



CONAPO

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO

Prot. n. 1385/6104

ROMA, '26 NOV. 2014

Ai Sigg. Direttori Centrali
del Dipartimento

Ai Sigg. Direttori Regionali ed Interregionali
dei Vigili del Fuoco

Ai Sigg. Comandanti Provinciali
dei Vigili del Fuoco

LORO SEDI

e p.c. Al Signor Dirigente Generale
Capo del Corpo Nazionale
dei Vigili del Fuoco

SEDE

Oggetto: Attività ispettiva sulle strutture centrali e territoriali del Dipartimento –
Processo di pianificazione gestionale 2015.

L'Ufficio Centrale Ispettivo espleta attività ispettiva ordinaria sulla base di programmazioni annuali e pluriennali, ovvero straordinaria, anche su delega dell'Autorità Giudiziaria o della Corte dei Conti.

Le finalità istituzionali di tale attività ispettiva sono connesse al perseguimento del rispetto dei principi di buon andamento, efficienza, efficacia ed economicità della Pubblica Amministrazione e al raggiungimento di specifici obiettivi predeterminati dal Ministro dell'Interno, mirati a realizzare interventi volti a garantire la legalità, l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso lo sviluppo dei piani e delle misure di prevenzione e repressione della corruzione, incentivando, in un'ottica coerente con il programma di riduzione strutturale della spesa, iniziative volte alla diminuzione dei costi e al recupero di risorse.

Per la realizzazione di tali finalità, anche in ottemperanza con quanto disposto dall'Atto Programmatico dello scrivente per l'anno 2014, che indica tra gli obiettivi gestionali quello di "potenziare i controlli ispettivi", nonché alla relativa pianificazione pluriennale, è stato predisposto un sistema di linee guida per l'attività ispettiva ordinaria nel quale sono definite le



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO

regole di carattere etico e procedurale cui deve ispirarsi ciascun soggetto interessato, integrate da criteri, modalità di attuazione e modelli di verifica, oltreché di autoverifica, quale utile occasione di ausilio e di stimolo per indirizzare, anche con l'adozione di eventuali correttivi, le scelte di direzione nell'ambito delle competenze istituzionali.

Le linee guida allegate alla presente saranno valutate sul territorio nel corso delle visite ispettive programmate per il prossimo anno, al fine di migliorarne l'utilità e l'efficacia, anche in relazione a possibili ampliamenti delle stesse.

IL CAPO DIPARTIMENTO
(Di Pace)

h



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

LINEE GUIDA DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA ORDINARIA (INTERNAL AUDITING)



NOVEMBRE 2014



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Indice

1. Premessa	3
2. Definizioni	3
3. Obiettivi.....	4
4. Principali fonti normative	5
5. Criteri generali.....	6
6. L'attività generale	7
7. Fasi procedurali.....	9
8. Valenza ed efficacia della relazione ispettiva	11
9. Deontologia dell'auditor	11



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

1. PREMESSA

L'attività ispettiva interna relativa alle strutture centrali e territoriali di questo Dipartimento, quale strumento diretto di conoscenza e di verifica sul campo di situazioni reali, particolarmente utile per promuovere sia politiche orientate ad aggiornare e migliorare il servizio ai cittadini ed alle imprese, sia l'azione amministrativa, ha rilevanti finalità di interesse pubblico generale.

Le indicazioni che seguono hanno quindi lo scopo di esplicitare le regole di carattere etico e procedurale ai vari soggetti interessati e dare indicazioni affinché l'azione ispettiva sia considerata non più mera funzione di "controllo", ma un'utile occasione di ausilio e di stimolo per indirizzare, con l'adozione di eventuali correttivi, le scelte di direzione nell'ambito delle competenze istituzionali, anche in funzione del raggiungimento di obiettivi programmati e nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità della Pubblica Amministrazione.

Al fine di rendere organico e coordinato lo svolgimento di tale attività, si è ritenuto utile, anche sulla base dell'esperienza pregressa, predisporre un sistema di linee guida di riferimento, definendo criteri, modalità di attuazione e check list (*Allegato 1*).

2. DEFINIZIONI

E' da sottolineare come l'attività ispettiva, nella dottrina giuridica prevalente, possa essere definita quale *"procedimento amministrativo istruttorio, articolato in atti giuridici e operazioni non cadenzate da una rigida sequenza temporale, caratterizzato da incisive finalità acquisitive e di controllo autoritativo su fatti e atti messi in atto da soggetti appartenenti all'Amministrazione, sulla base di una potestà espressamente riconosciuta dall'ordinamento a tutela di specifici interessi primari e finalizzata ad acquisire elementi valutativi di fatti, regole, attività"*¹ e di *"subprocedimento servente rispetto ad un più ampio procedimento di controllo destinato, di regola, a sfociare in un provvedimento di amministrazione attiva avente rilevanza esterna"*².

¹ Vito Tenore - L'ispezione amministrativa ed il suo procedimento, Milano, Giuffrè, 1999

² Vito Tenore - Il procedimento di controllo ispettivo -



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

In tale ottica si ritengono applicabili, per quanto compatibili, le disposizioni vigenti ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

L'attività ispettiva interna può essere distinta in ordinaria e straordinaria.

L'attività ispettiva ordinaria, espletata di iniziativa dell'Ufficio Centrale Ispettivo, è pianificata in ambiti temporali prefissati con una cadenza massima triennale; viene svolta sulla base di *auditing*, finalizzato ad ottenere conoscenze e riscontri sul campo, soprattutto a carattere esplorativo e generale, ma anche relativo a specifici settori.

L'attività ispettiva straordinaria, a carattere occasionale, parziale e mirato, effettuata su delega del Capo Dipartimento, oltre che dell'Autorità giudiziaria o della Corte dei Conti, può dare luogo ad *indagini interne*, principalmente rivolte a fatti e comportamenti del personale, ad *inchieste amministrative*, finalizzate ad analizzare, in modo puntuale, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, delle unità organizzative centrali e territoriali del Dipartimento, ovvero di alcune articolazioni interne di esse, infine ad *inchieste generali*, relative a fatti di rilevanza nazionale, ovvero in presenza di un'attività eccezionale o complessa di indagine.

Le presenti linee guida sono relative alla sola attività di ispezione ordinaria interna (*internal auditing*), esclusa quella ai sensi del D.Lgs. 81/'08, nonché della Legge 930/'80 .

3. OBIETTIVI

Preliminarmente si ritiene di dover meglio precisare che le finalità istituzionali di tale attività ordinaria interna, a carattere generale, sono mirate alla verifica del corretto espletamento dell'attività d'istituto e dell'azione amministrativa di maggior rilevanza nei rapporti con il cittadino e con l'utenza (Soccorso Tecnico Urgente e Prevenzione) e a carattere interno amministrativo-contabile (Logistica, Personale e Ragioneria), nel rispetto dei citati principi di buon andamento e di imparzialità della Pubblica Amministrazione e del raggiungimento di obiettivi specifici predefiniti dell'Amministrazione.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

4. PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative di riferimento sono di seguito elencate.

- 1 Costituzione della Repubblica Italiana – Art. 97: “[...]. *I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione*”;
- 2 Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”;
- 3 Decreto Presidente della Repubblica 30 giugno 1972, n. 748 “Disciplina delle funzioni dirigenziali nelle Amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo”;
- 4 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- 5 Legge 14 gennaio 1994, n. 20 “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti”;
- 6 Legge 23 dicembre 1996, n. 662 (art. 1, comma 62), “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”;
- 7 Decreto del Ministro dell'Interno 22 dicembre 1997, n. 518 “Regolamento recante norme sull'espletamento di funzioni ispettive nell'ambito del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco”
- 8 Circolare Procura Generale Corte dei Conti – N.I.C./16 del 28/02/1998;
- 9 Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- 10 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art. 20) “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- 11 Decreto del Presidente della Repubblica, 7 settembre 2001, n. 398 (art. 6) “Regolamento recante l'organizzazione degli uffici centrali di livello dirigenziale generale del Ministero dell'Interno”;



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

- 12 Direttiva 2/7/2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di attività di ispezione;
- 13 Decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 2002, n. 314 “Regolamento recante individuazione degli uffici dirigenziali periferici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco”;
- 14 Legge 16 gennaio 2003, n. 3 “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”;
- 15 Decreto Legislativo 13/10/2005, n. 217, “Ordinamento del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco a norma dell’articolo 2 della legge 30 settembre 2004, n. 252”;
- 16 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- 17 Nota del Procuratore Generale presso la Corte dei Conti del 02/8/2007;
- 18 Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64 (artt. 7, 14, 15, 16, 17, 25, 26, 31, 52) “Regolamento di servizio del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, ai sensi dell’articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217”;
- 19 Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- 20 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

5. CRITERI GENERALI

Un auditing (ovvero un programma di auditing) è pianificato e proceduralizzato, nel senso che preventivamente occorre chiarire, tra gli altri, il suo svolgimento, il campo di applicazione, le responsabilità, le modalità operative ed inoltre deve anche essere specificato l’auditor o il team di auditing, le persone da sentire, il luogo, la data, ecc.

I risultati e l’esito complessivo del processo devono essere documentati attraverso una relazione finale (*audit report*), che deve riportare, fra le risultanze generali, anche le irregolarità e le anomalie, laddove riscontrate, nonché la permanenza di deficienze o irregolarità precedentemente rilevate, oltre ad eventuali proposte atte ad eliminarle.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Si ritiene di dover precisare che anche tale attività di *internal auditing* può dare luogo a procedimenti per l'accertamento di responsabilità di carattere disciplinare, contabile, patrimoniale, civile e penale, nonché di eventuale sussistenza di cause di incompatibilità ambientale e/o funzionale.

Quanto ai criteri ed elementi rispetto ai quali il verificatore elabora l'audit report finale, si ricordano in particolare:

- l'analisi di tutti i dati oggettivi, preventivamente acquisiti relativi a tutti gli ambiti gestionali e operativi, con lo svolgimento di eventuali controlli all'atto del sopralluogo;
- la verifica del grado di conformità dell'azione dirigenziale, cioè il rispetto di leggi, normative e istruzioni vigenti;
- l'accertamento dell'efficacia di azioni correttive intraprese a seguito di attività ispettive o di auditing precedenti.

In ogni caso, l'auditor o il relativo team deve essere oggettivo, imparziale e, soprattutto, non deve avere conflitti di ruolo con l'oggetto dell'auditing, cioè non deve avere responsabilità dirette sulla struttura valutata.

6. L'ATTIVITA' GENERALE

L'ispezione si concretizza in una serie di attività materiali tendenti all'esame degli ambienti, della documentazione e all'audizione di persone, attraverso l'obiettiva acquisizione degli elementi di fatto.

L'acquisizione delle evidenze, fondata sul principio del contraddittorio, è basata su sopralluoghi presso le strutture ed i locali, esame della documentazione (prospetti e relazioni) richiesta ed acquisita, visione dei contenuti degli specifici software di settore (prevenzione incendi, gestione automezzi comando, personale e competenze, ecc.), audizioni di personale, ecc.

L'accesso ispettivo ha carattere autoritativo, ma deve essere strettamente pertinente e non eccedente rispetto all'incarico e ai compiti attribuiti.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

L'auditor ha potestà di accesso ai dati sensibili e personali in possesso della struttura, ma dovrà avere cura di garantirne la riservatezza. Dovrà acquisire informazioni procedendo, laddove necessario, a verifiche e riscontri, non esprimere valutazioni personali e pareri, far notare le eventuali irregolarità e anomalie, suggerendo eventualmente gli idonei correttivi, alla luce della normativa e delle disposizioni vigenti, non anticipare le conclusioni se non a chi ha disposto il sopralluogo.

Durante l'attività di verifica, il dirigente locale deve informare il personale interessato in merito all'attività che si sta svolgendo, assegnare ai vari responsabili degli uffici il compito di assistere il verificatore, fornire allo stesso le risorse necessarie per assicurare uno svolgimento efficace ed efficiente della verifica, consentire l'accesso ai propri uffici e fornire la documentazione e gli elementi secondo quanto richiesto. Il personale dell'ufficio oggetto di attività ispettiva, anche nel caso in cui non vi sia un rapporto di dipendenza gerarchica, ha il dovere di assidua e solerte collaborazione al quale l'impiegato deve sempre ispirare la propria condotta nell'interesse dell'Amministrazione per il pubblico bene. Gli eventuali rifiuti o silenzi devono essere verbalizzati e valutati. Restano fermi il diritto/dovere di rimostranza, la generale applicazione della disciplina sugli ordini illegittimi, la possibilità di consegnare atti e/o documenti, nonché di richiedere approfondimenti e/o audizioni.

L'audit report, nel quale dovranno essere riportate le eventuali irregolarità e anomalie, dovrà essere firmata sia dall'auditor che dal locale dirigente, al quale andrà peraltro consegnata una copia.

Le conclusioni andranno rappresentate esclusivamente a chi ha disposto la visita.

Nel caso in cui l'attività sia svolta da un Collegio Ispettivo, non è necessaria la contestuale presenza di tutti gli ispettori alle varie incombenze, specificando in ogni caso, di volta in volta, gli assenti, nel verbale.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

7. FASI PROCEDURALI

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati è necessario che l'attività si svolga secondo procedure unificate per l'acquisizione e la raccolta delle evidenze, per l'espletamento dell'attività di auditing in loco e della redazione dell'audit report.

7.1 Attività propedeutica

L'attività propedeutica si svolge con le seguenti modalità:

- circa un mese prima della verifica sul posto, l'Ufficio Centrale Ispettivo comunica al Dirigente dell'Ufficio interessato, nonché al Dirigente Generale competente per territorio, la disposta attività di verifica, dando contestualmente comunicazione del nominativo che effettuerà l'attività di auditing;
- entro 15 giorni dalla ricezione il dirigente della struttura in auditing invia tutti i dati richiesti;
- prima del sopralluogo, l'auditor effettua una disamina delle evidenze acquisite e predispone anche la lista degli indicatori da verificare in loco.

7.2 Verifica in loco

Si svolge con le modalità di seguito elencate:

- viene indetta una riunione preliminare di apertura con il dirigente dell'Ufficio in verifica ed, eventualmente, con i suoi collaboratori allo scopo di:
 - o comunicare gli obiettivi della verifica;
 - o indicare le procedure e le modalità che verranno utilizzate;
 - o individuare i referenti interni dell'ufficio;
 - o predisporre un planning dell'attività da svolgere;
 - o rappresentare le esigenze logistico/organizzative del verificatore;
- vengono effettuate verifiche a campione dei dati comunicati in precedenza;



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

- vengono comunicati all'Ufficio delegante, da parte dell'auditor, eventuali fatti nuovi che vanno al di là dell'oggetto dell'auditing individuato dalla lettera d'incarico.

7.3 Conclusione dell'attività

L'attività di verifica in loco si conclude con le modalità sottoelencate.

- viene elaborato, in contraddittorio con il locale dirigente, un audit report, che viene anche sottoscritto da quest'ultimo;
- l'auditor redige in un secondo tempo le conclusioni che trasmetterà all'Ufficio delegante, unitamente all'audit report;
- l'Ufficio Centrale Ispettivo valuterà l'attività effettuata e, se del caso, richiederà eventuali approfondimenti e/o integrazioni;
- lo stesso Ufficio Centrale Ispettivo invierà le risultanze al Capo Dipartimento ed al Capo del Corpo per gli eventuali provvedimenti ritenuti opportuni.

7.4 Monitoraggio degli adempimenti

Nel caso in cui gli Uffici del Dipartimento, in base alle conclusioni, rappresentino al Dirigente della struttura oggetto di auditing di adottare appropriati accorgimenti per eliminare le anomalie riscontrate, quest'ultimo dovrà comunicare, anche all'Ufficio Centrale Ispettivo, le misure adottate e la definizione dei correttivi intrapresi.

Si precisa che, ove emergano profili di responsabilità conclamata, l'auditor dovrà interessare direttamente l'Autorità Giudiziaria, in ordine a fatti penali, e la Procura Regionale della Corte dei Conti, in caso di danno erariale, dandone comunicazione allo stesso Ufficio Centrale Ispettivo. Nei casi in cui è invece necessaria una valutazione in relazione alla sussistenza di profili di responsabilità penale e/o contabile, la questione sarà sottoposta al Capo Dipartimento per il tramite del Direttore dell'Ufficio Centrale Ispettivo per le conseguenti determinazioni.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

8. VALENZA ED EFFICACIA DELLA RELAZIONE ISPETTIVA

In ordine alla validità ed all'efficacia giuridica dell'azione ispettiva, si ritiene di dover riportare i principi generali dettati dalla sentenza espressa in adunanza del Consiglio di Stato del 19 dicembre 2006, secondo cui essa *“riveste natura di atto dovuto ma non assume, al di là della sua funzione tipica, i caratteri di provvedimento in senso proprio, tant'è che è destinata agli organi competenti dell'Amministrazione, investiti di poteri decisionali e, quindi, della facoltà di adottare misure ed interventi idonei. ... Ne consegue che la relazione ispettiva non è idonea autonomamente a determinare conseguenze giuridiche nella sfera dell'interessato ...”*.

La dottrina vigente sostiene quindi il concetto secondo cui nessun valore vincolante assumono la parte logico - critica dell'audit report e le eventuali conclusioni, liberamente valutabili dall'Amministrazione o dall'Autorità giudiziaria o dalla Corte dei Conti.

9. DEONTOLOGIA DELL'AUDITOR

Si riportano in Allegato 2 i principali contenuti della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Prot. 2567/M2 del 2 luglio 2002, relativi alle varie attività di ispezione.

CONAPO



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

ALLEGATO 1

CHECK LIST PER ATTIVITÀ DI INTERNAL AUDITING

Novembre 2014

CONAPO



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

A. REPORT VERIFICHE PRECEDENTI

Prospetto 1

Risultanze delle ispezioni effettuate nel triennio precedente e nell'anno in corso, anche da parte di Uffici Ispettivi esterni. Riferimento agli atti per l'attuazione di prescrizioni impartite.

Report delle verifiche precedenti					
<i>Periodo</i>	<i>Ente ispettivo</i>	<i>Data verbale</i>	<i>Verbale allegato</i>	<i>Data nota per adempimento prescrizioni</i>	<i>Nota allegata</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>
			<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>		<input type="checkbox"/> <i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>no</i>

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

B. INFORMAZIONI GENERALI SUL TERRITORIO

Prospetto 2

Dati generali relativi alla regione	
Area territorio competenza (km ²)	
Numero province	
Numero comuni	
Popolazione regione (totale)	
Densità abitativa regione (ab/km ²)	

Note

Prospetto 3

Dati generali relativi alla provincia	
Area territorio competenza (km ²)	
Numero comuni	
Popolazione provincia (totale)	
Densità abitativa provincia (ab/km ²)	
Popolazione città capoluogo	
Densità abitativa città (ab/km ²)	

Note

Prospetto 4

Descrizione delle principali caratteristiche naturali e antropiche del territorio, criticità e rischi connessi

Note

Prospetto 5

Descrizione dei principali eventi (macro- e micro-emergenze) verificatisi nel territorio nel triennio precedente l'indagine conoscitiva e nell'anno in corso

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 8

Sintetiche indicazioni circa le disposizioni e le comunicazioni al personale

Sintetiche indicazioni con particolare riferimento a:

1. Disposizioni di servizio

- *modulistica utilizzata;*
- *compilazione;*
- *sottoscrizione;*
- *modalità di comunicazione al personale;*
- *orario di esposizione;*
- *periodo e modalità di esposizione;*
- *conservazione;*
- *allegare copia/e a titolo di esempio.*

2. Ordini del giorno

- *modulistica utilizzata;*
- *compilazione;*
- *sottoscrizione;*
- *modalità di comunicazione al personale;*
- *orario di esposizione;*
- *periodo e modalità di esposizione;*
- *conservazione;*
- *allegare copia/e a titolo di esempio.*

3. Fogli di servizio:

- *modulistica utilizzata;*
- *compilazione;*
- *sottoscrizione;*
- *modalità di comunicazione al personale;*
- *orario di esposizione;*
- *periodo e modalità di esposizione;*
- *conservazione;*
- *allegare copia/e a titolo di esempio.*

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

SEDI DI SERVIZIO E INFRASTRUTTURE

Prospetto 10

Report sedi ed infrastrutture di servizio		
N.	Denominazione sede	Indirizzo

Note

Prospetto 11

Dati generali per ogni sede di servizio (permanente, volontaria e mista)					
Sede N.					
Denominazione sede					
Tipologia *					
Destinazione d'uso					
Numero (stanze/locali)					
Proprietà					
Area coperta (mq)					
N. unità (media anno precedente)					
Canone annuo					
Consumi biennio precedente (solo per le spese del Dipartimento)		20...		20 ...	
		€/mq	€/persona	€/mq	€/persona
	
	
	
<input type="checkbox"/> Energia elettrica <input type="checkbox"/> Gas <input type="checkbox"/> Acqua <input type="checkbox"/> Altri impianti produzione energia	
Stato manutenzione (Giudizio dirigente)					

* permanente (P), volontaria (V) o mista (M)



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 12

Spese servizi	
Sede N.	
Denominazione sede	
Spese servizio energia elettrica	Energia elettrica (ripetere per ogni contatore della sede) <ul style="list-style-type: none">○ Titolare spesa○ Numero contatore (POD)○ Azienda distributrice○ Lettura contatore○ Data lettura○ Consumo kW (anno precedente)○ Spesa anno precedente
Spese servizio gas	Gas (ripetere per ogni contatore della sede) <ul style="list-style-type: none">○ Titolare spesa○ Numero contatore (Matricola)○ Azienda distributrice○ Lettura contatore○ Data lettura○ Consumo m³ (anno precedente)○ Spesa anno precedente
Spese servizio acqua	Gas (ripetere per ogni contatore della sede) <ul style="list-style-type: none">○ Titolare spesa○ Numero contatore○ Azienda distributrice○ Lettura contatore○ Data lettura○ Consumo m³ (anno precedente)○ Spesa anno precedente



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 13

Situazione alloggiativa			
Alloggi individuali			
N.	Indirizzo	c.i. *	altro
Foresterie (specificare sede e indirizzo)			
Alloggi collettivi (specificare sede e indirizzo)			
Altra tipologia alloggiativa (specificare sede e indirizzo)			

* connesso incarico

Note

Prospetto 14

Dati generali per ogni infrastruttura alloggiativa	
N.	
C/O sede (denominazione e indirizzo)	
Proprietà	
Tipologia *	
Superficie e numero stanze (se alloggio)	
Indicare libero o occupato (se alloggio)	
Se posti letto, specificare esistenti / occupati / disponibili / ... /
Area coperta (mq)	
Canone mensile	
Titolare della spesa per i servizi (energia elettrica, gas, acqua)	

* alloggio individuale (a.i.), foresteria (f), alloggio collettivo (a.c.), altra tipologia (a.t.)



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 15

Eventuali sedi in fase di progetto e/o realizzazione				
N.	Sede*	Tipologia**	Proprietà	Area coperta (mq)

* denominazione sede

** permanente, volontaria o mista

Note

Prospetto 16

Modalità di controllo degli accessi alle sedi di servizio <i>(Precisare le modalità di effettuazione della sorveglianza degli accessi, allegando le disposizioni impartite in merito)</i>

Note

Prospetto 17

Videosorveglianza nelle sedi di servizio <i>(Relazione in merito alla eventuale presenza di sistemi di videosorveglianza delle sedi, alle procedure di installazione e di gestione, alla segnaletica installata)</i>

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 18

Resoconto sintetico bilancio manutenzione sedi e infrastrutture di servizio nel triennio precedente				
Anno	Capitolo	Fondi disponibili	Spese Totali	Differenza
20 ...				
20 ...				
20 ...				

Note

Prospetto 19

Presenza reti Wireless
<i>(Relazionare in merito alla eventuale presenza e modalità di utilizzo di reti wireless, con particolare riferimento ai sistemi di sicurezza)</i>

Note

Prospetto 20

Risparmio energetico
<i>(Relazionare in merito all'attuazione di provvedimenti o tecniche in materia di risparmio energetico ed eventuali analisi successive relative ai risparmi)</i>

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

PARCO MEZZI (DI TERRA, D'ACQUA, DI VOLO)

Prospetto 21

MEZZI DI TERRA (SITUAZIONE GENERALE)						
N.	Tipo	Acronimo	Targa	Data Immatricolaz.	Data Assegnaz.	Km percorsi

Note

Prospetto 22

APS						
	Fino a 20.000 km	≥ 20.000 fino a 50.000 km	≥ 50.000 fino a 100.000 km	≥ 100.000 fino a 150.000 km	≥ 150.000 fino a 200.000 km	≥ 200.000
Numero						
Non efficienti						
<input type="radio"/> fermi per manutenzione						
<input type="radio"/> fermi per guasto						
<input type="radio"/> fermi per incidente						
<input type="radio"/> tempi medi di fermo						
Attesa Fuori Uso						
Età media						

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 23

AS						
	Fino a 20.000 km	≥ 20.000 fino a 50.000 km	≥ 50.000 fino a 100.000 km	≥ 100.000 fino a 150.000 km	≥ 150.000 fino a 200.000 km	≥ 200.000
Numero						
Non efficienti						
<input type="radio"/> fermi per manutenzione						
<input type="radio"/> fermi per guasto						
<input type="radio"/> fermi per incidente						
<input type="radio"/> tempi medi di fermo						
Attesa Fuori Uso						
Età media						

Note

Prospetto 24

AG						
	Fino a 20.000 km	≥ 20.000 fino a 50.000 km	≥ 50.000 fino a 100.000 km	≥ 100.000 fino a 150.000 km	≥ 150.000 fino a 200.000 km	≥ 200.000
Numero						
Non efficienti						
<input type="radio"/> fermi per manutenzione						
<input type="radio"/> fermi per guasto						
<input type="radio"/> fermi per incidente						
<input type="radio"/> tempi medi di fermo						
Attesa Fuori Uso						
Età media						

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 25

ABP						
	Fino a 20.000 km	≥ 20.000 fino a 50.000 km	≥ 50.000 fino a 100.000 km	≥ 100.000 fino a 150.000 km	≥ 150.000 fino a 200.000 km	≥ 200.000
Numero						
Non efficienti						
<input type="radio"/> fermi per manutenzione						
<input type="radio"/> fermi per guasto						
<input type="radio"/> fermi per incidente						
<input type="radio"/> tempi medi di fermo						
Attesa Fuori Uso						
Età media						

Note

Prospetto 26

VEETTURE (COMPRESI FUORISTRADA)						
	Fino a 20.000 km	≥ 20.000 fino a 50.000 km	≥ 50.000 fino a 100.000 km	≥ 100.000 fino a 150.000 km	≥ 150.000 fino a 200.000 km	≥ 200.000
Numero						
Non efficienti						
<input type="radio"/> fermi per manutenzione						
<input type="radio"/> fermi per guasto						
<input type="radio"/> fermi per incidente						
<input type="radio"/> tempi medi di fermo						
Attesa Fuori Uso						
Età media						

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 27

ALTRI VEICOLI						
	Fino a 20.000 km	≥ 20.000 fino a 50.000 km	≥ 50.000 fino a 100.000 km	≥ 100.000 fino a 150.000 km	≥ 150.000 fino a 200.000 km	≥ 200.000
Numero						
Non efficienti						
<input type="radio"/> fermi per manutenzione						
<input type="radio"/> fermi per guasto						
<input type="radio"/> fermi per incidente						
<input type="radio"/> tempi medi di fermo						
Attesa Fuori Uso						
Età media						

Note

Prospetto 28

Bilancio delle spese sostenute per gestione automezzi, materiale tecnico e d'officina nel triennio precedente – Anno 20...	
N.	Fondi disponibili
	Acquisto carburante
	Manutenzione mezzi e materiale tecnico
	Spese pneumatici
	Spese carrozzeria
	Spese totali
	Differenza 20...

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 29

Bilancio delle spese sostenute per gestione automezzi, materiale tecnico e d'officina nel triennio precedente – Anno 20...		
N.	Fondi disponibili	
	Acquisto carburante	
	Manutenzione mezzi e materiale tecnico	
	Spese pneumatici	
	Spese carrozzeria	
	Spese totali	
	Differenza 20...	

Note

Prospetto 30

Bilancio delle spese sostenute per gestione automezzi, materiale tecnico e d'officina nel triennio precedente – Anno 20...		
N.	Fondi disponibili	
	Acquisto carburante	
	Manutenzione mezzi e materiale tecnico	
	Spese pneumatici	
	Spese carrozzeria	
	Spese totali	
	Differenza 20...	

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 31

MEZZI DI ACQUA (SITUAZIONE GENERALE)				
N.	Tipo	Eventuale targa	Età o data immatricolaz.	Data Assegnazione

Note

Prospetto 32

DATI PARTICOLARI MEZZI D'ACQUA	
Numero	
Non efficienti	
<input type="radio"/> fermi per manutenzione	
<input type="radio"/> fermi per guasto	
<input type="radio"/> fermi per incidente	
<input type="radio"/> tempi medi di fermo	
Attesa Fuori Uso	
Età media	

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 33

VELIVOLI (SITUAZIONE GENERALE)				
N.	Tipo	Eventuale targa	Età o data immatricolaz.	Data Assegnazione

Note

Prospetto 34

DATI PARTICOLARI VELIVOLI	
Numero	
Non efficienti	
<input type="radio"/> fermi per manutenzione	
<input type="radio"/> fermi per guasto	
<input type="radio"/> fermi per incidente	
<input type="radio"/> tempi medi di fermo	
Attesa Fuori Uso	
Età media	

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 35

SITUAZIONE CARBURANTI E LUBRIFICANTI						
Descrizione	Carburanti (litri)				Lubrificanti (litri)	
	Super	Verde	Gasolio	Avio	Vetture	Altri mezzi
Consumi triennio						
20... (totale)						
di cui <i>Tessera Card</i>						
<i>Buoni carburante</i>						
<i>Cisterne</i>						
20... (totale)						
di cui <i>Tessera Card</i>						
<i>Buoni carburante</i>						
<i>Cisterne</i>						
20... (totale)						
di cui <i>Tessera Card</i>						
<i>Buoni carburante</i>						
<i>Cisterne</i>						

Note

Prospetto 36

SITUAZIONE INCIDENTI STRADALI NELL'ULTIMO TRIENNIO E NELL'ANNO IN CORSO					
N.	Tipo veicolo	Targa	Data sinistro	Importo danno (reale o presunto in €)	Sintetica nota sullo stato amministrativo contabile

Note

Prospetto 37

Parere del Dirigente in merito alle eventuali criticità relative alla gestione delle risorse logistiche e strumentali

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

E. RISORSE UMANE

Prospetto 38

Disposizioni di servizio e Ordini del giorno, a carattere generale e particolare, che regolamentano l'organizzazione, l'attività d'istituto e l'azione amministrativa, anche con riferimento alla successiva attività contabile, dell'ufficio.

Elenco dei provvedimenti organizzativi emanati e delle disposizioni impartite			
Tipo*	N°	Data	Oggetto

* Riportare Dds se Disposizione di servizio o Odg se Ordine del giorno

Note

Prospetto 39

Dotazioni organiche del ruolo dei dirigenti e dei direttivi				
Qualifica	Organico teorico	Organico reale	Differenze	
			n.	%
Dirigente Generale				
Dirigente Superiore				
Primo Dirigente				
Direttore Vicedirigente Antincendi				
Direttore Antincendi				
Direttore Vicedirigente Medico				
Direttore Medico				
Direttore Vicedirigente Ginnico Sportivo				
Direttore Ginnico Sportivo				
TOTALE				

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 40

Dotazioni organiche del ruolo degli ispettori e dei sostituti direttori antincendio				
Qualifica	Organico teorico	Organico reale	Differenze	
			n.	%
Sostituto Direttore Antincendi Capo				
Sostituto Direttore Antincendi				
Ispettore Antincendi Esperto				
Ispettore Antincendi				
Vice Ispettore Antincendi				
TOTALE				

Note

Prospetto 41

Dotazioni organiche del ruolo dei capi reparto, dei capi squadra e dei vigili				
Qualifica	Organico teorico	Organico reale	Differenze	
			n.	%
Capo Reparto Esperto				
Capo Reparto				
Capo Squadra Esperto				
Capo Squadra				
Vigile del fuoco Coordinatore				
Vigile del fuoco Esperto				
Vigile del fuoco Qualificato				
Vigile del fuoco				
TOTALE				

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 42

Dotazioni organiche dei ruoli tecnici informatici				
Qualifica	Organico teorico	Organico reale	Differenze	
			n.	%
Funzionario Tecnico Inform. Direttore Vice Dirig.				
Funzionario Tecnico Informatico Direttore				
Funzionario Tecnico Informatico Vice Direttore				
Sostituto Direttore Tecnico Informatico Capo				
Sostituto Direttore Tecnico Informatico				
Collaboratore Tecnico Informatico Esperto				
Collaboratore Tecnico Informatico				
Vice Collaboratore Tecnico Informatico				
TOTALE				

Note

Prospetto 43

Prospetto numerico del personale dei ruoli amministrativo e amministrativo-contabile				
Qualifica	Organico teorico	Organico reale	Differenze	
			n.	%
Funzionario Amm. Contabile Direttore Vice Dirig.				
Funzionario Amm. Contabile Direttore				
Funzionario Amm. Contabile Vice Direttore				
Sostituto Direttore Amm. Contabile Capo				
Sostituto Direttore Amm. Contabile				
Collaboratore Amm. Contabile Esperto				
Collaboratore Amm. Contabile				
Vice Collaboratore Amm. Contabile				
TOTALE				

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 44

Prospetto numerico del personale dei ruoli degli assistenti e degli operatori				
<i>Qualifica</i>	<i>Organico teorico</i>	<i>Organico reale</i>	<i>Differenze</i>	
			n.	%
Assistente capo				
Assistente				
Operatore Esperto				
Operatore Professionale				
Operatore Tecnico				
Operatore				
TOTALE				

Note:

Prospetto 45

Organici di cui ai Prospetti da 39 a 44 temporaneamente in servizio presso altra sede (diversa da quella di assegnazione)					
	N. unità	Qualifica	Sede di destinazione	Specifiche della disposizione	Periodo di assenza
TOTALE

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 46

Organici di cui ai Prospetti da 39 a 44 temporaneamente in servizio presso la sede oggetto di auditing					
	N. unità	Qualifica	Sede di provenienza	Specificità della disposizione	Periodo di comando
TOTALE

Note

Prospetto 47

Numero unità parzialmente non idoneo ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 217/2005					
	N. unità	Qualifica	Sede	Ufficio / Settore di assegnazione	Turno
TOTALE

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 48

Organici a turno giornaliero o differenziato del ruolo dei capi reparto e dei capi squadra e dei vigili permanenti					
	N. unità	Qualifica	Sede	Ufficio / Settore di assegnazione	Turno
TOTALE

Note

Prospetto 49

Prospetto numerico del personale operativo specialistico									
Specializzazioni	Teorico			Reale			dei quali Istruttori		
	CR	CS	VP	CR	CS	VP	CR	CS	VP
<i>Porto</i>									
<i>Nucleo sommozzatori</i>									
<i>Reparto volo</i>									
<i>Nucleo TLC</i>									

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 50

Prospetto numerico del personale operativo con altra qualificazione									
Tipologia qualificazione	Teorico (se previsto)			Reale			dei quali Istruttori		
	CR	CS	VP	CR	CS	VP	CR	CS	VP
<i>Aeroportuali</i>									
<i>Cinofili</i> <i>- di cui volontari-</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>GOS</i>									
<i>Istruttori professionali</i>							---	---	---
<i>NBCR 2 liv.</i>									
<i>NBCR 3 liv.</i>									
<i>N.C.P. (Coordinamento opere provvisionali)</i>									
<i>NR</i>									
<i>SA</i>									
<i>SAF 2A</i>									
<i>SAF 1B</i>									
<i>SAF 2B</i>									
<i>SAF 2B (c/o Reparto volo)</i>									
<i>TAS</i>									
<i>USAR</i>									

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 51

Ripartizione dotazione organica del personale operativo patentato												
Personale operativo a turnazione 12/24 - 12/48												
Qual.	Capo Reparto Esperto			Capo Reparto			Capo Squadra Esperto			Capo Squadra		
Cat. Pat.												
N.												
Qual.	Vigile Coordinatore			Vigile Esperto			Vigile Qualificato			Vigile del Fuoco		
Cat. Pat.												
N.												
Personale ad orario giornaliero												
Qual.	Capo Reparto Esperto			Capo Reparto			Capo Squadra Esperto			Capo Squadra		
Cat. Pat.												
N.												
Qual.	Vigile Coordinatore			Vigile Esperto			Vigile Qualificato			Vigile del Fuoco		
Cat. Pat.												
N.												
Personale ad orario differenziato												
Qual.	Capo Reparto Esperto			Capo Reparto			Capo Squadra Esperto			Capo Squadra		
Cat. Pat.												
N.												
Qual.	Vigile Coordinatore			Vigile Esperto			Vigile Qualificato			Vigile del Fuoco		
Cat. Pat.												
N.												
Personale con altra tipologia di orario												
Qual.	Capo Reparto Esperto			Capo Reparto			Capo Squadra Esperto			Capo Squadra		
Cat. Pat.												
N.												
Qual.	Vigile Coordinatore			Vigile Esperto			Vigile Qualificato			Vigile del Fuoco		
Cat. Pat.												
N.												

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 52

Prospetto numerico complessivo del personale operativo di ruolo, non specialista, per ogni sede di servizio, permanente e mista								
Sede 1, 2, 3, 4,								
Personale operativo a turnazione 12/24 – 12/48								
Qualifica	Organico teorico	Organico reale	Carenze (n. / %)	di cui n. Autisti 3 [^] / 4 [^]				
Capo Reparto Esperto								
Capo Reparto								
Capo Squadra Esperto								
Capo Squadra								
Vigile del fuoco Coordinatore								
Vigile del fuoco Esperto								
Vigile del fuoco Qualificato								
Vigile del fuoco								
TOTALE								
Personale ad orario giornaliero								
	CR	CRE	CS	CSE	VC	VE	VQ	VF
N.								
Personale a turno differenziato								
	CR	CRE	CS	CSE	VC	VE	VQ	VF
N.								
Personale con altre tipologie d'orario								
	CR	CRE	CS	CSE	VC	VE	VQ	VF
N.								

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 53

Prospetto numerico del personale operativo di ruolo con qualificazione,
non specialista, per ogni sede di servizio, permanente e mista

Sede

Tipologia qualificazione	Teorico (se previsto)			Reale			dei quali Istruttori		
	CR	CS	VP	CR	CS	VP	CR	CS	VP
<i>Aeroportuali</i>									
<i>Cinofili</i> <i>- di cui volontari-</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>GOS</i>									
<i>Istruttori professionali</i>							---	---	---
<i>NBCR 2 liv.</i>									
<i>NBCR 3 liv.</i>									
<i>N.C.P. (Coordinamento opere provvisionali)</i>									
<i>NR</i>									
<i>SA</i>									
<i>SAF 2A</i>									
<i>SAF 1B</i>									
<i>SAF 2B</i>									
<i>SAF 2B (c/o Reparto volo)</i>									
<i>TAS</i>									
<i>USAR</i>									

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 54

Prospetto numerico del personale per regione e provincia di residenza			
REGIONI			
ABRUZZO		MOLISE	
BASILICATA		PIEMONTE	
CALABRIA		PUGLIA	
CAMPANIA		SARDEGNA	
EMILIA ROMAGNA		SICILIA	
FRIULI VENEZIA GIULIA		TOSCANA	
LAZIO		TRENTINO	
LIGURIA		UMBRIA	
LOMBARDIA		VALLE D'AOSTA	
MARCHE		VENETO	
PROVINCE			
AGRIGENTO		GENOVA	POTENZA
ALESSANDRIA		GORIZIA	PRATO
ANCONA		GROSSETO	RAGUSA
AOSTA		IMPERIA	RAVENNA
AREZZO		ISERNIA	REGGIO CALABRIA
ASCOLI PICENO		LA SPEZIA	REGGIO EMILIA
ASTI		L'AQUILA	RIETI
AVELLINO		LATINA	RIMINI
BARI		LECCE	ROMA
BELLUNO		LECCO	ROVIGO
BENEVENTO		LIVORNO	SALERNO
BERGAMO		LODI	SASSARI
BIELLA		LUCCA	SAVONA
BOLOGNA		MACERATA	SIENA
BOLZANO		MANTOVA	SIRACUSA
BRESCIA		MASSA CARRARA	SONDRIO
BRINDISI		MATERA	TARANTO
CAGLIARI		MESSINA	TERAMO
CALTANISSETTA		MILANO	TERNI
CAMPOBASSO		MODENA	TORINO
CASERTA		NAPOLI	TRAPANI
CATANIA		NOVARA	TRENTO
CATANZARO		NUORO	TREVISO
CHIETI		ORISTANO	TRIESTE
COMO		PADOVA	UDINE
COSENZA		PALERMO	VARESE
CREMONA		PARMA	VENEZIA
CROTONE		PAVIA	VERBANIA
CUNEO		PERUGIA	VERCELLI
ENNA		PESARO URBINO	VERONA
FERRARA		PESCARA	VIBO VALENTIA
FIRENZE		PIACENZA	VICENZA
FOGGIA		PISA	VITERBO
FORLI'		PISTOIA	STATO ESTERO
FROSINONE		PORDENONE	



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 55

Prospetto numerico del personale volontario e dei richiami		Unità
Descrizione		
Volontari iscritti (totale)		
Volontari che effettuano solo servizio "ex discontinuo"		
Volontari iscritti per le sedi volontarie (n. totale)		
di cui prestano anche servizio- "ex discontinuo" -		
Volontari in regola con l'addestramento periodico		
Anno 20 ...:	n. unità richiamate / n. richiami	
	media annua	
	n. unità <30% media / n. unità > 30% media	
Anno 20 ...:	n. unità richiamate / n. richiami	
	media annua	
	n. unità <30% media / n. unità > 30% media	
Anno 20 ...:	n. unità richiamate / n. richiami	
	media annua	
	n. unità <30% media / n. unità > 30% media	
n. unità non in servizio da oltre un anno ("ex discontinui"/ distaccamenti volontari)		<i>Totale Ex disc. Volontari</i>
n. unità non in servizio da oltre tre anni ("ex discontinui"/ distaccamenti volontari)		<i>Totale Ex disc. Volontari</i>

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 56

Prospetto numerico delle istanze del personale volontario non definite	
Descrizione	Unità
n. domande reclutamento pervenute entro il 31.12.2011 non ancora istruite	
n. domande reclutamento successive al 31.12.2011, che devono essere istruite in quanto accoglibili	
n. domande reclutamento (accoglibili) successive al 31.12.2011 che sono state istruite e sono in fase di decretazione	
n. unità iscritte nei ruoli (decretate) in attesa di corso di formazione	
n. unità con iscrizione nei ruoli in fase di decretazione	
n. unità per le quali è stata proposta la cancellazione	

Note

Prospetto 57

Elenco dei provvedimenti relativi a:			
1. Disposizioni inerenti procedure e criteri per richiami volontari "ex discontinui"			
2. Graduatoria vigili volontari ai fini dei richiami			
3. Modalità di pubblicizzazione dei nuovi reclutamenti			
N.	Prot.	Data	Oggetto

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 58

N.	Prospetto numerico dei volontari per ogni sede di servizio volontaria / mista						
	Funzionari Volontari	Capi Reparto Volontari	Capi Squadra Volontari	Vigili Volontari	Totale	di cui autisti	
	n. teor. ...	n. teor. ...	n. teor. ...	n. teor. ...	n. teor. ...	3 [^] / 4 [^]	
	Sede						
	Sede						
	Sede						
	Sede						
	Sede						
	Sede						

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 59

Libretti sanitari e di rischio art. 13 DPR 210/1984 (permanenti e volontari) su organico reale complessivo			
Tipologia	n. in regola	n. non in regola	Rinnovi previsti anno in corso
Permanenti			
Volontari ex discontinui			
Volontari sedi volontarie			

Note

Prospetto 60

Assenze personale (Malattia)		
	n. unità	% unità
> 180 giorni nel triennio		
> 270 giorni nel triennio		
> 360 giorni nel triennio		
> 540 giorni nel triennio		

Prospetto 61

Assenze personale (Infortunio)		
	n. unità	% unità
> 30 giorni nel triennio		
> 60 giorni nel triennio		
> 120 giorni nel triennio		
> 180 giorni nel triennio		



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 62

Assenze personale (a qualsiasi titolo tranne congedo ordinario)		
	n. unità	% unità
> 180 giorni nel triennio		
> 270 giorni nel triennio		
> 360 giorni nel triennio		
> 540 giorni nel triennio		

Prospetto 63

Ricompense e riconoscimenti alla struttura in auditing	
Tipologia ricompensa / riconoscimento	Descrizione
Al valor civile	
Al merito civile	
.....	

Note

Prospetto 64

Ricompense e riconoscimenti al personale						
Tipologia ricompensa o riconoscimento	Dirigenti Direttivi	Sostituti Direttori Ispettori	Capi Reparto Capi Squadra Vigili Permanenti	S.A.T.I.	Totale	
Proposto						
.....						
.....						
.....						
.....						

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 65

Procedimenti disciplinari					
Tipologia sanzione	Dirigenti Direttivi Sostituti Direttori Ispettori	Capi Reparto Capi Squadra Vigili Permanenti	S.A.T.I.	Totale	
In itinere					
Rimprovero verbale					
Rimprovero scritto (Censura)					
Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione					
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni					
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi					
Licenziamento con preavviso					
Licenziamento senza preavviso					

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 66

Eventuale parere del dirigente in materia di risorse umane ed elenco di eventuali atti allegati			
Relazione del dirigente con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none">○ <i>esame dei provvedimenti organizzativi, sia generali che particolari, e valutazione della loro efficacia, dell'attuazione e del rispetto delle procedure e delle consegne emanate;</i>○ <i>esame dell'impiego degli strumenti di gestione e di controllo finalizzati alla verifica del funzionamento dell'ufficio;</i>○ <i>indicazione delle problematiche eventualmente riscontrate e/o evidenziate.</i>			
N.	Prot.	Data	Oggetto

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 68

Risorse VF in rapporto ai dati generali della Regione (per le Direzioni regionali)	
n. abitanti/vigile del fuoco	
Kmq/vigile del fuoco	
n. abitanti/automezzo VF*	
Kmq/automezzo VF*	

* Con riferimento agli automezzi ordinari di soccorso APS, ABP.

Note

Prospetto 69

Risorse in rapporto ai dati generali della Provincia (per i Comandi provinciali)	
n. abitanti/vigile del fuoco	
Kmq/vigile del fuoco	
n. abitanti/automezzo VF*	
Kmq/automezzo VF*	

* Con riferimento agli automezzi ordinari di soccorso APS, ABP.

Note

Prospetto 70

Principali procedure di pianificazione dell'emergenza presenti a livello territoriale (protezione civile, attività a rischio di incidente rilevante, ecc.)			
N.	Attività	Autore	Data approvazione

Allegare copia degli Ordini del giorno e delle Disposizioni di servizio relative a procedure da adottarsi nelle operazioni di soccorso e relative procedure, formalmente adottate, in formato digitale. Specificare nelle note la partecipazione ad eventuali esercitazioni.

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 71

Procedure operative standard (POS)			
N.	Attività	Autore	Data approvazione

Allegare copia degli Ordini del giorno e delle Disposizioni di servizio relative a procedure da adottarsi nelle operazioni di soccorso e relative POS, formalmente adottate, in formato digitale. Specificare nelle note eventuali esercitazioni effettuate.

Note

Prospetto 72

Sedi di servizio e numero interventi del personale specialistico nel triennio precedente					
n.	Sede *	Tipologia **	Interventi 20...	Interventi 20...	Interventi 20...

* denominazione sede

** permanente (P), volontaria (V) o mista (M)

Note

Prospetto 73

Dati generali interventi del personale specialistico						
Sede	Area territorio (kmq)	Popolazione	n. equipaggi minimi previsti	Mezzi a disposizione	n. chiusure sede	
					20...	20...

Allegare planimetria con indicazione della competenza territoriale delle varie sedi.

Note:



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 74

Sedi di servizio e numero interventi nel triennio precedente					
n.	Sede *	Tipologia **	Interventi 20...	Interventi 20...	Interventi 20...

* denominazione sede

** permanente (P), volontaria (V) o mista (M)

Note

Prospetto 75

Dati generali intervento di personale non specialistico						
Sede	Area territorio (kmq)	Popolazione	n. equipaggi minimi previsti	Mezzi a disposizione (APS, ABP, AS, AG)	n. chiusure sede	
					20...	20...

Allegare planimetria con indicazione della competenza territoriale della sede centrale e dei distaccamenti vari (distinti per permanenti, volontari e misti).

Note

Prospetto 76

Gestione del personale nel dispositivo di soccorso			
Sede *	Turni di servizio nell'anno	Organico minimo permanente previsto (o.m.)	Numero turni con utilizzo di volontari per costituire o.m.

* per ogni sede di servizio permanente, comprese quelle aeroportuali e miste, per le quali vanno specificati gli organici minimi

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 80

Bilancio servizi a pagamento per il triennio precedente a quello dell'indagine conoscitiva			
Anno 20 ...			
Attività	Incassi	Costi	Saldo
Prevenzione			
Vigilanza			
Formazione esterna			
Convenzioni			
Anno 20 ...			
Attività	Incassi	Costi	Saldo
Prevenzione			
Vigilanza			
Formazione esterna			
Convenzioni			
Anno 20 ...			
Attività	Incassi	Costi	Saldo
Prevenzione			
Vigilanza			
Formazione esterna			
Convenzioni			

Note

Prospetto 81

Servizi di vigilanza antincendi		
Totale servizi prestati (N.)	Totale servizi in attività soggette (Circ. 13)	Totale servizi autorizzati in attività non soggette

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 82

Oneri per i servizi prestati non in soccorso pubblico ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 139/2006	
Totale servizi prestati (N.)	Importo complessivo
€

Note

Prospetto 83

Utilizzo del mercato elettronico (anno 20..)			
N. acquisti beni e servizi sul mercato elettronico	N.	N. acquisti beni e servizi con diverse modalità	N.
Importo complessivo	€		€

Note

Prospetto 84

Utilizzo del mercato elettronico (anno 20..)			
N. acquisti beni e servizi sul mercato elettronico	N.	N. acquisti beni e servizi con diversa modalità	N.
Importo complessivo	€		€

Note

Prospetto 85

Recupero crediti nel triennio precedente e nell'anno in corso*			
Attività	Importo credito (€)	Importo parziale recuperato	Enti interessati

* alla data della visita ispettiva (Nota ministeriale Prot. 4166 del 03.12.2012)

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 86

Contenziosi per pagamenti *		
Società	Importo (€)	Motivo

Note

Prospetto 87

Relazione del Dirigente su eventuali gestioni ONA

Note

Prospetto 88

Trattamento economico, previdenziale ed assicurativo del personale volontario
Precisare se siano presenti difficoltà e/o inadempienze e le motivazioni

Note

Prospetto 89

Ore straordinario soccorso permanenti (solo per interventi in provincia) nel triennio precedente		
Anno	n. ore	Importi (€)
20...		
20...		
20...		

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 90

Ore soccorso volontari (a campana) nel triennio precedente		
Anno	n. ore	Importi (€)
20...		
20...		
20...		

Note

Prospetto 91

Emolumenti attività incentivate *				
Nome	Cognome	Importi 20..	Importi 20..	Importi 20..

* *Emolumenti complessivi corrisposti a ciascun funzionario tecnico (comprensivo di incentivi per la prevenzione, vigilanza e formazione)*

Note

Prospetto 92

Parere del Dirigente in merito alle eventuali criticità relative alla gestione delle risorse finanziarie

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 94

Unità dedicate all'attività di prevenzione incendi	
	Numero
Funzionari tecnici	
Vigili abilitati	
Addetti ufficio prevenzione incendi	
Totale pratiche giacenti in archivio	

Note

Prospetto 95

Dati generali per istanze prodotte ai sensi del D.P.R. 37/98 (ante 07.10.2011)			
	n. istanze	n. evase	n. inevase
Esami progetto			
Rilascio CPI			
Rinnovi			

Note

Prospetto 96

Dati generali D.P.R. 151/2011 – Valutazioni progetto			
	n. istanze	n. evase	n. inevase
Presentate dopo il 07.10.2011 fino al giorno 31 dicembre 20.. (anno antecedente l'ispezione)			

Note

Prospetto 97

SCIA (Cat.C)			
	n. SCIA	n. evase	evase %
Presentate dopo il 07.10.2011 fino al giorno 31 dicembre 20.. (anno antecedente l'ispezione)			

Note



CONAPO

Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 98

SCIA (Cat.B)			
	n. SCIA	n. evase	evase %
Presentate dopo il 07.10.2011 fino al giorno 31 dicembre 20.. (anno antecedente l'ispezione)			

Note

Prospetto 99

SCIA (Cat.A + B) – Anno 20..						
		n. SCIA	SCIA Evase	Evase Cat. A	Evase Cat. B	Di cui controlli a campione Art. 19*
Presentate nell'anno fino al giorno di inizio dell'attività di auditing	n.					
	%					

* *controlli a campione ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 139/2006 effettuati entro 60 gg. Riferimento nota ministeriale n. 4321 del 29.03.2013*

Note

Prospetto 100

Controlli a campione ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 139/2006			
ANNO	Assegnati	Evasi	Inevasi
20..			
20..			
20..			

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 101

Altri dati			
Pratiche (dal 07.10.2011)	Istanze	Evase	Inevase
<i>Fire Safety Engineering</i>			
<i>Attestazione rinnovo CPI</i>			
<i>Deroghe</i>			
<i>N.O.F.</i>			
<i>Verifiche in corso d'opera</i>			

Note

Prospetto 102

Tempi medi di lavorazione pratiche – Anno 20.. (Precedente all'auditing)			
	Istanze e SCIA	Evasi entro 60 giorni	
		Numero	%
<i>Pareri di conformità</i>			
<i>Sopralluoghi Cat. C</i>			

Note

Prospetto 103

Tempi medi di lavorazione pratiche – Anno 20.. (fino al giorno precedente l'auditing)			
	Istanze e SCIA	Evasi entro 60 giorni	
		Numero	%
<i>Pareri di conformità</i>			
<i>Sopralluoghi Cat. C</i>			

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 104

Esposti e procedimenti D. Lgs. 758/94			
	20..	20..	20..
<i>Esposti pervenuti</i>			
<i>Esposti evasi</i>			
<i>Procedimenti 758</i>			

Note

Prospetto 105

Partecipazioni a Commissioni			
	20..	20..	20..
<i>Commissioni</i>			

Note

Prospetto 106

Attività a rischio di incidente rilevante – D. Lgs. 334/99		
Totale attività	Soggette art. 6	Soggette art. 8

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 108

Formazione esterna – Corsi D. Lgs. 81/08 effettuati nel triennio precedente			
Tipologia corso	20..	20..	20..
<i>Rischio alto</i>			
<i>Rischio medio</i>			
<i>Rischio basso</i>			

Note

Prospetto 109

Formazione esterna – Aggiornamenti corsi D. Lgs. 81/08			
Tipologia corso	20..	20..	20..
<i>Rischio alto</i>			
<i>Rischio medio</i>			
<i>Rischio basso</i>			

Note

Prospetto 110

Formazione esterna – Esami relativi a corsi D. Lgs. 81/08			
Tipologia corso	20..	20..	20..
<i>Partecipanti</i>			
<i>Promossi</i>			
<i>Non idonei</i>			
<i>Assenti</i>			

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 111

Formazione interna – Personale Permanente			
<i>Corsi nel territorio di competenza</i>			
<i>Anno</i>	<i>Totale corsi</i>	n. partecipanti	n. giornate
20..			
20..			
20..			
<i>Corsi al di fuori del territorio di competenza</i>			
<i>Anno</i>	<i>Totale corsi</i>	n. partecipanti	n. giornate
20..			
20..			
20..			

Prospetto 112

Formazione interna – Personale Volontario			
<i>Anno</i>	<i>Totale corsi</i>	n. partecipanti	n. giornate
20..			
20..			
20..			

Allegare: 1) Copie di disposizioni e procedure per la partecipazione ai corsi;
2) Graduatoria vigili volontari ai fini della partecipazione ai corsi

Note



Ministero dell'Interno
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 113

Situazione abilitazioni			
Abilitazione	Specifica	n. abilitati	n. in regola con il retraining
<i>SAF</i>	1A		
	1B		
	2A		
	2B		
<i>Fluviale</i>	1B SAF		
	2A SAF		
	2B SAF		
<i>TPSS</i>			
<i>SA</i>			
<i>NBCR</i>	0-1		
	2		
	3		

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 115

Controlli a campione
Indicare i dati numerici riguardanti i controlli a campione (es. ex DPR 445/2000). Relazionare in merito agli adempimenti previsti dalle note ministeriali Prot. 5406 del 27.09.2013 e Prot. 2973 del 13.06.2012.

Note

Prospetto 116

Privacy, trasparenza, semplificazione
Relazione del Dirigente in merito all'attuazione degli adempimenti in oggetto.

Note

Prospetto 117

URP – Relazioni con il pubblico
Descrivere organizzazione e funzionamento dell'ufficio relazioni con il pubblico (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.). Specificare dotazioni e compiti.

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 118

Comunicazione esterna
Descrivere modalità della comunicazione esterna attuata. Specificare dotazioni, organizzazione e compiti.

Note

Prospetto 119

Amministrazione digitale		
<i>È consentito al cittadino ed alle imprese l'utilizzo di tecnologie informatiche nelle comunicazioni all'Amministrazione (art.3 D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione comunica con l'utenza tramite il domicilio digitale (art. 3-bis D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>È specificato nel sito istituzionale dell'Amministrazione il codice IBAN, il numero di conto per i versamenti alla Tesoreria, il n. di conto per i versamenti postali, per i necessari pagamenti (art. 5 D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione si avvale di prestatori di servizi a pagamento che consentano di effettuare pagamenti mediante carte di credito o di debito, prepagate, ecc. (art. 5 D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione comunica con le imprese tramite tecnologie dell'informazione e della comunicazione (art. 5-bis D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione comunica con i vari soggetti tramite posta elettronica certificata (art. 6, co. 1, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione provvede alla riorganizzazione dei servizi resi, utilizzando strumenti per la valutazione del grado di soddisfazione degli utenti (art. 7 D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione utilizza sistemi informatici di comunicazione interna con i propri dipendenti (art. 12 co. 2 e art. 47, co. 3, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

<i>L'Amministrazione garantisce la consultazione informatica dei dati – nel rispetto della privacy - (art. 12 co. 5, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione provvede alla formazione del personale finalizzata all'uso delle tecnologie informatiche (art. 13, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione sta attuando procedure di digitalizzazione e di dematerializzazione dei documenti (art. 15, 42, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione provvede al protocollo delle comunicazioni che pervengono dalle caselle di posta elettronica di terze utenze (art. 40-bis D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione realizza il fascicolo informatico del procedimento (art. 41 D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>È stato nominato il responsabile della conservazione dei documenti informatici (art. 44 co. 1-bis D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione comunica con le Amministrazioni terze tramite posta elettronica (art. 47 D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione ha predisposto sistemi utili ad assicurare la continuità delle operazioni indispensabili – piano di continuità operativa, piano di disaster recovery (art. 50 bis D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>I documenti informatici sono custoditi e controllati in modo da ridurre i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato (art. 51 D.Lgs. 82/2005) ?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale, l'elenco di caselle di posta elettronica istituzionali attive, e almeno un indirizzo di posta elettronica certificata utile al cittadino per trasmettere qualsiasi richiesta, istanze e comunicazioni e per ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano (art. 1, co. 29, L. 190/2012, art. 47 co. 3 D.Lgs. 82/2005, art. 54, co. 2-ter, D.Lgs. 82/2005).</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione ha pubblicato sul sito istituzionale l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili di ciascun ufficio, l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento, l'elenco di tutti i bandi di gara, i bandi di concorso (art. 54 co. 1).</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione ha pubblicato l'elenco dei documenti, i moduli ed i formulari utili per i singoli procedimenti (art. 57, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO
<i>L'Amministrazione utilizza sistemi "VoIP", voce tramite protocollo internet (art. 78, co 2-bis, D.Lgs. 82/2005)?</i>	SI	NO

Note



Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 120

<p style="text-align: center;">Presenza sito web non istituzionale</p> <p>Relazionare in merito alla eventuale presenza e modalità di utilizzo di sito web non istituzionale. Specificare indirizzo web.</p>

Note

Prospetto 121

<p style="text-align: center;">Procedure informatizzate per l'utenza</p> <p>Eventuali sistemi accessibili da utenti esterni e best-practices</p>

Note

Prospetto 122

<p style="text-align: center;">Procedure informatizzate a uso interno dell'Amministrazione</p> <p>Descrivere le eventuali procedure informatizzate locali per la gestione di attività interne.</p>

Note



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Prospetto 123

Intranet locale non istituzionale
Denominazione, modalità di impiego

Note

Prospetto 124

Gruppi sportivi
Indicare la presenza di gruppi sportivi e l'attività svolta.

Prospetto 125

Valutazione anticorruzione
Indicare la presenza di azioni intraprese all'interno dell'unità organizzativa.



CONAPO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
Ufficio Centrale Ispettivo

ALLEGATO 2

**DEONTOLOGIA
DELL'AUDITOR**

NOVEMBRE 2014



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Estratto della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, Prot. 2567/M2 del 2 luglio 2002.

Prima di enunciare le regole cui deve uniformarsi l'ispettore nel suo agire, si ricorda che, come ogni pubblico dipendente, deve osservare il "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (cfr. decreto del Ministro della funzione pubblica 28 novembre 2000 e la circolare 12 luglio 2001, pubblicata nella G.U. n. 183 dell'8 agosto 2001), le cui norme garantiscono che l'ispezione sia ispirata ai principi di imparzialità e di buona conduzione dell'attività esercitata, sanciti dalla Costituzione.

Le regole proposte sono le seguenti.

- A) Tutte le iniziative dell'ispettore devono basarsi su imparzialità e autonomia di giudizio.

L'attività di ispezione presuppone l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. La funzione di soggetto estraneo e neutrale (terzietà), che deve caratterizzare l'attività dell'ispettore, gli permette di avanzare proposte adatte a risolvere le inefficienze che incontra; mentre l'autonomia di giudizio ne qualifica la professionalità e garantisce l'imparzialità che deve caratterizzare il lavoro di ogni dipendente della pubblica Amministrazione.

Se l'incaricato non è in grado di assicurare l'imparzialità e l'estraneità personale, deve rinunciare ad effettuare la verifica.

- B) La formazione, la professionalità e la competenza sono un diritto e un dovere dell'ispettore.

La sua preparazione deve essere costantemente aggiornata partecipando a corsi specifici. Formazione e competenza sono i presupposti con cui l'ispettore deve assolvere i propri obblighi di pubblico dipendente.. Per quanto riguarda la formazione, non c'è distinzione tra chi assolve le mansioni d'ispettore con continuità e chi l'assolve per periodi di tempo circoscritti, in quanto tutte le esperienze di amministrazione attiva contribuiscono ad accrescere il bagaglio culturale necessario per lo svolgimento di una proficua attività ispettiva. La professionalità, che presuppone sensibilità ed equilibrio, si traduce, fundamentalmente, nella capacità di prestare ascolto, di dialogare e di saper



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

convincere chi lavora nella struttura ispezionata, per evitare il ripetersi degli errori riscontrati e migliorare la qualità delle prestazioni.

- C) La conoscenza e l'analisi dell'attività e della normativa dell'ente o dell'ufficio sottoposto ad ispezione sono presupposti necessari allo svolgimento proficuo delle verifiche.

L'attività ispettiva presuppone una preparazione idonea e si effettua in modo adeguato se si conoscono preventivamente l'attività dell'ente o dell'ufficio da ispezionare; la sua organizzazione; i nominativi dei funzionari responsabili, le caratteristiche della gestione e dei servizi erogati; la normativa relativa e i suoi aspetti specifici; le finalità istituzionali e i modi con cui sono perseguite; le eventuali interazioni con altre amministrazioni; i risultati di precedenti ispezioni.

- D) L'intera ispezione è coperta da rigorosa riservatezza.

Sono riservati i dati e le informazioni raccolte durante l'ispezione. Non sono ammissibili dichiarazioni in ambienti privati o pubblici, né ad organi d'informazione. Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di non servirsi delle informazioni d'ufficio per scopi personali. Nell'attività ispettiva la riservatezza assume importanza determinante, perché il venir meno a quest'obbligo può produrre un ingiusto danno all'ispezionato; può ripercuotersi negativamente sull'immagine dell'amministrazione; può ingenerare strumentalizzazioni da parte di altri soggetti. L'ispettore, quindi, non rilascia dichiarazioni pubbliche: parla nelle sedi dovute con i superiori o con gli organi competenti; si esprime con verbali, referti, rilievi accessibili soltanto nel rispetto delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.

- E) L'ispettore è assertivo, ma disponibile.

Questo comportamento deve essere sempre orientato alla soluzione dei problemi emersi. Momenti sanzionatori e consultivi costituiscono una contrapposizione fisiologica dell'attività ispettiva; va comunque evitato che emergano conflitti ed incomprensioni con chi è sottoposto ad ispezione o valutazione e che tende ad assumere atteggiamenti difensivi. È necessario che l'ispettore faccia valere i propri principi ed eserciti i propri poteri senza prevaricazioni, nel rispetto dei diritti e delle opinioni di chi è ispezionato.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

Nel contempo la disponibilità, che si manifesta con un atteggiamento di ascolto e di indirizzo, non deve svuotare i contenuti dell'attività ispettiva o ingenerare l'impressione di benevolenza, poiché essa ha unicamente lo scopo di contribuire alla soluzione dei problemi emersi e di ripristinare un funzionamento regolare nell'amministrazione. L'obiettivo da conseguire è sempre quello di generare nell'interlocutore tutta la collaborazione necessaria per analizzare le ragioni che hanno causato un determinato disservizio.

- F) L'obiettività metodologica, la significatività e la rilevanza degli elementi considerati sono alla base delle osservazioni e delle eventuali proposte di orientamento avanzate dall'ispettore.

Procedendo con metodo basato su elementi probanti, tali da rendere condivisibili le osservazioni mosse, l'ispettore può mostrare l'obiettività dei suoi accertamenti, il valore significativo delle proposte, la rilevanza dei risultati. Solo la validità della metodologia d'indagine porta, nell'ambito dell'Ufficio ispezionato, un contributo che si concretizza in una amministrazione più forte nelle decisioni e più efficace nei servizi prestati.

- G) L'ispettore turberà il meno possibile il regolare funzionamento della struttura ispezionata. *L'ispettore, intervenendo su una struttura che svolge servizi per la collettività, potrà provocare delle alterazioni rispetto al normale svolgimento dell'attività istituzionale, ma sarà sua cura limitare al massimo disfunzioni o ostacoli al regolare funzionamento degli uffici onde evitare, anche parzialmente, la paralisi dell'ente o dell'ufficio ispezionato, fatta salva la necessità di evitare danni ulteriori. Per contro, la sede ispezionata deve mettere l'ispettore nella condizione di svolgere al meglio il proprio compito, fornendo tutte le informazioni richieste ed i mezzi necessari, senza, per questo, andare incontro ad un innalzamento dei costi.*

- H) Rilievi e referti si fonderanno su elementi probanti e circostanziati.

Nei rilievi e nei referti da inviare agli uffici preposti ed alle competenti magistrature, le relazioni dell'ispettore saranno sempre circostanziate, fondate su elementi evidenti e inconfutabili e, se necessario, verificate con i vertici della struttura ispezionata. Questa



Ministero dell'Interno

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

Ufficio Centrale Ispettivo

regola differisce dalla precedente del punto F per due aspetti: a) fa riferimento agli atti ispettivi in senso stretto e alle sanzioni, non ai consigli e agli stimoli che l'ispettore può dare; b) si riferisce ai fatti, che danno oggettività agli elementi probanti, non al metodo seguito nell'indagine.

- I) L'ispezione sarà dimostrabile in ogni suo atto.

Questa condizione sarà garantita dai verbali, dalle relazioni, dagli estratti della documentazione e di ogni altro elemento utile. L'ispezione, oltre ad essere oggettiva sia per il metodo sia per gli elementi probanti, sarà dimostrabile e documentabile in ogni sua parte dalle problematiche incontrate ai risultati finali. Con il termine "dimostrabile" si fa riferimento alle raccolte, agli elenchi e ai verbali in cui sono riportati circostanze, documenti, elaborazioni, relazioni, testimonianze, dichiarazioni. Elementi questi che permetteranno di ricostruire l'intera ispezione senza ricorrere a nuove indagini e verifiche.

- L) I risultati dell'ispezione saranno comunicati al soggetto o alla struttura ispezionata.

Questa condizione è necessaria per garantire interventi di correzione e di tutela da parte dei soggetti titolari degli organi coinvolti nell'ispezione. L'attività ispettiva fine a se stessa non serve a nulla. Ad essa dovranno seguire processi correttivi o di autotutela degli organi che sono abilitati ad intervenire. La comunicazione dei risultati dell'ispezione dà valore aggiunto al buon andamento della pubblica amministrazione, e rispetta i principi enunciati nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Inoltre comunicare i risultati di un'ispezione, condotta rispettando le regole descritte, contribuisce a diffondere la trasparenza delle attività della pubblica amministrazione.