 23

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - DIREZIONE CENTRALE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA, LA DIGITALIZZAZIONE E PER I BENI E LE RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Pianificazione, consulenza contrattuale e affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale. Sovrintende alla rilevazione e alla pianificazione dei fabbisogni e delle risorse. Contribuisce alla definizione di protocolli di intesa, di proposte normative e redige pareri preventivi sulla legittimità delle convenzioni stipulate dal Corpo nazionale, per la parte di competenza. Sovrintende all'attività di consulenza in materia contrattuale. Sovrintende alla gestione dei flussi documentali della Direzione centrale. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza in materia contrattuale	Viceprefetto aggiunto	Sovrintende all'esercizio delle funzioni di Ufficiale rogante; cura la tenuta del registro di repertorio e gli adempimenti connessi alla registrazione dei contratti. Fornisce consulenza giuridica per l'attività contrattuale, anche agli Uffici territoriali del Corpo nazionale. Coadiuvava il Capo ufficio di staff nella predisposizione di pareri di carattere giuridico-legale nelle materie di interesse e in ogni altra attività di competenza.
Ufficio II: Gestione degli alloggi di servizio e dei contratti di locazione degli immobili	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Supporta il Direttore centrale nella programmazione e nell'elaborazione di indirizzi nelle attività di competenza. Cura la gestione amministrativo - contabile in materia di contratti di locazione passiva degli immobili delle sedi di servizio del Corpo nazionale. Assolve alla gestione amministrativo - contabile in materia di alloggi di servizio e di allocazione dei ponti radio del Corpo nazionale. Coordina i contributi degli uffici, ai fini dell'elaborazione della relazione da trasmettere alla competente Direzione centrale in materia di contenzioso.

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 24

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – **DIREZIONE CENTRALE PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE**

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali e relazioni internazionali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Cura le relazioni esterne e le relazioni internazionali in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto.</p> <p>Cura le attività propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali in materia di assetti societari nei settori di competenza.</p> <p>Coordina la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, anche con Organismi internazionali per gli aspetti giuridico - amministrativi.</p> <p>Cura i rapporti istituzionali con gli Organi costituzionali.</p> <p>Coordina le attività di promozione e sponsorizzazione di competenza della Direzione centrale.</p> <p>Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.</p>
	Dirigente in posizione di staff: responsabile dell'attività di studio e accordi	Viceprefetto aggiunto	<p>Cura la predisposizione di convenzioni, accordi e protocolli di intesa, anche con Organismi internazionali per gli aspetti giuridico - amministrativi. Svolge attività di studio e collaborazione a progetti di interesse europeo e partecipa a conferenze e comitati nelle materie di interesse.</p> <p>Coadiuvava il Capo ufficio di staff nelle altre attività di competenza dell'Ufficio.</p>
Ufficio II: Studi e innovazione organizzativa per la promozione del Dipartimento	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	<p>Svolge attività di studio, analisi e consulenza nelle materie di carattere generale del Dipartimento. In raccordo con l'Ufficio di Gabinetto assicura l'uniforme applicazione nel Dipartimento delle discipline generali, promuovendo strategie innovative di sviluppo organizzativo per l'attuazione delle stesse.</p> <p>Cura le attività per l'attuazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di trasparenza e anticorruzione.</p>

Totale: 2 viceprefetti e 1 viceprefetto aggiunto

TABELLA 24-BIS

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE – **DIREZIONE CENTRALE**
PER L'ATTIVITA' ISPETTIVA E GLI AFFARI LEGALI

Posto di funzione		Qualifica	Funzioni
Ufficio dirigenziale	Incarico		
Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Svolge funzioni vicarie del Direttore centrale, sostituendolo in caso di assenza o impedimento, e lo supporta nel coordinamento delle attività di competenza della Direzione centrale e nel raccordo dei relativi uffici. Assicura la gestione dei flussi documentali per gli archivi della Direzione centrale. Cura i contenziosi di maggiore rilievo, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti. Assicura l'indirizzo unitario nell'attività di studio e supporto legale a favore delle strutture centrali e territoriali. Supporta il Direttore centrale nell'attività di pianificazione, programmazione e controllo di gestione.
Ufficio II: Contenzioso generale	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordina le attività dell'ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo alle controversie di interesse generale del Dipartimento non attribuite ad altri Uffici della Direzione nonché di carattere risarcitorio, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti. Cura le procedure connesse alla costituzione di parte civile dell'Amministrazione e le procedure di riscossione coattiva dei crediti. Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
Ufficio III: Contenzioso delle risorse umane	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordina le attività dell'ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale relativo alle controversie nei confronti del personale di ruolo e volontario del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti. Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso concorsuale	Viceprefetto aggiunto	Cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di procedure concorsuali e di riqualificazione del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti. Coadiuvato il Capo ufficio di staff. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.

Ufficio IV: Contenzioso contrattuale	Dirigente dell'ufficio	Viceprefetto	Coordina le attività dell'ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia contrattuale, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti. Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
Ufficio V: Contenzioso afferente alle Risorse Finanziarie	Capo ufficio di staff	Viceprefetto	Coordina le attività dell'Ufficio e cura la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di ordinamenti retributivi, previdenziali e assistenziali al personale, mediante l'acquisizione dei contributi degli uffici competenti. Fornisce i contributi di competenza per l'attività di studio e supporto legale. Fornisce assistenza giuridico-legale alle strutture centrali e territoriali.
	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso retributivo, previdenziale e assistenziale	Viceprefetto aggiunto	Collabora con il Capo ufficio di staff nella gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di ordinamenti retributivi, previdenziali e assistenziali al personale.

Totale: 5 viceprefetti e 2 viceprefetti aggiunti



Il Ministro dell'Interno

segue: ALLEGATO 2 – Viceprefetti fascia D (Ministero)

**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO,
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**

Ufficio di diretta collaborazione con il Capo del Dipartimento

Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Capo ufficio di staff
Ufficio II: Affari legislativi e parlamentari	Capo ufficio di staff
Ufficio III: Relazioni sindacali	Capo ufficio di staff
Ufficio IV: Pianificazione, programmazione e controllo di gestione	Dirigente dell'ufficio



Il Ministro dell'Interno

segue: ALLEGATO 2 – Viceprefetti fascia D (Ministero)

Direzione centrale per la difesa civile e le attività di protezione civile

Ufficio I: Coordinamento e attività di protezione civile	Capo ufficio di staff
Ufficio II: Difesa civile	Capo ufficio di staff

Direzione centrale per le risorse umane

Ufficio I: Politiche del personale e affari generali	Capo ufficio di staff
--	-----------------------

Direzione centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali

Ufficio I: Pianificazione, consulenza contrattuale e affari generali	Capo ufficio di staff
--	-----------------------

Direzione centrale per l'amministrazione generale

Ufficio I: Affari generali e relazioni internazionali	Capo ufficio di staff
---	-----------------------

Direzione centrale per l'attività ispettiva e gli affari legali

Ufficio I: Affari generali	Capo ufficio di staff
----------------------------	-----------------------



Il Ministro dell'Interno

segue: ALLEGATO 3 – Viceprefetti aggiunti fascia F (Ministero)

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

Direzione centrale per la difesa civile e le attività di protezione civile

Ufficio I: Coordinamento e attività di protezione civile	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le attività di protezione civile
--	--

Direzione centrale per l'innovazione tecnologica, la digitalizzazione e per i beni e le risorse logistiche e strumentali

Ufficio I: Pianificazione, consulenza contrattuale e affari generali	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e la consulenza in materia contrattuale
--	---

Direzione centrale per l'attività ispettiva e gli affari legali

Ufficio III: Contenzioso delle risorse umane	Dirigente in posizione di staff: consulente per il contenzioso concorsuale e sindacale
--	--



Il Ministro dell'Interno

*segue: ALLEGATO 4 – Viceprefetti fascia D:
incarichi di particolare rilevanza (Ministero)*

**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO,
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**

Uffici di diretta collaborazione con il Capo del Dipartimento

Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento

Capo ufficio di staff



Il Ministro dell'Interno

*segue: ALLEGATO 6 – Viceprefetti fascia E:
incarichi di particolare rilevanza (Ministero)*

**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO,
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**

Uffici di diretta collaborazione con il Capo del Dipartimento

Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento	Dirigente in posizione di staff: responsabile per gli affari generali e personale
Ufficio II: Affari legislativi e parlamentari	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le questioni normative ordinamentali



Il Ministro dell'Interno

*segue: ALLEGATO 6 – Viceprefetti fascia E:
incarichi di particolare rilevanza (Ministero)*

Direzione centrale per la difesa civile e le attività di protezione civile

Ufficio I: Coordinamento e attività di protezione civile	Dirigente in posizione di staff: responsabile per la pianificazione delle attività di protezione civile e dei Centri assistenziali di pronto intervento (CAPI)
Ufficio II: Difesa civile	Dirigente in posizione di staff: responsabile per le relazioni comunitarie e internazionali

Direzione centrale per le risorse umane

Ufficio II: Assunzioni e mobilità del personale non dirigente	Capo ufficio di staff
Ufficio IV: Stato giuridico e trasferimenti temporanei del personale	Capo ufficio di staff
Ufficio V: Concorsi	Capo ufficio di staff

Direzione centrale per l'attività ispettiva e gli affari legali

Ufficio II: Contenzioso generale	Capo ufficio di staff
----------------------------------	-----------------------