



Ministero dell'Interno

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

Ufficio per le Attività Sportive

Prot. n. 135182
5421 / UAS

Roma, li **10 OTT. 2002**

Allegati n° 1

Ai Sigg. Direttori Centrali
LORO SEDI

LETTERA CIRCOLARE

Ai Sigg. Ispettori Regionali ed
Interregionali VV.F.
LORO SEDI

Ai Sigg. Comandanti Provinciali VV.F.
LORO SEDI

e p. c.

Al Dirigente
dell'Istituto Superiore Antincendi
Via del Commercio, 13
00100 ROMA

OGGETTO: Struttura alloggiativa dell'I.S.A.

Nell'ottica del contenimento della spesa e di una migliore organizzazione, con nota n° 561 del 04/09/2002 è stata messa a disposizione del personale inviato in missione a Roma la struttura alloggiativa dell'I.S.A.

Tale opportunità è estesa - previa necessaria autorizzazione ministeriale e verifica della disponibilità della struttura - al personale permanente, nei casi in cui rappresenta il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco con la partecipazione alle manifestazioni sportive, poiché, non usufruendo del trattamento di missione, può in tal modo ridurre le relative spese.

Si invia in allegato l'apposito modulo, che gli interessati dovranno compilare ed inviare all'I.S.A. almeno 5 giorni prima della partenza, per usufruire della struttura in oggetto senza oneri.

L'ISPETTORE GENERALE CAPO
(D'ERRICO)



ROMA 13 settembre 2002

MINISTERO DELL'INTERNO
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO
DEL SOCCORSO PUBBLICO
E DELLA DIFESA CIVILE
ISTITUTO SUPERIORE ANTINCENDI

Ai Sigg. Ispettori Regionali
Loro sedi
Ai Sigg. Comandanti provinciali
Loro sedi

Prot n. 561 Allegati

Risp. al foglio n. del

4/9/02

OGGETTO: struttura alloggiativa dell'ISA

Al fine di fornire una migliore e più sicura utilizzazione della struttura alloggiativa dell'ISA, si comunica che è necessario far compilare da ciascun dipendente, che sarà inviato in missione a Roma presso l'ISA, il foglio notizie allegato da trasmettere a mezzo fax almeno 5 giorni prima della partenza (copia del foglio notizie sarà disponibile sul sito web del Ministero).

Ciò consentirà di effettuare un tempestivo riscontro con l'assegnazione della camera e la preventiva registrazione della persona avente diritto all'alloggio.

Il dipendente inviato in missione, per partecipare ad un corso o per altri motivi, si dovrà presentare all'ingresso dell'ISA dove verrà accolto dal personale del Corpo di Guardia, che procederà al riconoscimento della persona e consegnerà copia della chiave della camera e dell'autorizzazione ad entrare nell'Istituto.

Si confida nella collaborazione delle SS.LL. per poter fornire un servizio migliore ai prossimi ospiti dell'ISA. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria I.S.A. al n° di telefono 06/57064243.

IL DIRIGENTE
(PARISI)

P.S. - 15