



Ministero dell'Interno

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

ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE DEL PERSONALE NON
DIRETTIVO E NON DIRIGENTE DEL CORPO
NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE DEL PERSONALE
DIRETTIVO E DIRIGENTE DEL CORPO
NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

SEDE

OGGETTO: DPCM 5 maggio 2014 e successivo decreto attuativo del Capo Dipartimento della protezione Civile del 20 marzo 2015, pubblicato in G.U. 131 del 9 giugno 2015.

Si trasmette, per opportuna conoscenza, copia della circolare prot. n. 10599 datata 2 agosto 2021 del Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie – Ufficio 1° - Gabinetto del Capo Dipartimento.

Il Capo Ufficio
Strati




Ministero dell'Interno

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

Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento

Alla Direzione Centrale per l'Emergenza, il Soccorso Tecnico
e l'Antincendio Boschivo

Alla Direzione Centrale per la Prevenzione e la Sicurezza Tecnica

Alla Direzione Centrale per la Difesa Civile e le Politiche di Protezione
Civile

Alla Direzione Centrale per la Formazione

Alla Direzione Centrale per le Risorse Umane

Alla Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie

Alla Direzione Centrale per l'Amministrazione Generale

Alla Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali

All'Ufficio Centrale Ispettivo

All'Ufficio del Capo del Corpo Nazionale
dei Vigili del Fuoco

All'Ufficio II: Affari Legislativi e Parlamentari

All'Ufficio III: Relazioni Sindacali

All'Ufficio IV: Pianificazione, programmazione e controllo
di gestione

All'Ufficio di Collegamento del Capo Dipartimento e del Capo del Corpo
Nazionale dei Vigili del Fuoco

All'Ufficio Sanitario

All'Opera Nazionale di Assistenza dei VVF

LORO SEDI

OGGETTO: DPCM 5 maggio 2014 e successivo decreto attuativo del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 20 marzo 2015, pubblicato in G.U. 131 del 9 giugno 2015.

Si trasmette copia della circolare prot. n. 10599 datata 2 agosto 2021 del Dipartimento per l'Amministrazione Generale, per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie – Ufficio 1° - Gabinetto del Capo Dipartimento.

Si prega di dare alla presente la massima diffusione tra il personale interessato.

IL CAPO DI GABINETTO
Torreella



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Ufficio 1° - Gabinetto del Capo Dipartimento

Roma, data del protocollo

Al Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali
SEDE

Al Dipartimento della Pubblica Sicurezza
SEDE

Al Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
SEDE

Al Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso
Pubblico e della Difesa Civile
SEDE

e, p.c.: Al Gabinetto del Ministro
SEDE

OGGETTO: DPCM 5 maggio 2014 e successivo decreto attuativo del Capo del Dipartimento della Protezione Civile del 20 marzo 2015, pubblicato in G.U. n.131 del 9 giugno 2015.

Si fa seguito alla circolare n. 25/15 del 22 ottobre 2015 concernente le attestazioni di pubblica benemerita previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 5 maggio 2014 e dal successivo decreto attuativo del Capo del Dipartimento della Protezione Civile in data 20 marzo 2015.

Al riguardo, si rappresenta che il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha comunicato che è possibile presentare la candidatura per il seguente ulteriore evento:

- Dichiarazione dello stato di emergenza nei territori colpiti delle Province di Bologna, di Modena e di Reggio Emilia interessati dagli eccezionali eventi meteorologici verificatisi nel giorno 22 giugno 2019 (cod. 104).



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Ufficio 1° - Gabinetto del Capo Dipartimento

Si prega, pertanto, di voler segnalare, **entro il 15 ottobre 2021**, all'indirizzo di posta elettronica certificata dippersciv.uff1capodip.prot@pec.interno.it, il personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno che, avendo preso parte agli eventi indicati, si intenda proporre per il relativo conferimento, facendo riferimento al codice identificativo dell'emergenza indicato tra parentesi e allegando, così come previsto dall'art. 2 del sopra indicato decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 20 marzo 2015, la seguente documentazione:

- a) un curriculum del candidato (recante i dati anagrafici ed il codice fiscale);
- b) una dettagliata relazione sulle circostanze che rendono effettivamente meritoria la partecipazione del candidato alle operazioni di protezione civile relative alla proposta di benemerenzza e sugli atti che hanno concorso ad elevare l'immagine del sistema della protezione civile nazionale;
- c) una dichiarazione attestante l'anzianità di servizio del segnalato di almeno cinque anni presso l'organismo di appartenenza;
- d) una dichiarazione che attesti la presenza del segnalato nei luoghi interessati alle operazioni di protezione civile relative alla proposta di benemerenzza per un periodo non inferiore a 15 giorni, anche non consecutivi;
- e) un'autocertificazione del segnalato che attesti di non essere stato condannato per delitti non colposi e di non essere imputato in procedimenti penali per delitti non colposi, nonché di essere esente da pregiudizi fiscali o relativi alla regolarità contributiva.

L'attestazione di pubblica benemerenzza può essere concessa anche a titolo collettivo alle Amministrazioni che ne facciano richiesta allegando, così come previsto dall'art. 3 del sopra indicato decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile del 20 marzo 2015, entro i termini sopra riportati, una dettagliata relazione sull'attività svolta dall'organismo medesimo nel corso delle operazioni di protezione civile relative alla proposta di benemerenzza.

La documentazione richiesta dovrà pervenire singolarmente per ogni dipendente segnalato, in formato file PDF per ciascun allegato.

IL CAPO DELL'UFFICIO

(Pignisi)