

Regolamento di servizio del Corpo nazionale dei vigili del fuoco,
ai sensi dell'articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005,
n. 217



Nazionale, 04/02/2009

Prot. 47145 Roma, 4 febbraio 2009

ALLE OO. SS. RAPPRESENTATIVE DEL
CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

LORO SEDI

Oggetto: Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante “Regolamento di servizio del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai sensi dell’articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217”.

In coerenza con gli impegni assunti in sede di definitiva acquisizione del *sentito* sindacale sullo schema di D.P.R. indicato in oggetto, si trasmette il relativo testo predisposto a seguito dei molteplici incontri sindacali e integrato con le ultime osservazioni di cui al definitivo incontro del 26/11/2008.

Si comunica altresì, che sul testo in questione, l’Amministrazione sta avviando le procedure concertative con i Ministeri interessati.

IL CAPO DIPARTIMENTO

F. to Tronca

Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante “Regolamento di servizio del Corpo nazionale dei vigili del fuoco. Articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217”

TITOLO I – NORME GENERALI

Art.1.

Obiettivi ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento persegue l’obiettivo di valorizzare le funzioni del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, di seguito denominato Corpo nazionale, quale struttura dello Stato ad ordinamento civile incardinata nel Ministero dell’Interno – Dipartimento dei vigili del

fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, di seguito denominato Dipartimento, in materia di soccorso tecnico urgente, prevenzione incendi, nonché soccorso pubblico, protezione civile e difesa civile attraverso la disciplina del servizio, e degli istituti ad esso connessi, del personale del Corpo nazionale, appartenente ai ruoli istituiti dal decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217.

Art. 2.

Giuramento

1. All'atto della nomina in ruolo, il personale del Corpo nazionale presta giuramento, alla presenza di due testimoni, dinanzi al Dirigente generale-Capo del Corpo dei Vigili del Fuoco, di seguito denominato Capo del Corpo nazionale, o suo delegato, secondo le modalità e la formula prevista dall'articolo 2 del D.P.R. 19 aprile 2001, n. 253.

Art. 3.

Bandiera ed insegne distintive del Corpo nazionale dei vigili del fuoco

1. Le caratteristiche della bandiera di istituto del Corpo nazionale, le modalità di custodia, spiegamento, trasporto, riparazione e rinnovazione del vessillo sono disciplinate dal DPR 18 febbraio 2005, n. 20.

2. Con provvedimento del Capo del Dipartimento sono individuate l'assegnazione, le caratteristiche e le modalità di spiegamento degli stendardi delle strutture periferiche del Corpo nazionale.

3. Le caratteristiche dello stemma in uso al Corpo nazionale sono individuate con decreti del Ministro dell'interno.

4. E' vietato alterare, modificare, riprodurre o destinare ad uso diverso da quello previsto dall'Amministrazione la bandiera e le insegne distintive del Corpo nazionale.

Art. 4.

Tessere di riconoscimento del personale del Corpo nazionale

1. Al personale del Corpo nazionale viene rilasciata dal Capo del Corpo nazionale, o suo delegato, la speciale tessera di riconoscimento di cui all'articolo 6 del DPR 28 luglio 1967 n. 851, nonché il distintivo metallico di riconoscimento previsto dall'articolo 31 del D.lgs.

n.139/2006, da utilizzare in occasione dello svolgimento del servizio d'istituto in abito civile.

2. La tessera, ai sensi dell'articolo 66, comma 8, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, viene realizzata con modalità elettroniche;

3. Con decreto del Ministro dell'Interno sono stabilite le modalità di rilascio, d'uso e di rinnovo e le caratteristiche tecniche della tessera speciale di riconoscimento nonché le funzioni di tipo informatico associate.

4. Fino all'adozione della tessera di cui al comma 1, ai dipendenti del Corpo nazionale sono rilasciate le tessere approvate con DPR 28 luglio 1967, n. 851 e successive modifiche o integrazioni.

Art. 5.

Disposizioni comuni per le tessere e per i distintivi metallici di riconoscimento

1. Le tessere di riconoscimento devono essere rinnovate nell'ipotesi di passaggi di ruolo e devono essere portate sempre al seguito nell'esercizio delle funzioni. Hanno validità decennale salvo limitazioni di validità in relazione a previste scadenze del rapporto d'impiego e devono essere restituite all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

2. Le tessere ed i distintivi metallici devono essere ritirati in qualsiasi caso di sospensione dal servizio interruzione del rapporto di lavoro o in caso di assenza per malattia determinata da infermità neuro-psichiche accertate dai competenti organi sanitari.

TITOLO II

NORME DI CONDOTTA E DI COMPORTAMENTO

Art. 6.

Uso della lingua italiana

1. In servizio e nei rapporti con l'utenza è previsto l'uso della lingua italiana. È consentito anche l'uso di altra lingua nei luoghi in cui è riconosciuto a norma di legge.

Art. 7.

Doveri generali

1. Il personale del Corpo nazionale, in ragione dei suoi compiti istituzionali in materia di soccorso tecnico urgente, conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con efficacia, efficienza, professionalità, impegno e responsabilità; rispetta i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo l'osservanza della legge e dell'interesse pubblico a quelli privati propri ed altrui.

2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

a) collaborare con diligenza, osservando le norme e le disposizioni impartite dall'Amministrazione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro anche in relazione alla normativa in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro e segnalando al proprio superiore, con apposita relazione di servizio, comportamenti che possano costituire violazione delle norme medesime;

b) rispettare il segreto d'ufficio in merito a notizie relative ai servizi, a provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura connessi alle attività istituzionali, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso all'attività amministrativa e di protezione dei dati personali.

c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;

d) nei rapporti con il cittadino, prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno, fornendo tutte le risposte dovute, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di esercizio del diritto di accesso all'attività amministrativa e di autocertificazione;

e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile del servizio;

f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;

g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psicofisico;

h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire la disposizione quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

i) avere la massima diligenza nell'uso e nella custodia di mezzi, attrezzature, dispositivi di protezione individuali, materiali e documenti ad esso affidati per ragioni di servizio, nonché nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture in cui opera. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti del materiale in uso, salvo casi di forza maggiore, devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai superiori, specificando le circostanze del fatto.

l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;

m) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

n) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

o) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;

p) in caso di legittimo impedimento alla puntuale presentazione in servizio, il personale ha l'obbligo di darne tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovata impossibilità;

q) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi;

4. Per quanto non previsto dal presente regolamento il personale osserva il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni adottato ai sensi dei commi 1 e 5 dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 8.

Salute e sicurezza sul lavoro

1. Il personale del Corpo nazionale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, secondo la sua formazione, le istruzioni ed i mezzi messi a disposizione ed in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente e dalle direttive del Dipartimento e del datore di lavoro in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

2. Il personale del CNVVF conforma il proprio aspetto all'esigenza di indossare correttamente l'elmo e gli altri dispositivi di protezione individuale, in modo da non invalidarne l'uso. A tale scopo è espressamente vietato l'uso di orecchini, collane, anelli che possono pregiudicare la salute dell'operatore e l'eventuale assistenza dello stesso in caso di infortunio. Sono, altresì, vietati altri elementi ornamentali, a titolo esemplificativo i tatuaggi estesi e visibili, che possano alterare che alterano l'aspetto estetico e l'assetto formale e funzionale dell'uniforme.

3. Il personale è tenuto ad avere cura dell'uniforme di servizio, in quanto la stessa costituisce elemento di dotazione individuale che, in relazione alla natura dei compiti istituzionali e del contesto ambientale e/o temporale in cui il personale opera, è funzionale alla sicurezza dell'operatore ed assicura l'immediata riconoscibilità della qualifica rivestita.

4. E' vietato alterare o modificare l'uniforme in dotazione, in relazione a requisiti cromatici, specifiche tecniche e foggia.

Art. 9.

Onori e saluto

1. In occasione di manifestazioni ufficiali, il personale del Corpo nazionale rende onori nei casi e con le modalità previste con decreto del ministro dell'interno.

2. Il personale del Corpo nazionale, in uniforme, è tenuto a rendere il saluto alle autorità.

3. Il saluto si esegue stando in piedi, in posizione eretta e composta, con le braccia distese lungo il corpo.

Art. 10.

Incompatibilità di impiego

1. Al personale del Corpo nazionale si applica la disciplina di cui all'Art 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2. Con successivo provvedimento sono stabiliti i criteri per l'individuazione delle singole ipotesi di incompatibilità e le autorizzazioni in deroga, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale previste dagli artt.36 e 82 del d.lgs. n. 217/2005.

Art. 11.

Rapporti con gli organi di informazione e divulgazione di notizie

1. I rapporti con gli organi di informazione devono favorire l'esercizio del diritto di cronaca, secondo le disposizioni vigenti in materia e le indicazioni fornite dal Dipartimento.

2. I rapporti con gli organi di informazione sono prerogativa del Capo Dipartimento e del Capo del Corpo nazionale, nonché dei collaboratori appositamente designati per le questioni di carattere generale ed istituzionale; i dirigenti periferici, trattano esclusivamente questioni connesse ad eventi interessanti il territorio di competenza.

3. La comunicazione resa dai dirigenti periferici, ovvero dai responsabili delle operazioni di soccorso, dovrà limitarsi alla cronaca dell'evento, evitando valutazioni in ordine a responsabilità di natura civile e penale e osservazioni sull'operato di altre Amministrazioni.

4. La divulgazione di notizie concernenti l'attività dell'ufficio, i servizi di istituto, provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura è attuata dai dirigenti degli uffici, nel rispetto della riservatezza delle persone interessate, secondo le modalità dagli stessi definite, in osservanza di specifiche direttive del Capo del dipartimento.

Art. 12.

Obblighi di formazione professionale

1. In coerenza con quanto previsto dall'articolo 142 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, il personale del Corpo nazionale è tenuto a seguire corsi di formazione, aggiornamento, perfezionamento professionale e addestramento organizzati dall'Amministrazione.

2. L'attività formativa consente al personale di acquisire, mantenere ed aggiornare un idoneo livello di capacità tecnico-professionali nonché di consolidare la propria capacità nell'uso degli strumenti di lavoro impiegati, secondo i programmi stabiliti dall'Amministrazione.

3. Il personale, nell'effettuazione dell'attività di formazione deve indossare l'equipaggiamento ed utilizzare i dispositivi di protezione individuali appositamente previsti.

4. Il personale preposto alla formazione deve verificare che il personale discente indossi ed utilizzi i dispositivi di protezione individuali in modo corretto e segua correttamente le direttive impartite per lo svolgimento in sicurezza dell'attività.

Art. 13.

Diritto di associazione

1. La partecipazione alle associazioni od organizzazioni è libera, salvo i casi in cui i fini delle medesime siano incompatibili o in conflitto di interessi con le attività istituzionali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, anche se prestate presso enti ed associazioni senza scopo di lucro, ferma restando che l'impegno sia compatibile con il corretto recupero psicofisico.

2. Per il personale operativo verrà in ogni caso verificata la compatibilità con il corretto recupero psicofisico.

TITOLO III

SOVRAORDINAZIONE

Art. 14.

Ordine di sovraordinazione

1. L'ordine di sovraordinazione funzionale tra i ruoli del personale del Corpo nazionale che svolge funzioni tecnico operative, del personale direttivo e dirigente e del personale che espleta attività tecniche, amministrativo – contabili e tecnico – informatiche è disciplinato dagli articoli 1, comma 3, 39 comma 4, 50, comma 4, 59, comma 4, e 85, comma 3, del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n .217.

1 bis. Il rapporto di sovraordinazione si espleta anche nei confronti del personale volontario

2. Il personale dirigente è sovraordinato al personale che presta servizio presso gli uffici cui è preposto.

3. Nell'ambito della stessa qualifica, con esclusione del personale appartenente al ruolo dei dirigenti, la sovraordinazione, è determinata - fatti salvi gli incarichi assegnati dal dirigente -, dall'anzianità definita dalla data del provvedimento di nomina o di promozione e, in caso di parità, dalla posizione di precedenza nel ruolo. In ogni caso l'assegnazione

degli incarichi al personale da parte del dirigente avviene nel rispetto dei principi di uniformità di trattamento, imparzialità e trasparenza.

4. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, per gli interventi che richiedono l'impiego degli specialisti e degli specializzati si applicano le disposizioni di cui all'articolo 47 comma 3, del presente decreto.

5. In caso di intervento di soccorso in cui vengano ad operare congiuntamente personale permanente e personale volontario, la direzione dell'intervento di soccorso è sempre affidata al responsabile della squadra composta dal personale operativo permanente.

6. Negli interventi di soccorso pubblico, il personale dei ruoli tecnici, amministrativo-contabili e tecnico-informatici, fermo restando le proprie competenze, dipende funzionalmente dal personale operativo preposto alla direzione del servizio.

Art. 15.

Osservanza delle disposizioni e delle direttive impartite.

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 7, lettera h), del presente decreto, il personale appartenente al Corpo nazionale, qualora non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, deve adoperarsi per superare difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti all'esecuzione delle disposizioni ricevute, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. In ogni caso il dipendente deve informare immediatamente il superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 16.

Rapporti con i superiori

1. Il personale del Corpo nazionale, ove nei rapporti con i superiori non ritenga di seguire l'ordine di sovraordinazione funzionale di cui all'art. 14, ha diritto di consegnare scritti in plichi sigillati al responsabile dell'unità organizzativa da cui dipende previo rilascio di ricevuta e li inoltra immediatamente all'ufficio cui sono diretti.

Art. 17.

Impiego nei servizi

1. Il personale del Corpo nazionale, salvo casi di necessità ed emergenza, deve essere impiegato, anche tenendo conto della specializzazione professionale posseduta o acquisita in servizio, in relazione alle funzioni del ruolo di appartenenza ed alla qualifica posseduta, fermo restando quanto previsto dall'articolo 47.

Art. 18.

Presentazione in servizio

1. Il personale del Corpo nazionale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita.
2. L'ingresso e l'uscita dalla sede di servizio vengono registrati mediante tesserino personale magnetico o la firma sul foglio di presenza.
3. Il personale ha l'obbligo di segnalare tempestivamente all'ufficio di appartenenza l'esistenza di un legittimo impedimento alla puntuale presentazione.

Art. 19.

Riconoscimento in servizio

1. Salvo quanto disposto nei successivi commi, il personale dei ruoli operativi del Corpo nazionale, in orario lavorativo, e con riguardo alla propria specificità professionale e di ruolo, è tenuto ad indossare l'uniforme di servizio in tutte le circostanze e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione e comunque:

- a) nelle fasi di attesa e di espletamento delle attività operative di soccorso;
- b) nell'espletamento delle attività di addestramento e di formazione professionale;
- c) nell'espletamento di servizi di vigilanza antincendio;
- d) nell'espletamento di servizi di guida di automezzi dell'Amministrazione;
- e) in occasioni di cerimonie ufficiali;

f) nei servizi di istituto che comportano esigenze di qualificazione immediata.

2. Il personale appartenente al ruolo degli ispettori e dei sostituti direttori antincendi e il personale appartenente al ruolo dei direttivi è tenuto ad indossare l'uniforme nei servizi di soccorso tecnico urgente, nei servizi di guardia e nei servizi di vigilanza antincendio di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139.

3. Il personale appartenente ai ruoli dei dirigenti è tenuto ad deve necessariamente indossare l'uniforme nelle operazioni di soccorso tecnico urgente e quella di rappresentanza nelle cerimonie ufficiali.

4. I Direttori centrali del Dipartimento, su direttive del Capo del Dipartimento, ed i dirigenti delle strutture periferiche del Corpo nazionale possono concedere autorizzazioni in deroga alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

CAPO II

DISPOSIZIONI SUI SERVIZI

Art. 20

Disposizioni sullo svolgimento del servizio

1. Le disposizioni in materia di organizzazione e svolgimento dei servizi di istituto sono emanate mediante circolari, disposizioni di servizio, ordini del giorno e fogli di servizio.

2. Le disposizioni sono portate, senza ritardo ed a cura dei dirigenti dei singoli Uffici, a conoscenza di tutto il personale dipendente interessato. Le disposizioni di interesse generale debbono, di norma, essere affisse all'albo di ogni sede di servizio ovvero diffuse su sistema informatico interno per un congruo periodo e successivamente archiviate in ordine progressivo.

3. Ove le disposizioni riguardino materie inerenti bandi di concorso interno ovvero procedure di mobilità e di qualificazioni del personale, le predette sono comunicate direttamente al personale assente, a qualsiasi titolo, a cura dell'ufficio di appartenenza. Le comunicazioni possono essere effettuate anche per posta elettronica.

Art. 21.

Circolari

1. Le circolari sono atti di indirizzo e regolamentazione generale emanate dagli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento.

2. Le circolari di cui al comma 1 sono ordinate in apposita raccolta e disponibili alla libera consultazione da parte del personale dipendente.

3. Le circolari debbono essere affisse all'albo di ogni sede di servizio ovvero diffuse su sistema informatico interno per un congruo periodo e successivamente archiviate in ordine progressivo.

Art. 22.

Disposizioni di servizio

1. Le disposizioni di servizio sono gli atti, indirizzati al personale o ai settori specificamente individuati, tesi a regolamentare, organizzare e gestire in dettaglio le varie tipologie di servizio.

2. Le disposizioni di servizio di cui al comma 1 sono ordinate in apposita raccolta e disponibili alla libera consultazione da parte del personale dipendente.

3. Le disposizioni di servizio vengono esposte nell'apposito albo e tutto il personale ha l'obbligo di prenderne visione all'inizio dell'orario di lavoro

Art. 23.

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno sono gli atti mediante i quali il comandante provinciale o il dirigente dell'ufficio porta a conoscenza di tutto il personale dipendente provvedimenti e disposizioni di interesse generale.

2. Gli ordini del giorno di cui al comma 1 sono ordinati in apposita raccolta e disponibili alla libera consultazione da parte del personale dipendente.

3. Gli ordini del giorno vengono esposti nell'apposito albo e tutto il personale ha l'obbligo di prenderne visione all'inizio dell'orario di lavoro.

Art. 24.

Foglio di servizio

1. Il foglio di servizio è il documento che stabilisce per ogni turno l'assegnazione del

personale operativo a ciascun servizio, con l'indicazione delle specifiche mansioni da svolgere e con riferimento, in particolare, al dispositivo di soccorso tecnico ordinario ed alle sezioni operative di colonna mobile regionale.

2. Il foglio di servizio viene predisposto da apposito ufficio o da personale individuato dal Comandante e contiene la data, il cognome, il nome, la qualifica del personale, il tipo di servizio, il posto in cui deve essere svolto, l'indicazione degli orari di inizio e termine, e può contenere istruzioni di carattere individuale o generale in applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 22.

3. Qualora sia indispensabile procedere a successive variazioni del foglio di servizio, le stesse devono essere tempestivamente comunicate direttamente al personale interessato a cura del capo turno provinciale.

4. Il foglio di servizio viene esposto nell'apposito albo e tutto il personale ha l'obbligo di prenderne visione all'inizio dell'orario di lavoro.

5. I fogli di servizio sono ordinati in apposita raccolta e disponibili alla libera consultazione da parte del personale dipendente.

CAPO III

MODALITÀ ESECUTIVE DEI SERVIZI

Art. 25.

Esecuzione dei servizi

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto a conoscere le disposizioni generali e particolari del servizio al quale è addetto.

Art. 26.

Partecipazione del personale ai servizi istituzionali

1. Il personale del Corpo nazionale assicura lo svolgimento dei servizi istituzionali in relazione al ruolo ed alla qualifica posseduta. I servizi vengono espletati durante l'orario di lavoro e, su disposizione del dirigente, in servizio straordinario o al di fuori dell'orario ordinario e straordinario, secondo quanto previsto dal procedimento negoziale.

2. L'impiego del personale reso al di fuori dell'orario di lavoro è effettuato mediante programmazione adottando criteri di rotazione ed uniformità, privilegiando la partecipazione

volontaria del personale ed assicurando il recupero delle energie psico-fisiche.

Art. 27.

Disciplina dell'orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio e l'orario o tempo di lavoro nonché le diverse tipologie di articolazioni dell'orario sono funzionali all'espletamento dei servizi istituzionali del CNVVF e stabilite dal procedimento negoziale.

Art. 28.

Obblighi di permanenza in servizio

1. In caso di necessità ed urgenza, ove non sia possibile provvedere altrimenti, al personale del Corpo nazionale può essere fatto obbligo, al termine dell'orario di lavoro, di rimanere in servizio fino al cessare delle esigenze. Per i servizi di soccorso si applicano le disposizioni dell'articolo 80. **L'individuazione dei limiti orari è disciplinata nell'ambito dei procedimenti negoziali.**

2. Il protrarsi dell'orario di lavoro, nei casi indicati dal comma 1, viene disposto dal dirigente o dal responsabile preposto al servizio (unità in servizio di guardia o, in mancanza, capo turno provinciale).

3. Nei servizi di soccorso tecnico urgente e di vigilanza, che prevedono il cambio sul posto in base alle disposizioni impartite, il personale che termina il turno di lavoro viene avvicendato dal personale montante, al termine del passaggio di consegne. Il responsabile preposto al servizio deve attivarsi affinché l'avvicendamento avvenga senza ritardo.

Art. 29.

Obblighi del personale al termine del servizio

1. Il responsabile della squadra operativa, al termine dell'intervento, deve redigere il relativo rapporto, qualora il predetto intervento presupponga successivi adempimenti di polizia giudiziaria, ovvero l'interessamento di altri enti o autorità fornisce al responsabile del servizio di soccorso i dati per la stesura delle eventuali comunicazioni agli enti interessati e deve provvedere agli eventuali adempimenti di polizia giudiziaria connessi. In caso di impedimento, dovuto ad impegno per esigenze di soccorso tecnico urgente, tali adempimenti dovranno essere espletati, senza ritardo, al termine del turno di servizio.

2. Il personale, ciascuno per il proprio ambito di competenza (squadra, sala operativa, turno, autorimessa, magazzino, laboratori, ecc..), deve riferire su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, al proprio diretto superiore, senza ritardo o, comunque, al termine del turno di servizio.

3. I responsabili di settore, al termine del servizio, devono riferire al proprio omologo del turno subentrante i fatti di rilievo avvenuti durante l'espletamento del servizio annotandoli, ove possibile su specifico registro, al fine di garantire, nella continuità, una corretta gestione dello stesso.

Art. 30.

Reperibilità

1. Il personale del Corpo nazionale nei casi in cui è tenuto ad assicurare la reperibilità, ove non dotato di telefono mobile fornito dall'Amministrazione, fornisce alla direzione dell'ufficio da cui dipende ogni indicazione necessaria per poter essere immediatamente rintracciato.

2. Il personale deve poter raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, con tempi e modalità stabiliti dal Dipartimento.

Art. 31.

Controllo sui servizi

1. Il responsabile dell'ufficio o il dipendente designato deve controllare con assiduità il buon andamento del servizio ed il corretto comportamento del personale assegnato al medesimo servizio.

2. Dei controlli effettuati e degli eventuali rilievi ai fini dei successivi adempimenti deve essere informato, con relazione, il superiore sovraordinato o il dirigente, proponendo adeguate soluzioni.

3. In ogni circostanza, il personale di cui al primo comma è tenuto a far rimuovere con immediatezza qualsiasi ostacolo che si frapponga alla regolare esecuzione del servizio.

CAPO IV

ASSENZE DAL SERVIZIO

Art. 32

Congedo ordinario

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni contrattuali in materia di congedo ordinario, all'autorizzazione provvedono:

a) Il Capo del Dipartimento per tutti i dirigenti generali previo nulla osta del Capo del Corpo.

b) Il dirigente generale - direttore centrale o regionale - per i dirigenti, dandone contestuale comunicazione al Capo del Dipartimento e al Capo del Corpo.

c) il dirigente dell'ufficio, o suo delegato, per il restante personale.

2. I dirigenti in congedo ordinario sono tenuti a comunicare preventivamente e tempestivamente il proprio recapito, anche telefonico, al dirigente competente alla concessione.

Art. 33.

Assenze per malattia

1. Il personale che si assenta per malattia, dopo averne dato tempestiva comunicazione al capo dell'ufficio di appartenenza, deve produrre – nei termini indicati dalle disposizioni vigenti – il certificato medico.

2. Copia del certificato di malattia contenente la data di inizio della malattia e la presumibile durata deve essere trasmessa all'ufficio di appartenenza.

3. A tutela della sicurezza degli operatori ed al fine di assicurare la piena operatività dei servizi di soccorso tecnico urgente, il personale che espleta funzioni tecnico-operative, ivi compreso il personale appartenente ai ruoli dei direttivi e dei dirigenti, deve produrre, in caso di assenze superiori ai **venti** giorni, fermo restando le specifiche disposizioni di cui al comma successivo, con le medesime procedure di cui al comma 1, copia del certificato di malattia con l'indicazione della diagnosi. Il predetto certificato, nel rispetto delle specifiche disposizioni di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, deve essere trasmesso in

busta chiusa, al medico responsabile della struttura sanitaria centrale o regionale, di riferimento, il quale effettuata le valutazioni di competenza attiva la struttura medica provinciale per la tenuta del libretto individuale sanitario di rischio, nonché per eventuali verifiche mediche.

4. Con decreto del Ministro dell'Interno, **adottato nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale**, sono individuate le patologie per le quali non è indispensabile l'acquisizione della certificazione medica di cui al comma 3. Restano ferme le disposizioni di cui al seguente articolo 35, del presente decreto. Con il medesimo decreto si provvede, altresì, a dettare specifiche disposizioni, per il personale in servizio nelle componenti specialistiche e specializzate. in ragione dei peculiari requisiti psico-fisici richiesti.

5. Ferma restando la primaria competenza delle strutture sanitarie regionali e quanto disciplinato nell'ambito dei procedimenti negoziali, l'amministrazione, ha facoltà di effettuare, ove le predette strutture sanitarie non abbiano provveduto, visite di controllo tramite i propri sanitari.

TITOLO V

ASSISTENZA

Art.34

Assistenza sanitaria

1. In relazione all'espletamento di specifiche attività e nei settori in cui vi sia una particolare necessità, il Dipartimento può avvalersi, accanto ai propri funzionari medici dipendenti, di:

a) medici liberi professionisti estranei all'Amministrazione con incarico annuale conferito con decreto ministeriale;

b) medici specialisti estranei all'Amministrazione anche mediante la stipula di apposite convenzioni con strutture sanitarie. In tale caso all'Ufficio Sanitario del Dipartimento competono la predisposizione della convenzione ed il coordinamento amministrativo – contabile dell'attività affidata in convenzione.

Accertamenti sanitari

1. Il personale deve sottoporsi agli accertamenti sanitari preventivi e periodici previsti per controllare lo stato di salute dei dipendenti. L'esito degli accertamenti sanitari, nonché il giudizio di idoneità psico-fisica richiesta per l'assolvimento dei propri compiti connessi al rapporto d'impiego, oltre ad essere comunicati tempestivamente al dipendente, sono riportati, a cura del medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione, nel libretto individuale sanitario e di rischio previsto per ciascun dipendente dall'articolo 13 del D.P.R. 10.4.1984, n. 210.

2. Il medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale può procedere, in ragione di particolari patologie che possono incidere sull'attività di soccorso tecnico urgente, ad accertamenti sanitari tesi a controllare l'idoneità psico-fisica dei dipendenti all'assolvimento dei propri compiti anche in connessione a procedure per la concessione di trattamenti di privilegio.

3. Gli accertamenti sanitari ed i relativi giudizi di idoneità psico-fisica sono altresì obbligatori trascorso il periodo di assenza per malattia o per infortunio di cui all'articolo 12 della legge 5 dicembre 1988 n. 521. In tal caso, il dirigente datore di lavoro, al fine della riammissione in servizio, invia alle competenti Commissioni mediche ospedaliere territoriali militari una specifica richiesta di giudizio medico legale per stabilire se il dipendente sia incondizionatamente idoneo o sia totalmente o parzialmente inidoneo al servizio d'istituto.

4. Ai sensi dell'art. 20 del D. L.vo 81/2008 il dipendente dopo il periodo di assenza per malattia o infortunio deve riassumere servizio in condizioni compatibili con lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'attività operativa cui è preposto. A tale scopo può essere disposto dal dirigente datore di lavoro, su proposta del medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione, l'invio all'ospedale militare per accertamenti medico-legali, finalizzati sia alla valutazione della dipendenza o meno da causa di servizio degli stati morbosi, sia ad esprimere il giudizio di incondizionata idoneità oppure di totale o parziale inidoneità al servizio di istituto.

5. L'invio all'ospedale militare può essere disposto su richiesta del personale.

6. Nei casi ed alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia, il dipendente può essere sottoposto a visite finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

Art. 36 Misure di profilassi

1. Il personale si **sottopone**, salvo documentate controindicazioni mediche, alle misure di profilassi generali o specifiche ed agli accertamenti sanitari che l'Amministrazione stessa

ritenga di disporre, **esclusivamente**, per motivi di servizio e in relazione al possibile insorgere di fenomeni di tipo infettivo o epidemico, comunque connesse alle esigenze di servizio.

Art. 37.

Assistenza ricreativa

1. L'Amministrazione persegue, attraverso l'Opera nazionale di assistenza per il personale del Corpo nazionale, i fini statutari della medesima.

2. L'Amministrazione garantisce la gestione dell'attività ricreative, turistiche e culturali anche attraverso l'utilizzo di personale del CNVVF.

TITOLO VI

ATTIVITA' SPORTIVA

Art. 38.

Principi generali

1. L'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio, cura e promuove l'esercizio della pratica sportiva al fine di consentire la preparazione e il ritempramento psico-fisico del personale necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali, dando indicazione sulle modalità di partecipazione; sviluppa l'attività agonistica di alto livello svolta dagli atleti del Corpo nazionale (C.N.VV.F.) e persegue l'obiettivo di accrescere il prestigio dell'istituzione ed il patrimonio sportivo nazionale; favorisce, infine, le attività sportive dilettantistiche dei giovani iscritti ai Gruppi Sportivi VV.F. Provinciali (GG.SS. VV.F. PP.) al fine di avvicinarli alle attività del Corpo.

2. L'Ufficio per le attività sportive organizza e coordina l'attività sportiva di:

a) Gruppo Sportivo Nazionale dei Vigili del Fuoco (G.S.N.VV.F.), con sede in Roma;

b) Gruppi sportivi dei Vigili del Fuoco, incardinati presso il corrispondente Comando provinciale, di cui al decreto del Ministro dell'interno del 29 settembre 1964, recante

il regolamento di istruzione per l'addestramento ginnico-sportivo del personale appartenente al Corpo nazionale;

c) Rappresentative nazionali e regionali vv.f. nelle varie discipline sportive, con sede da definire di volta in volta al momento della loro attivazione;

3. Con appositi decreti ministeriali sono approvati gli statuti dei GG.SS. VV.F. e delle rappresentative nazionali e regionali VV.F.

4. Ai fini della promozione e dello sviluppo delle attività sportive, il Dipartimento stipula apposite convenzioni con il Coni e con singole FF.SS.NN.

5. Per il perseguimento degli obiettivi di cui al presente titolo, l'Amministrazione mette a disposizione, compatibilmente con le esigenze di servizio, impianti, mezzi ed attrezzature.

Art. 39.

Personale

1. L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, consente che propri atleti partecipino alle preparazioni individuali o collettive organizzate dal CONI, dalle FF.SS.NN. o dalle Forze armate e di Polizia, in vista della partecipazione a rappresentative nazionali ufficiali.

2. Gli atleti in forza al G.S.N.VV.F. che perdono l'idoneità all'attività sportiva di alto livello, in possesso dei requisiti culturali previsti, possono essere destinati alla conduzione tecnica delle attività sportive.

TITOLO VII

ASSEGNAZIONE E MOBILITÀ DEL PERSONALE

Art. 40

Assegnazioni alle sedi di servizio

1. Il personale non dirigente, a seguito di prima assegnazione, di trasferimento o di assegnazione temporanea alle sedi di servizio, è destinato agli uffici, ai distaccamenti o ai reparti in cui si articolano le singole sedi, dal dirigente responsabile, in funzione delle

specifiche esigenze di servizio e nel rispetto degli accordi negoziali.

2. Il personale assume servizio nella struttura di destinazione osservando le disposizioni del presente regolamento e delle altre normative vigenti.

Art. 41.

Incarichi e trasferimenti

1. Gli incarichi e le sedi di servizio del personale dirigente sono conferiti secondo le disposizioni del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217 e dei relativi criteri attuativi.

2. I trasferimenti a domanda del personale non dirigente verso le Direzioni Regionali ed Interregionali, i Comandi Provinciali e gli Uffici Centrali, sono disposti dal Dipartimento, sulla base dei criteri di mobilità volontaria individuati in sede di contrattazione collettiva nazionale.

3. L'Amministrazione predispone programmazioni periodiche della mobilità volontaria in ragione dei ruoli e delle qualifiche, al fine di garantire l'equilibrata distribuzione del personale nelle sedi dirigenziali di servizio, nonché la piena e costante operatività dei nuclei specialistici.

4. I trasferimenti del personale specialista sono disposti in conformità con quanto previsto dall'articolo 50.

5. Fermo restando quanto specificatamente disposto dall'articolo 3 della legge n. 97 del 27 marzo 2001, il personale può essere trasferito ad altra sede di servizio o ad altro incarico in caso di dirigenti, con provvedimento del Capo del Dipartimento, quando sussistano motivi di grave nocimento al prestigio dell'Amministrazione in caso di permanenza del personale stesso nella sede di appartenenza.

6. I trasferimenti di cui al precedente comma sono disposti previo espletamento delle procedure previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni e tenendo conto delle condizioni personali e familiari e di eventuali necessità di studio del dipendente interessato e dei propri figli.

7. I trasferimenti di cui ai commi 5 e 6 che riguardino il personale non dirigente possono essere disposti anche in soprannumero nella sede di destinazione.

Art. 42.

Assegnazioni temporanee per esigenze di servizio

1. L'Amministrazione può disporre assegnazioni temporanee del personale non dirigente

alle sedi di servizio, nonché ai nuclei specialistici, per specifiche e motivate esigenze di servizio, per un periodo non superiore a sessanta giorni, rinnovabili .

2. Le assegnazioni temporanee sono disposte dal Dipartimento o, previa formale comunicazione al Dipartimento stesso, dai Direttori Regionali ed Interregionali; in quest'ultima ipotesi le assegnazioni sono disposte limitatamente ai Comandi Provinciali ed ai nuclei specialistici di pertinenza territoriale e relativamente al personale in servizio nelle strutture periferiche del Corpo nazionale presenti nel territorio regionale e interregionale.

3. Delle esigenze di servizio viene data comunicazione al personale che viene individuato per l'assegnazione temporanea sulla base della disponibilità e delle graduatorie.

4. Qualora ne ricorrano le condizioni generali, le assegnazioni temporanee di cui al presente articolo danno luogo alla corresponsione del trattamento economico previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

5. Le assegnazioni temporanee di cui al presente articolo sono definite previo accordo negoziale.

Art. 43.

Assegnazioni temporanee a domanda

1. Il Dipartimento può disporre assegnazioni temporanee del personale non dirigente alle sedi di servizio, a domanda del personale stesso, secondo la disciplina ed i criteri individuati in sede di contrattazione collettiva nazionale.

Art. 44.

Mobilità interna alle sedi di servizio

1. All'interno delle sedi dirigenziali di servizio la mobilità del personale non dirigente, a domanda o per specifiche e motivate esigenze di servizio, viene effettuata come di seguito indicato:

a) tra le Direzioni Centrali e da e verso gli Uffici di diretta collaborazione alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento, su disposizione del Capo Dipartimento, d'intesa con il Capo del Corpo;

b) all'interno delle Direzioni Centrali, su disposizione del Direttore Centrale;

c) nelle Direzioni Regionali e Interregionali, nei Comandi Provinciali ed all'interno degli uffici dirigenziali centrali di livello non generale del Corpo Nazionale, su disposizione del dirigente responsabile;

2. I criteri per la mobilità interna agli uffici centrali ubicati in sedi diverse, sono individuati in sede di contrattazione decentrata a livello centrale; i criteri per la mobilità dalle Direzioni regionali ed interregionali e dai Comandi provinciali verso le loro articolazioni territoriali e viceversa e tra le articolazioni territoriali sono individuati in sede di contrattazione decentrata a livello periferico, sulla base dell'organizzazione e della disciplina degli uffici.

TITOLO VIII

SPECIALITÀ E SPECIALIZZAZIONI (ABILITAZIONI)

Art. 45.

Attività Specialistiche

1. In attesa di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 159 del D.L.vo.217/2005 Costituiscono specialità del Corpo nazionale, in relazione al particolare impiego del personale specificamente preparato, le attività di soccorso tecnico specialistico espletate da:

a) Elicotteristi e piloti d'aereo

b) Sommozzatori

c) Nautici

d) Radioriparatori

2. Al personale di cui al comma 1 in possesso di brevetto o certificazione rilasciata dal Dipartimento a seguito del superamento di corso di formazione specialistica, è rilasciato il libretto individuale di specialità.

3. L'esercizio delle funzioni specialistiche determina il riconoscimento di specifiche indennità sulla base di quanto previsto dalle norme legislative e contrattuali.

4. Il personale specialista è assegnato dal Dipartimento ai nuclei specialistici relativi alla specialità posseduta

Art. 46.

Organizzazione delle specialità

1. L'istituzione di nuclei specialistici, gli organici e la distribuzione territoriale del relativo personale sono determinati ai sensi dell'articolo 2 comma 3 del D.Lvo 139 dell' 8 marzo 2006, mediante decreto del Ministro dell'Interno.

2. I requisiti di accesso alle specialità sono disciplinati con decreto ministeriale; le modalità e le procedure di impiego, i corsi di formazione e di aggiornamento professionale, la durata ed il mantenimento dei brevetti, sono disciplinati dal Dipartimento.

Art. 47

Impiego degli specialisti

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 46, comma 2, del presente regolamento, il personale specialista viene impiegato nelle attività dei nuclei specialistici.

2. L'eventuale impiego in altre attività può essere disposto in base alle direttive del Dipartimento.

3. Fermi restando i livelli di coordinamento e di sovraordinazione gerarchica e funzionale previsti nell'ambito degli interventi di soccorso tecnico urgente, il personale specialista intervenuto effettua le valutazioni di competenza in relazione alle manovre ed alle operazioni da effettuare di cui è direttamente responsabile.

Art. 48

Libretto individuale di specialità

1. Il Dipartimento, per ciascuna delle specialità del Corpo nazionale, cura il rilascio e l'aggiornamento dei libretti individuali di specialità, nonché la gestione dei dati in essi

contenuti.

2. I libretti individuali di specialità contengono, oltre ai dati anagrafici e di servizio del personale, tutte le informazioni relative all'aggiornamento professionale, agli accertamenti psicofisici ed attitudinali ed alla validità dei brevetti posseduti.

Art. 49

Sospensione, revoca e rinuncia alla specialità

1. L'inidoneità temporanea del personale specialista comporta la sospensione dall'esercizio della specialità fino all'accertamento della piena ed incondizionata idoneità psicofisica ed attitudinale.

2. Il Dipartimento, nel caso venga accertata in via definitiva l'inidoneità psicofisica o attitudinale a svolgere l'attività affidata al personale specialista, procede d'ufficio alla revoca del brevetto e al ritiro del libretto individuale di specialità. Valuta la richiesta del dipendente di permanere nel medesimo ambito specialistico di riferimento.

3. Ferme restando le prioritarie esigenze di servizio, il Dipartimento accoglie le motivate istanze di rinuncia alla specialità, qualora ne ricorrano le condizioni preordinate ad assicurare l'operatività della specialità, in ragione della specificità del percorso formativo. In tal caso l'assegnazione alla sede di servizio viene disposta in funzione delle esigenze di servizio e secondo i criteri individuati nel procedimento negoziale.

4. La richiesta di riammissione alla specialità è sottoposta alla valutazione del Dipartimento che la può accogliere fermo restando l'accertamento del possesso dei requisiti previsti.

Art. 50.

Trasferimenti

1. I trasferimenti a domanda del personale specialista avvengono verso sedi ove sono presenti nuclei della specialità posseduta e sono disposti dal Dipartimento sulla base dei criteri di mobilità volontaria individuati in sede di contrattazione collettiva nazionale.

CAPO II

SPECIALIZZAZIONI (ABILITAZIONI)

Art. 51.

Attività di specializzazione

1. Il personale del Corpo nazionale, oltre a svolgere tutte le attività istituzionali connesse alla qualifica di appartenenza, può essere impiegato in interventi che richiedono una particolare specializzazione, sulla base delle direttive dell'Amministrazione ed è direttamente responsabile delle manovre effettuate in virtù delle specifiche abilitazioni conseguite.

2. Con decreto del Ministro dell'Interno sono individuate le attività di specializzazione che, in relazione alle peculiari esigenze operative dell'Amministrazione e per assicurare l'attuazione di interventi, richiedono particolari tecniche e procedure operative, svolte dal Corpo nazionale.

3. La presenza in turno per l'esercizio delle funzioni connesse alla specializzazione (abilitazione) posseduta determina il riconoscimento di strumenti incentivanti sulla base delle disposizioni vigenti.

TITOLO IX

I SERVIZI

Art. 52.

Servizi ed attività del Corpo nazionale

1. Il presente Titolo disciplina le modalità di effettuazione dei servizi istituzionali e delle attività del Corpo nazionale con particolare riferimento a:

a) Servizi di soccorso pubblico;

b) Servizi tecnici ed operativi in genere;

c) Servizi di prevenzione incendi;

d) Attività di formazione interna.

e) Attività funzionali all'espletamento dei servizi.

Art. 53.

Esecuzione dei servizi di soccorso pubblico

1. I servizi di soccorso pubblico resi dal Corpo nazionale, come definiti dalle disposizioni vigenti, sono espletati dalle strutture del Corpo in favore della popolazione, secondo quanto indicato nel presente regolamento e nelle direttive del Dipartimento.

2. Il servizio di soccorso assume valenza prioritaria rispetto ad ogni altro servizio programmato o in corso di espletamento da parte del personale.

3. I servizi di soccorso pubblico sono effettuati in modo gratuito e nessun compenso aggiuntivo è dovuto da parte dei beneficiari del servizio.

Art. 54.

Impiego del personale nei servizi di soccorso pubblico

1. Tutto il personale operativo di cui al Titolo I capo I e al Titolo II del D.Lgs. n.217/2005 partecipa all'attività di soccorso in relazione al ruolo ed alla qualifica posseduta, indipendentemente dalla funzione ordinariamente svolta nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ufficio di appartenenza. Il personale inserito nelle squadre di intervento e nelle sale operative partecipa all'attività di soccorso in via ordinaria, il restante personale qualora si renda necessario. In ogni caso l'impiego del personale viene effettuato in relazione alla tipologia di soccorso richiesto e nel rispetto del sistema di coordinamento, direzione e controllo del CNVVF.

2. Il personale operativo appartenente ai ruoli dei direttivi, degli ispettori e dei sostituti direttori esercita le attività del servizio di guardia presso i Comandi provinciali, le Direzioni regionali ed interregionali ed il Centro operativo nazionale e partecipa allo svolgimento del servizio di soccorso secondo le prerogative degli uffici di appartenenza. Per ciascuna struttura, sulla base del personale assegnato, dell'organizzazione e delle esigenze di servizio, i dirigenti responsabili individuano le unità da impiegare e la modalità di

partecipazione al servizio.

3. Il personale del Corpo nazionale può essere impiegato, in caso di richieste provenienti da Stati esteri ovvero sulla base di accordi o trattati internazionali, nell'effettuazione di servizi di soccorso al di fuori del territorio nazionale, secondo le modalità e le direttive del Dipartimento.

4. Sulla base di quanto disposto dall'articolo 85 comma 2 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, durante le attività di soccorso in supporto alle strutture operative partecipano, in relazione a specifiche esigenze e su disposizione del dirigente responsabile gli appartenenti ai ruoli del personale che svolgono attività tecniche, amministrativo-contabili e tecnico-informatiche, cui vengono fornite idonee dotazioni di vestiario, individuate dall'Amministrazione. In tal caso il personale espleta le attività proprie del ruolo e della qualifica di appartenenza, in area esterna allo scenario di intervento, individuata dal responsabile operativo sul posto

Art. 55.

Obblighi del personale libero dal servizio

1. Il personale operativo del Corpo nazionale, ovunque si trovi sul territorio italiano, anche se libero dal servizio, in presenza di situazioni di pericolo che richiedano l'intervento dei VVF, si attiva, compatibilmente con il mantenimento della propria sicurezza, per tutelare l'incolumità delle persone e la salvaguardia dei beni, informando tempestivamente la sala operativa del Comando provinciale territorialmente competente e rimanendo a disposizione della stessa fino al cessare delle esigenze. In tal caso egli viene considerato in servizio a tutti gli effetti.

2. Il personale del Corpo nazionale è tenuto a dichiarare presso la sede in cui opera, i propri recapiti, anche telefonici, che l'Amministrazione può utilizzare in caso di urgenza, nel rispetto delle norme vigenti sulla tutela della privacy.

3. Qualora al personale operativo del Corpo nazionale, libero dal servizio, venga richiesto di rientrare in servizio a seguito del verificarsi di gravi situazioni di emergenza, lo stesso, se non impossibilitato, si presenta presso la sede di servizio di appartenenza, relazionandosi con il responsabile del turno. Rimangono fermi gli obblighi del personale permanente in servizio di reperibilità di rispettare le modalità di rientro in servizio indicate dall'articolo 30.

4. Qualora il personale libero dal servizio rilevi un reato in materia di prevenzione incendi è tenuto a segnalarlo al Comando provinciale competente per territorio per i successivi adempimenti di competenza.

Art. 56.

Modalità generali di espletamento degli interventi di soccorso

1. Gli interventi di soccorso pubblico vengono effettuati dai Comandi provinciali. Le Direzioni regionali ed interregionali e le strutture centrali del Corpo nazionale partecipano all'attività di soccorso e assicurano l'azione di coordinamento generale negli ambiti territoriali di competenza, nonché l'impiego dei nuclei specialistici e del personale specializzato.

2. Gli interventi di soccorso pubblico di cui al comma 1 sono riferiti alle situazioni di carattere urgente e a quanto altro necessario a garantire la sicurezza delle persone e la salvaguardia dei beni e cessano al venir meno delle effettive necessità. Le attività di soccorso hanno origine al momento della ricezione della richiesta e si concludono con la redazione e la trasmissione degli atti e dei provvedimenti correlati all'intervento effettuato, da parte del personale preposto.

3. Il personale del Corpo nazionale, in relazione alle responsabilità connesse al ruolo ed alla funzione svolta, nell'effettuazione del servizio di soccorso:

a) assume le notizie di eventi in cui è necessario l'intervento delle squadre dei vigili del fuoco;

b) interviene con la massima celerità;

c) si relaziona mediante il sistema di coordinamento, direzione e controllo del Corpo nazionale;

d) affronta le situazioni di pericolo determinate dallo scenario dell'intervento tenendo conto della priorità della tutela della vita umana, adottando i necessari dispositivi di protezione individuale e le tecniche operative finalizzate anche alla salvaguardia dell'incolumità propria e degli altri soccorritori;

e) opera nella propria squadra, collaborando fattivamente con tutti i componenti e si coordina con gli operatori delle altre squadre presenti attraverso i responsabili delle stesse, secondo il sistema di coordinamento direzione e controllo del Corpo Nazionale;

f) individua le procedure d'intervento da applicare, anche in relazione al grado di urgenza;

g) utilizza correttamente, secondo i manuali d'uso e sulla base della formazione e dell'addestramento ricevuti, le apparecchiature, i mezzi ed i dispositivi affidatigli, curandone la custodia ed il mantenimento in perfetta efficienza;

h) effettua valutazioni e dà disposizioni in funzione del livello di responsabilità esercitato, tenendo conto delle conoscenze tecniche acquisite e sulla base dell'esperienza personale posseduta richiedendo e adottando conseguenti provvedimenti di protezione e tutela in connessione ai potenziali pericoli generati dalla situazione di emergenza in cui si trova ad operare;

i) informa, quando necessario, gli altri organi istituzionali sugli interventi, richiedendone il supporto anche ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza;

j) in qualità di responsabile delle operazioni dirige l'intervento di soccorso, rapportandosi con le altre forze operative sul campo e con gli enti istituzionali presenti, al fine di favorire il migliore esito delle operazioni di soccorso;

k) per motivi di soccorso urgente, accede ed interviene all'interno di proprietà private, anche in assenza dei legittimi titolari, dandone immediata notizia alle forze di polizia per l'adozione di eventuali provvedimenti di competenza;

l) identifica, assumendo i documenti di riconoscimento, le persone beneficiarie del servizio di soccorso e di quanti si trovano ad essere testimoni degli eventi, utili anche a successive eventuali indagini di polizia giudiziaria. Nel caso di mancanza dei documenti di riconoscimento, il personale intervenuto si rivolge alle forze dell'ordine per assumere le indicazioni di competenza;

m)effettua, secondo quanto previsto dal codice di procedure penale, le attività di polizia giudiziaria di competenza;

n) redige le relazioni di servizio, i rapporti di intervento ed ogni altro atto connesso con le funzioni espletate nel servizio di soccorso;

o) trasmette le relazioni interne di servizio attinenti a eventuali disservizi verificatisi durante il turno.

Art. 57.

Gestione dei servizi di soccorso pubblico resi dal Corpo nazionale

1. I servizi di soccorso pubblico assicurati dal Corpo nazionale, anche in relazione ad esigenze di protezione civile e di difesa civile, si espletano mediante:

a) il rispetto del sistema di coordinamento, comando e controllo;

b) l'approntamento di dispositivi di soccorso in grado di intervenire efficacemente nelle situazioni di emergenza;

c) l'effettuazione degli interventi operativi;

d) la predisposizione degli atti e la definizione delle procedure di comunicazione relativi all'attività operativa effettuata.

SEZIONE II

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, DIREZIONE E CONTROLLO

Art. 58.

Sistema di coordinamento, direzione e controllo del Corpo nazionale

1. Il Corpo nazionale adotta un sistema di coordinamento, direzione e controllo costituito dai referenti operativi delle proprie strutture i quali, nell'esercizio delle funzioni, assicurano l'unitarietà del Corpo nazionale nell'espletamento dei servizi di soccorso pubblico, il coordinamento e la direzione tecnico-operativa degli interventi.

2. Tutto il personale, durante l'espletamento del servizio, è tenuto alla conoscenza dei referenti operativi del sistema di coordinamento direzione e controllo della struttura in cui opera.

Art. 59.

Coordinamento delle strutture operative del Corpo nazionale

1. Ferme restando le funzioni di coordinamento proprie del Capo del Corpo nazionale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 e le responsabilità demandate ai Comandanti provinciali in merito alla diretta responsabilità dell'organizzazione dei servizi

di soccorso, secondo quanto previsto dall'articolo 12 della legge 13 maggio 1961, n. 469, il coordinamento degli interventi di rilevanza regionale, interregionale, nazionale o laddove sia necessario l'impiego di risorse e mezzi anche specialistici non assegnati alla struttura operante, è assicurato dalle strutture facenti capo ai Direttori regionali o interregionali e al Direttore centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico.

2. In assenza di specifiche unità di crisi costituite per la gestione di situazioni di emergenza o di eventi calamitosi, l'azione di coordinamento viene assicurata, in via ordinaria, mediante le sale operative centrali e periferiche.

Art. 60.

Attività di soccorso pubblico della Direzione Centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico

1. Fermo restando quanto previsto dal presente regolamento in materia di partecipazione all'attività di soccorso pubblico, di coordinamento e di indirizzo da parte delle strutture centrali del Corpo nazionale, la Direzione centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico assicura l'attivazione e l'impiego di mezzi e risorse anche specialistiche, appartenenti alle proprie aree o uffici, a supporto delle operazioni di intervento nel rispetto del sistema di coordinamento, direzione e controllo della struttura operante.

2. In caso di crisi o calamità, che superano le capacità operative territoriali il coordinamento e l'attivazione delle risorse viene effettuato dalla Direzione centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico tramite il Centro operativo nazionale, nel rispetto del sistema di coordinamento, direzione e controllo del Corpo Nazionale.

Art. 61.

Sistema di coordinamento, direzione e controllo delle operazioni di soccorso

1. Il sistema di coordinamento, direzione e controllo delle operazioni di soccorso è costituito dalle figure preposte alla gestione dell'intervento, a cui sono attribuiti specifici livelli di responsabilità decisionale.

2. Per la gestione dell'attività di soccorso pubblico vengono individuati livelli di organizzazione del sistema di coordinamento, direzione e controllo delle operazioni di soccorso i cui referenti sono di seguito indicati nell'ambito di ciascuna struttura:

a) Livello Nazionale – Direzione Centrale per l'Emergenza ed il Soccorso Tecnico -:

i. Unità di servizio di guardia al Centro operativo nazionale;

ii. Dirigenti di Area della Direzione Centrale per L'Emergenza e Dirigenti di Area del Dipartimento, qualora interessati;

iii. Dirigente dell'Area "Gestione e coordinamento dell'emergenza" della Direzione centrale per l'Emergenza ed il soccorso tecnico,

iv. Direttore centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico;

b) Livello regionale o interregionale- Direzioni regionali ed interregionali:

i. Responsabile della sala operativa regionale;

ii. Unità in servizio di guardia regionale o interregionale, laddove previsto;

iii. Il Dirigente di supporto al Direttore regionale, laddove previsto;

iv. Direttore regionale o interregionale;

c) Livello provinciale - Comandi provinciali:

i. Capo partenza.

ii. Unità in servizio di guardia provinciale;

iii. Comandante provinciale;

In ogni caso le sale operative provinciali si relazionano in modo diretto con il responsabile delle operazioni di soccorso (ROS) presente sullo scenario di intervento, al fine di consentire l'efficace azione di supporto all'intervento stesso e le comunicazioni con le strutture e gli enti interessati.

3. Qualora sul luogo dell'intervento operino più squadre o personale appartenente a ruoli o qualifiche diverse, con compiti di direzione e coordinamento operativo, la responsabilità delle attività è attribuita al Responsabile delle operazioni di soccorso (ROS), funzione esercitata dal personale indicato al comma 2 lettera c., sulla base dei criteri di sovraordinazione di cui all'articolo 14.

SEZIONE III

DISPOSITIVO DI SOCCORSO

Art. 62.

Articolazione del dispositivo di soccorso

1. Il Corpo nazionale assicura in modo continuativo e su tutto il territorio nazionale gli interventi di soccorso, utilizzando lo specifico dispositivo costituito da personale, mezzi e sistemi che ne consentono l'immediato impiego. Fanno parte del dispositivo di soccorso:

a) le sale operative di livello provinciale, regionale e nazionale;

b) le squadre di soccorso ivi, comprese le componenti specialistiche e specializzate;

c) le colonne mobili regionali;

d) i servizi di supporto tecnico-logistico all'attività di soccorso.

2. I dispositivi di soccorso sono predisposti, diretti, gestiti ed impiegati sotto la responsabilità dei dirigenti delle strutture centrali e periferiche del Corpo nazionale, che nel rispetto dei livelli di responsabilità richiesta si avvalgono delle figure del sistema di coordinamento direzione e controllo; Oltre alle squadre ed alle componenti operative presenti nel turno, i dispositivi di soccorso possono essere integrati con personale in turno di reperibilità, in accordo con quanto previsto dalle procedure negoziali, da squadre e mezzi predisposti a seguito della stipula di convenzioni o accordi di programma, finalizzati ad assicurare l'incremento dei servizi operativi sul territorio, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

3. Il dispositivo di soccorso può essere altresì integrato, in caso di contingenti necessità, con personale operativo che presta orario di lavoro giornaliero, o in servizio a qualsiasi titolo, ovvero trattenuto o richiamato in servizio, secondo disposizioni del dirigente responsabile.

Art. 63.

Servizio di guardia

1. L'unità in servizio di guardia provinciale dirige, sovrintende, coordina e controlla, su disposizione del Comandante provinciale, l'attività di soccorso e le altre attività espletate durante il turno, effettuando quanto necessario per assicurare la funzionalità del servizio e, soprattutto:

a) informa il Comandante provinciale sull'attività operativa di rilievo, mettendolo al corrente delle problematiche insorte nella gestione del servizio, proponendo adeguate soluzioni;

b) partecipa agli interventi di soccorso, assumendo la direzione tecnica delle operazioni. qualora necessario per il livello di responsabilità e competenza tecnica richiesta;

c) trasmette al Comandante provinciale, con le proprie valutazioni, i rapporti di servizio interni contenenti segnalazioni di avvenuti disservizi o problematiche riscontrate.

d) verifica la corretta e puntuale redazione dei rapporti di intervento;

e) richiede l'adozione di provvedimenti urgenti agli enti competenti a seguito degli interventi di soccorso, assicurandosi della avvenuta trasmissione;

f) redige gli atti di polizia giudiziaria, curando la trasmissione delle notizie di reato sulla base dell'attività di polizia giudiziaria effettuata.

2. L'unità in servizio di guardia alla sala operativa regionale o interregionale dirige e controlla, su disposizione del Direttore regionale o interregionale, l'attività della sala operativa durante il turno, effettuando quanto necessario per assicurare il corretto svolgimento dell'attività di soccorso nel territorio di competenza e soprattutto:

a) provvede all'invio dei nuclei specialistici dipendenti dalla Direzione regionale o interregionale, nonché di squadre e mezzi individuati nell'ambito del territorio di competenza per l'impiego in interventi complessi non gestibili

con le sole risorse del Comando provinciale;

b) predispone quanto necessario ad assicurare la mobilitazione e l'impiego della colonna mobile regionale;

c) riferisce al Direttore Regionale o Interregionale sugli scenari incidentali in corso anche in relazione agli allertamenti ricevuti ed alle pianificazioni di emergenza predisposte; sulla base di possibili sviluppi di eventi calamitosi provvede all'invio delle squadre;

3 L'unità in servizio di guardia al Centro operativo nazionale dirige e controlla, nell'osservanza delle disposizioni del sistema di coordinamento e controllo della Direzione Centrale per l'Emergenza e il Soccorso tecnico, l'attività del Centro Operativo Nazionale durante il turno di servizio, effettuando quanto necessario per assicurare il corretto svolgimento dell'attività informativa e dell'attività di soccorso a livello nazionale e internazionale, attraverso le principali seguenti azioni:

a) acquisisce le notizie relative ad eventi di interesse del dipartimento, selezionandole ed approfondendone gli elementi conoscitivi e divulgandole alle strutture interessate;

b) nel caso di interventi complessi non gestibili con le sole risorse delle Direzioni regionali o interregionali, in base alle direttive ricevute provvede all'invio dei nuclei specialistici, di squadre e di mezzi di soccorso;

c) a seguito di eventi calamitosi di rilevanza nazionale, in base alle direttive ricevute predispone quanto necessario ad assicurare la mobilitazione e l'impiego della colonna mobile regionale nel territorio colpito;

d) analizza gli scenari incidentali in corso ed effettua, anche a seguito degli allertamenti ricevuti e delle pianificazioni di emergenza predisposte, valutazioni sui possibili sviluppi di eventi calamitosi, provvedendo in base alle direttive ricevute all'invio delle squadre per assicurare il più efficace contrasto all'emergenza;

e) relaziona le autorità centrali del Dipartimento sugli interventi in corso.

4. All'unità di servizio di guardia si associa, secondo l'organizzazione prevista dal Dipartimento, un servizio di reperibilità.

Art. 64.

Servizi delle sale operative

1. I servizi delle sale operative sono svolti da personale del Corpo nazionale appositamente formato che abbia superato un apposito corso, attraverso l'uso dei sistemi radio, telefonici ed informatici a disposizione.

2. L'accesso alle sale operative e l'utilizzo dei sistemi in dotazione è riservato agli addetti alla sala stessa e ai responsabili del sistema di coordinamento direzione e controllo del soccorso

3. Il personale addetto alle sale operative effettua, conformemente alle direttive ricevute ed in relazione al livello di competenza della struttura in cui opera, prioritariamente le attività di:

a) allertamento ed attivazione del sistema di coordinamento direzione e controllo del soccorso della struttura;

b) comunicazione e coordinamento con le strutture centrali e periferiche del Corpo nazionale;

c) attivazione del dispositivo di soccorso nel territorio di competenza;

d) monitoraggio e costante aggiornamento degli interventi in corso di effettuazione nel territorio di competenza;

e) collegamento con altre sale operative di enti ed istituzioni interessate alla gestione dell'emergenza, richiedendone, secondo le modalità previste, l'attivazione ed il supporto per le operazioni di competenza;

4. Il personale addetto alla sala operativa provinciale, oltre a svolgere i compiti indicati al comma 1, cura in particolare le attività di:

a) gestione delle richieste di soccorso pervenute alle linee telefoniche "115" o da altri collegamenti di emergenza, ovvero derivanti da segnalazioni di situazioni di pericolo trasmesse dal personale operativo delle sedi distaccate o durante l'espletamento dell'attività istituzionale;

b) invio delle squadre e dei mezzi per gli interventi di soccorso nel territorio di competenza;

c) attivazione dei piani di emergenza attinenti agli scenari di intervento;

d) gestione delle comunicazioni con le squadre durante le fasi di intervento;

e) trasmissione delle richieste di adozione di provvedimenti urgenti finalizzati alla tutela dell'incolumità delle persone ed alla preservazione dei beni.

5. Il personale addetto alla sala operativa regionale o interregionale, oltre a svolgere i compiti indicati al comma 3, cura in particolare le attività di :

a) invio dei nuclei specialistici dipendenti dalla Direzione regionale o interregionale;

b) invio di squadre e mezzi individuati nell'ambito del territorio di competenza per l'impiego in interventi complessi non gestibili con le sole risorse del Comando provinciale;

c) mobilitazione e impiego della colonna mobile regionale;

d) monitoraggio della consistenza del personale operativo e dei mezzi in forza ai Comandi provinciali, compresi quelli della colonna mobile regionale, nonché del personale e dei nuclei specialistici;

e) monitoraggio a livello regionale della ricaduta radioattiva attraverso la rete di rilevamento nazionale;

f) attivazione dei piani di emergenza attinenti agli scenari di intervento.

6. Il personale addetto al Centro operativo nazionale, oltre a svolgere i compiti indicati al comma 3, cura in particolare le attività di:

a) allertamento, mobilitazione ed autorizzazione all'invio di squadre, nuclei specialistici e mezzi operativi in caso di interventi complessi non gestibili con le sole risorse delle Direzioni regionali ed interregionali;

b) comunicazione con altre sale operative istituzionali di livello nazionale;

c) monitoraggio della consistenza dei mezzi e del personale operativo, nonché dei nuclei specialistici del Corpo nazionale;

d) invio all'estero di squadre operative del Corpo nazionale;

e) monitoraggio della ricaduta radioattiva al suolo attraverso la rete di rilevamento nazionale;

f) attivazione dei piani di emergenza attinenti agli scenari di intervento.

Art. 65.

Modalità di espletamento dei servizi delle sale operative

1. In relazione alla tipologia di sala operativa, per l'espletamento dei servizi indicati all'articolo 64, sulla base delle disposizioni impartite dal dirigente, il responsabile della sala operativa con qualifica non inferiore a capo squadra, avvalendosi del personale addetto, cura l'esecuzione di ogni attività connessa, con particolare riferimento a:

a) Verifica e mantenimento dell'efficienza degli apparati e dei sistemi in dotazione, nonché del corretto utilizzo da parte del personale, attivandosi, in caso di malfunzionamenti al fine di consentire il completo ripristino dell'efficienza di tutte le dotazioni;

b) Controllo della situazione operativa in corso, attraverso l'assunzione del passaggio di consegne dal personale smontante, il continuo aggiornamento dei dati riguardanti l'impiego delle squadre, dei mezzi e del personale e ogni altra notizia di allertamento;

c) Gestione delle richieste di soccorso, da effettuarsi anche nel rispetto delle seguenti direttive:

i. assicurare risposte tempestive, gestendo i colloqui con professionalità e cortesia;

ii. suggerire all'utente, qualora ritenuto utile in relazione agli scenari evidenziati, l'adozione di appropriate misure di autotutela o protezione;

iii. non impegnare impropriamente i collegamenti di emergenza;

iv. provvedere a registrare i dati del richiedente e tutte le informazioni necessarie per l'effettuazione dell'intervento;

d) Gestione degli interventi di soccorso, effettuata anche mediante:

i. invio sul posto delle squadre e dei mezzi, comunicando ai capi partenza il numero di intervento e l'orario ed ogni notizia assunta sull'intervento da espletare; allertamento, in caso di interventi complessi ed ove concorrano più squadre o nuclei specialistici, degli altri responsabili del sistema di coordinamento, direzione e controllo del Corpo nazionale, nonché delle pubbliche autorità e degli altri enti eventualmente coinvolti nella gestione della contingente situazione operativa;

ii. supporto delle squadre nelle necessità contingenti manifestate dal responsabile operativo sul posto, anche mediante la comunicazione di notizie attinenti i piani di emergenza, e gli idranti antincendio, utilizzando i sistemi informatici e cartografici a disposizione.

e) Partecipazione alle attività di sale operative locali ed interforze, di unità di crisi o presso posti di comando avanzato sullo scenario di intervento.

f) Compilazione del registro riepilogativo degli interventi di soccorso e delle attività svolte nel turno di servizio.

g) Ricezione, protocollazione, raccolta, trasmissione ed archiviazione degli atti di competenza.

Art. 66

Composizione e formazione delle squadre

1. Le squadre sono composte da personale permanente e nei distaccamenti volontari da personale volontario. Il numero delle squadre previste sul territorio provinciale viene definito dal Comandante provinciale, sulla base delle direttive emanate dal Dipartimento e della tipologia della sede a cui le squadre appartengono.

2. Ai fini dello svolgimento dell'attività di soccorso, vengono individuate le seguenti tipologie di squadre:

a) squadra standard, attrezzata per l'effettuazione della generalità degli interventi di soccorso, composta da 5 unità, di cui un capo partenza con qualifica non inferiore a capo squadra ed un autista;

b) squadre di intervento finalizzate a particolari manovre operative, costituite da unità di personale variabile secondo le specifiche direttive del Dipartimento;

c) squadra attrezzata per particolari tipologie di intervento di diversa complessità denominata "partenza ridotta". Con provvedimento del Dipartimento sono indicate la composizione e gli ambiti di intervento di dette squadre.

3. Le squadre composte da personale permanente possono comprendere, in sostituzione di una unità permanente, un volontario. Tale sostituzione non può riguardare il capo partenza e l'autista. Nel caso di distaccamenti misti o temporanei la composizione può variare ma, in ogni caso, non può prevedere meno di tre unità permanenti di cui un capo partenza con qualifica non inferiore a capo squadra ed un autista.

4. A supporto delle squadre di cui al comma 1, sono previste delle **squadre** attrezzate per l'effettuazione di specifiche manovre necessarie all'intervento, quali, a titolo esemplificativo, autoscale, autobotti, autogrù, composte da 2 operatori, di cui un autista, e, in caso di necessità, in sostituzione di una unità permanente, un volontario.

Art. 67

Sostituzioni urgenti del personale operativo in turno

1. Al fine di assicurare la regolare funzionalità del servizio operativo di soccorso, il dirigente, in caso di assenze impreviste del personale preposto, può disporre la sostituzione urgente con altro personale in servizio, anche appartenente ad altro settore, reparto o distaccamento della medesima sede dirigenziale di servizio.

2. Le sostituzioni urgenti devono essere disposte con l'impiego di personale in servizio

ed appartenente al medesimo ruolo dei dipendenti assenti.

3. Il personale interessato viene considerato in servizio operativo fino al rientro alla sede di appartenenza.

Art. 68

Situazioni particolari con utilizzo di partenze ridotte

1. In casi eccezionali può essere disposto l'impiego di partenze ridotte in relazione a contingenti necessità operative dovute a piccole calamità naturali; in tal caso sono effettuate le manovre di soccorso compatibili con il numero di unità di personale presenti e le attrezzature di caricamento in dotazione

Art. 68

Attività del personale operativo in sede

1. All'avvio del turno di servizio, il Capo turno provinciale, sulla base delle direttive emanate dal dirigente, dopo avere assunto le consegne del personale smontante, provvede:

a) a rilevare le presenze del personale;

b) a verificare la corretta composizione delle squadre;

c) a fare effettuare le sostituzioni urgenti di cui all'articolo 67.

d) ad assegnare il personale ai servizi programmati da effettuare nel turno, tenendo conto della situazione operativa in corso e di quanto ricevuto in consegna da parte del personale smontante, secondo le disposizioni e le direttive emanate dal dirigente della struttura;

e) a programmare manovre di addestramento e di utilizzo di tecniche operative da adottare in caso di intervento, finalizzate ad assicurare al personale la dimestichezza all'impiego di tutti i mezzi e le attrezzature in dotazione, istruzione teorico-pratica su argomenti attinenti l'attività di soccorso, nonché attività di preparazione motoria con addestramento ginnico sportivo attraverso l'utilizzo di personale appositamente formato.

2. Il personale operativo, all'inizio del turno di servizio, radunato dal capo turno provinciale o dal responsabile di ciascuna sede, prende visione del foglio di servizio di cui all'articolo 24, nonché assume conoscenza di tutti gli incarichi affidati, delle manovre e delle esercitazioni da effettuare, delle comunicazioni del Comando, delle consegne del turno smontante e di tutto quanto ritenuto utile per l'esecuzione del servizio.

3. All'inizio del turno di servizio il personale controlla i mezzi e verifica la completezza delle dotazioni e l'efficienza delle attrezzature in caricamento, il loro corretto posizionamento nei vari alloggiamenti, segnalando al capo turno ovvero al capo distacco eventuali anomalie e/o mancanze, anche al fine del loro immediato ripristino e/o reintegro. Le operazioni di verifica comprendono le prove di funzionamento degli apparati radio in dotazione.

4. Quando non impegnati in interventi di soccorso tecnico urgente, i componenti delle squadre effettuano i controlli degli automezzi e del relativo caricamento, compresi quelli della colonna mobile regionale e le piccole manutenzioni ordinarie.

Art. 69

Attività delle componenti specialistiche e specializzate

1. Il dispositivo di soccorso comprende, secondo quanto indicato all'articolo 62, le componenti specialistiche e specializzate, le quali osservano le specifiche disposizioni inerenti le attività, le modalità di impiego ed il coordinamento emanate dal Dipartimento.

Art. 70

Servizi antincendio aeroportuali

1. Il personale del Corpo nazionale in servizio presso i Distaccamenti aeroportuali è inserito nel dispositivo di soccorso del Comando da cui dipende ed assicura i servizi di soccorso e lotta antincendio secondo le modalità definite dal presente regolamento e dalle specifiche disposizioni nazionali ed internazionali ed effettua, sotto la direzione del capo turno, le attività previste dall'articolo 69 .

2. Il responsabile del servizio, avvalendosi del personale presente:

a) Predisporre un programma di manutenzione preventiva dei mezzi di soccorso ed antincendio e verifica il mantenimento della efficienza degli automezzi, dei dispositivi e dei materiali in dotazione. Assicura l'immediata risposta agli allarmi derivanti da chiamate di emergenza

b) Verifica la funzionalità dei sistemi di comunicazione e di allarme in dotazione che collegano la torre di controllo con la sala operativa del distaccamento aeroportuale, con le stazioni antincendio e con i veicoli di soccorso, assicurando il presidio della sala operativa;

c) Cura lo specifico addestramento del personale;

d) Assicura l'attività di vigilanza, secondo le disposizioni vigenti e sulla base delle direttive del dirigente responsabile, ai servizi di assistenza durante il rifornimento degli aeromobili;

e) Collabora con la struttura centrale per la manutenzione e la riparazione dei veicoli aeroportuali ai fini del ripristino dell'efficienza operativa allorquando non è indispensabile il ricorso a ditte esterne.

3. Nell'ambito del servizio :

a) Le squadre operano all'interno e all'esterno del sedime aeroportuale ed intervengono secondo i piani di emergenza approntati;

b) In caso di specifica richiesta per interventi di natura diversa qualora la

dotazione delle risorse lo consenta, le squadre possono operare anche all'esterno del sedime aeroportuale;

c) In caso di chiusura del traffico aereo dell'aeroporto, il personale svolge gli ordinari interventi di soccorso, integrando l'attività operativa nel territorio provinciale.

Art. 71

Servizi antincendio portuali

1. Il personale del Corpo nazionale in servizio presso i Distaccamenti portuali è inserito nel dispositivo di soccorso del Comando da cui dipende ed assicura i servizi di soccorso e lotta antincendio secondo le modalità definite dal presente regolamento dalle specifiche disposizioni nazionali ed internazionali e dai piani di emergenza, ed effettua, sotto la direzione di un responsabile in turno, le attività previste dall'articolo 69. I servizi di soccorso e lotta antincendio sono effettuati nei porti e loro dipendenze, sia a terra che a bordo di natanti, imbarcazioni, navi e galleggianti, nonché in mare con il coordinamento della Capitaneria di Porto.

2. La conduzione e l'impiego delle unità navali antincendio è assicurata in funzione della tipologia dei mezzi nautici, da personale specialista con brevetto di motorista, padrone di barca e/o comandante d'altura, specificamente previsto per la conduzione del mezzo nautico.

3. La squadra di intervento portuale è composta da personale specialista indicato al comma 2, e integrata da altro personale costituito da un minimo di quattro unità, di cui almeno una con qualifica di capo squadra, opportunamente addestrato.

4. Gli interventi possono anche riguardare zone esterne al sedime portuale, purché limitrofe. In caso di interventi di non breve durata la squadra portuale impiegata in prima istanza deve essere sostituita, nel più breve tempo possibile da altra squadra proveniente dal territorio.

5. Il responsabile del servizio, avvalendosi del personale presente:

a) Predisporre un programma di piccola manutenzione preventiva dei mezzi di soccorso ed antincendio e verifica il mantenimento della efficienza dei mezzi, dei dispositivi e dei materiali in dotazione;

b) Risponde tempestivamente agli allarmi attivati, verifica la funzionalità dei sistemi di comunicazione e di allarme predisposti nella sala operativa del distaccamento portuale e nei mezzi nautici e terrestri in dotazione;

c) Cura lo specifico addestramento del personale;

6. Assicura Effettua l'attività di vigilanza, secondo le disposizioni vigenti e sulla base delle direttive del dirigente responsabile, ai servizi di assistenza durante il rifornimento delle navi.

Art. 72

Servizi di colonna mobile regionale

1. Il personale del Corpo nazionale partecipa alla gestione di grandi emergenze ovunque esse avvengano sul territorio nazionale o internazionale, per le attività di soccorso pubblico e per esigenze di protezione civile, favorendo il ripristino della normalità, secondo le modalità definite dal Dipartimento.

2. La partecipazione ai soccorsi avviene mediante l'impiego delle colonne mobili regionali. La mobilitazione può avvenire anche in caso di esercitazione disposta dal Direttore regionale o dal Capo del Corpo tramite il Direttore Centrale per l'Emergenza, anche per la partecipazione a manovre di protezione civile.

3. Per assicurare il pronto impiego in caso di calamità, i Comandi provinciali predispongono i turni del personale delle sezioni operative di colonna mobile, secondo criteri di rotazione e nel rispetto dei piani di mobilitazione. A tal fine, tutto il personale operativo è tenuto:

a) a mantenere in ordine e pronte all'uso tutte le dotazioni individuali per la mobilitazione presso la sede in cui presta servizio;

b) ad addestrarsi all'impiego dei mezzi e delle attrezzature di colonna mobile seguendo i piani e i programmi predisposti dai direttori regionali.

4. L'invio delle squadre mezzi è assicurato, nel più breve tempo possibile, e comunque, con tempi e modalità stabiliti dal Capo del Corpo.

5. In caso di approntamento del campo base dei soccorritori, il personale operativo e di supporto, effettua quanto necessario per l'allestimento ed il funzionamento dello stesso, e dei connessi servizi logistici, secondo le disposizioni del responsabile del campo base.

6. Nell'ambito delle attività di colonna mobile, i periodi di riposo di tutto il personale ed il soddisfacimento delle esigenze logistiche dello stesso vengono assicurati, di norma, all'interno dei campi base dei soccorritori o presso le sedi VF disponibili, nel rispetto delle normative contrattuali.

7. In caso di grandi emergenze, il responsabile dei soccorsi può organizzare le squadre anche utilizzando partenze costituite secondo le esigenze.

8. Rimane fermo l'obbligo di rispetto di tutte le procedure di servizio e di intervento, anche per quanto attiene alla redazione dei rapporti di intervento, le attività di polizia giudiziaria e la collaborazione con altri enti e forze operative.

Art. 73

Servizi di supporto tecnico-logistico al soccorso

1. I servizi di supporto tecnico logistico di cui all'articolo 62, comma 1, lettera d), vanno garantiti al fine di assicurare la costante efficienza dell'attività operativa e comprendono :

a) L'autorimessa ;

b) L'officina ;

c) I Magazzini ;

d) I laboratori.

2. La partecipazione del personale ai servizi di cui al comma 1 è disposta dal Comandante provinciale o dal dirigente responsabile della struttura nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

Art. 74

Gestione degli automezzi, delle attrezzature, delle officine, dei magazzini e dei laboratori

1. Nell'ambito dei servizi di supporto all'attività di soccorso, il mantenimento della efficienza degli automezzi e delle attrezzature di servizio viene assicurata da parte di apposito personale preposto alla attività dell'autorimessa, dei magazzini, delle officine e dei laboratori, anche mobili.

2. In particolare il responsabile di ciascun servizio, durante i turni, anche in raccordo con i responsabili di altre unità organizzative appartenenti alla struttura in cui opera, cura che vengano correttamente effettuati:

a) Le incombenze spettanti agli autisti degli automezzi di cui all'articolo 77, i controlli ed le manutenzioni ordinarie eseguite direttamente dal personale in servizio;

b) l'addestramento del personale autista alla condotta ed all'impiego dei mezzi;

c) il rifornimento di carburante, il rabbocco dei liquidi e la pulizia dei mezzi;

d) la pianificazione dell'impiego degli automezzi in relazione ai contesti operativi per i quali sono destinati;

e) il mantenimento dell'efficienza degli automezzi, dei macchinari e dei

materiali in dotazione, su segnalazione del personale, attraverso la sorveglianza dei lavori e le prove sugli automezzi e attrezzature oggetto di riparazione;

f) il mantenimento dell'ordine nelle autorimesse, nelle officine e nei laboratori;

g) la gestione dei pezzi di ricambio e del materiale di facile consumo attraverso i registri di carico e scarico e quelli relativi alle lavorazioni effettuate;

h) lo stoccaggio dei rifiuti prodotti per il successivo smaltimento;

i) la conservazione e tenuta della documentazione tecnica degli automezzi;

j) la corretta osservanza delle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro compresa la vigilanza sulle procedure adottate e sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

3. In particolare, il personale addetto ai laboratori:

a) provvede alla manutenzione delle apparecchiature segnalando al responsabile del laboratorio stesso eventuali inefficienze o mancanza di materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle prove;

b) tiene in ordine il laboratorio e vigila affinché siano evitate situazioni a

rischio di infortuni;

c) utilizza durante l'attività idonei mezzi di protezione individuale;

d) controlla che ai laboratori accedano solo le persone autorizzate;

e) adotta le procedure operative connesse alla lavorazione di competenza, acquisite anche a seguito dei corsi di formazione sostenuti.

Art. 75

Servizi di telecomunicazioni

1. Il personale addetto ai servizi tecnici per le telecomunicazioni, presso i centri di telecomunicazione centrali e regionali o i nuclei provinciali, espleta l'attività secondo gli indirizzi del Capo del Corpo ed in particolare di:

a) mantenimento dell'efficienza dei sistemi di telecomunicazione, comprensivi delle infrastrutture dei ponti radio, dell'installazione e della ordinaria manutenzione degli apparati di telecomunicazione in uso alle squadre ed alle sedi del Corpo nazionale;

b) gestione di ponti radio mobili da installare in occasione di calamità o in interventi ove è necessario attivare nuovi canali di comunicazione, per favorire la corretta esecuzione del servizio di soccorso;

c) esecuzione delle prove di comunicazione radio con tutte le stazioni fisse e

mobili in dotazione.

d) Studio e collaudo degli apparati e degli impianti;

e) Progettazione delle reti di collegamento sul territorio nazionale, pianificazione delle frequenze di capitolati tecnici di strumenti, apparecchiature ed impianti.

2. Il personale addetto ai servizi tecnici per le telecomunicazioni nei Comandi Provinciali esegue lavori di piccola manutenzione sugli impianti ed apparecchiature radio del Comando di appartenenza.

3. Gli addetti ai servizi tecnici rendono edotto il personale sulle caratteristiche e sul corretto utilizzo degli apparati e dei sistemi utilizzati soprattutto quelli di nuova generazione.

SEZIONE IV

INTERVENTI DI SOCCORSO

Art. 76

Conduzione ed uso dei mezzi di soccorso

1. I mezzi terrestri del Corpo nazionale devono essere condotti con diligenza da personale appositamente abilitato e munito di patente di guida rilasciata dall'Amministrazione, idonea alla tipologia di mezzo da condurre.

2. L'autista dell'automezzo effettua la verifica dell'efficienza ed ha la responsabilità dell'uso e della custodia dello stesso, nonché verifica il funzionamento di tutti i dispositivi antincendio e di soccorso connessi (radio, pompa antincendio, dispositivi di segnalazione acustico-luminosa, altoparlanti, ecc.), segnalando tempestivamente eventuali anomalie o mal funzionamenti. L'uso dei dispositivi supplementari di segnalazione e allarme è consentito solo per l'espletamento di servizi urgenti d'istituto, in conformità con quanto previsto

dall'articolo 177, comma 1, del D.L.vo 30 aprile 1992 e s.m.i.- codice della strada -

3. Durante la guida, nello svolgimento dei servizi di emergenza, l'autista è dedicato unicamente alla conduzione ed al controllo del mezzo. In tali circostanze, non deve utilizzare alcun apparato di telecomunicazione, quale il telefono e la radio veicolare.

4. In tutti gli altri trasferimenti di servizio, diversi da quelli indicati al comma 3, l'autista può utilizzare gli apparati di telecomunicazione e deve indossare le cinture di sicurezza secondo la normativa vigente.

5. In caso di incidente stradale, l'autista è tenuto alla compilazione di tutti gli atti previsti, secondo quanto specificamente indicato dalle direttive del Dipartimento.

6. E' compito dell'autista registrare ad ogni uscita e rientro dei mezzi il giorno, l'ora, i chilometri percorsi, i motivi per cui è stato usato il veicolo ed i rifornimenti di carburante effettuati, segnalare tempestivamente al responsabile dell'autorimessa eventuali avarie e danni rilevati.

7. Per la conduzione e l'impiego dei mezzi di soccorso aeronavali, il personale abilitato si riferisce alla specifica documentazione tecnico – operativa ed organizzativa applicabile al vettore.

8. In ogni caso i mezzi del Corpo nazionale devono essere condotti da parte di personale in servizio; non è inoltre consentito trasportare personale esterno al Dipartimento se non per esigenze di servizio.

Art. 77

Attività di soccorso delle squadre

1. Nelle operazioni di soccorso vengono impiegati tutti i mezzi e le attrezzature a disposizione, necessari all'efficace risoluzione dell'evento ed al ripristino delle condizioni di sicurezza. Le squadre adottano tecniche funzionali alla tipologia di intervento da espletare.

2. Le squadre vengono attivate dalla sala operativa provinciale che, mediante i sistemi di allertamento in dotazione, trasmette al capo partenza i dati essenziali per l'effettuazione dell'intervento, fornendo durante il tragitto, eventuali ulteriori indicazioni mediante i canali radio di servizio. Qualora le squadre assumano direttamente richieste di soccorso, ne danno immediata comunicazione alla sala operativa per gli adempimenti di competenza.

3. Nel caso che siano più squadre a muovere dalla stessa sede, il responsabile delle operazioni di soccorso si tiene in contatto con le varie squadre al fine di predisporre il corretto impiego secondo quanto previsto dal comma 2.

4. Le modalità di comunicazione avvengono attraverso sistemi fonici o informatici, secondo le direttive emanate dal Dipartimento; L'eventuale uso di altoparlanti deve avvenire secondo modalità pianificate dal dirigente responsabile ed in modo da limitare il disturbo all'esterno della sede di servizio.

5. Il capo partenza:

a) verificato che i componenti della squadra siano tempestivamente saliti a bordo dell'automezzo, predispone il personale all'intervento di soccorso mediante l'indicazione dei dispositivi di protezione individuale da adottare e la prefigurazione di tecniche e strategie anche finalizzate all'intervento connesse all'applicazione di eventuali piani di emergenza; si tiene in costante contatto via radio con la sala operativa per assumere notizie aggiornate sull'evoluzione dell'evento, sull'invio di ulteriori squadre e mezzi, nonché su altre forze operative istituzionali allertate;

b) fermi restando gli obblighi ed i doveri dell'autista, anche in relazione alla conoscenza dei percorsi per il rapido raggiungimento del luogo dell'intervento, il capo partenza può dare disposizioni in merito all'adozione di itinerari alternativi;

c) comunica, mediante il sistema di coordinamento, direzione e controllo, con i referenti delle altre forze operative impegnate sul posto;

d) comunica agli interessati le valutazioni in esito all'intervento, segnalando eventuali pericoli ed adottando le misure urgenti di tutela;

e) effettua gli adempimenti di polizia giudiziaria previsti;

f) a conclusione dell'intervento, comunica alla Sala Operativa il termine dell'intervento, acquisisce i dati utili alla redazione degli atti di ufficio e provvede, qualora possibile, al corretto ripristino dell'efficienza e del caricamento del mezzo;

g) al rientro in sede, comunica con la sala operativa, provvede a far ripristinare l'efficienza dei mezzi e delle attrezzature impiegate, compila il rapporto di intervento e, se necessario, fornisce le notizie all'unità in servizio di guardia per la richiesta agli organi competenti dell'adozione dei provvedimenti urgenti.

6. Il Capo partenza avvalendosi della squadra, raggiunto il luogo dell'intervento, tenendo conto di altre squadre eventualmente presenti:

a) comunica alla sala operativa l'avvenuto arrivo sul posto,;

b) effettua una rapida ricognizione della situazione incidentale e conseguentemente pianifica le operazioni di intervento, aggiornando la sala operativa e richiedendo eventuali rinforzi;

c) Individua e se necessario delimita l'area di intervento all'interno della quale vengono effettuate le operazioni di soccorso ed il cui accesso è in ogni caso riservato alle sole forze operative;

d) effettua la manovra di soccorso tenendo presente la prioritaria tutela della vita umana, utilizzando correttamente i mezzi e le attrezzature affidati ed utilizzando i dispositivi di protezione individuale necessari.

e) conclude l'intervento adottando gli opportuni provvedimenti finalizzati alla tutela delle persone.

Art. 78

Avvicendamento delle squadre

1. Qualora l'intervento al termine del turno di servizio è in corso di esecuzione, l'avvicendamento delle squadre può essere effettuato con il passaggio delle consegne sul luogo dell'intervento.

2. Tranne che per lo spostamento della squadra su un diverso scenario che ne comporti l'intervento urgente richiesto dalla sala operativa, in nessun caso può essere interrotto l'intervento prima della conclusione dello stesso e della messa in sicurezza dei luoghi. In tal caso il capo la squadra informa gli interessati delle situazioni di pericolo e, qualora necessario, richiede alla sala operativa di attivare le forze dell'ordine per la sorveglianza dei luoghi.

Art. 79

Servizi di soccorso resi al di fuori dell'orario di lavoro

1. Il personale operativo può essere impiegato in servizio di soccorso, anche al di fuori dell'orario di lavoro, nei seguenti casi:

a) Prolungamento dell'orario di lavoro per il completamento degli interventi di soccorso e per la redazione dei relativi atti; su disposizione del Comandante provinciale;

b) Trattenimento in servizio a seguito di contingenti esigenze operative legate a stati di emergenze in atto che richiedano il trattenimento del personale in turno. Il trattenimento in servizio è disposto dal Comandante Provinciale su autorizzazione del Direttore regionale o interregionale e può riguardare tutto o parte del personale del turno;

c) contingenti situazioni operative locali legate a stati di emergenza in atto

qualora indispensabile per garantire l'operatività delle squadre, nonché per assicurare la sostituzione di personale inviato in missione per soccorso. In tal caso il personale può essere richiamato in servizio su disposizione del Comandante provinciale, previa autorizzazione del Direttore regionale;

d) integrazione del dispositivo di soccorso ordinario, in caso di interventi in corso non fronteggiabili con le risorse disponibili, mediante richiamo di unità reperibili, con richiamo in servizio disposto dal Comandante provinciale;

e) Servizi di colonna mobile regionale, assicurati da personale in missione per soccorso, a seguito di mobilitazione nazionale disposta dal Capo del Corpo ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal Direttore centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico. La partecipazione ai servizi di colonna mobile è disciplinata dal Dipartimento.

2. I servizi resi al di fuori dell'orario di lavoro di cui ai punti a), b) d) ed e) del comma 1 sono obbligatori.

Art. 80

Comunicazioni e gestione di informazioni acquisite durante le operazioni di intervento

1. Il personale operativo, impegnato nelle operazioni di soccorso, utilizza in modo corretto gli apparati in dotazione, per tutte le comunicazioni attinenti gli interventi, evitando di impegnare inutilmente i canali radio assegnati.

2. Nelle comunicazioni radio devono essere dichiarati gli identificativi del trasmittente e del ricevente.

3. Durante le attività operative soltanto il personale autorizzato dall'Amministrazione può effettuare registrazioni audio-video per motivi connessi alle attività d'istituto.

4. Le comunicazioni gestite dalle sale operative sono sottoposte a registrazione per le attività di polizia giudiziaria. Il trattamento dei dati avviene nel rispetto della privacy, secondo la legislazione vigente.

CAPO II

ALTRI SERVIZI TECNICI ED OPERATIVI

Art. 81

Servizi tecnici ed operativi in genere

1. Il Corpo nazionale, oltre ai servizi di soccorso pubblico, espleta i servizi tecnici ed operativi di seguito indicati:

a) Servizi di polizia giudiziaria;

b) Servizi tecnici richiesti da enti o istituzioni;

c) Servizi tecnici o operativi resi a pagamento ovvero a seguito di convenzioni o accordi di programma.

Art. 82

Servizi di polizia giudiziaria

1. I servizi di polizia giudiziaria vengono espletati dal personale del Corpo avente la qualifica di ufficiale ed agente di polizia giudiziaria, secondo l'ordinamento vigente.

2. Nell'espletamento dell'attività di polizia giudiziaria è obbligatorio l'uso dell'uniforme di servizio, salvo casi particolari appositamente autorizzati dal Comandante provinciale.

3. Il personale tenuto a svolgere attività di polizia giudiziaria o chiamato a comparire davanti alla magistratura per fatti inerenti l'attività istituzionale prestata, è considerato in servizio a tutti gli effetti, anche se al di fuori dell'orario di lavoro, con diritto al rimborso delle spese sostenute, in conformità a quanto previsto dal procedimento negoziale .

Art. 83

Servizi tecnici richiesti da enti o istituzioni

1. Il personale del Corpo nazionale, per supporto all'autorità giudiziaria ovvero a seguito di richieste di collaborazione per motivi istituzionali con altri enti ed amministrazioni, può essere impiegato a svolgere servizi di carattere tecnico, con il solo utilizzo delle attrezzature in dotazione, previa valutazione di fattibilità da parte del Comandante provinciale, nell'osservanza delle direttive del Dipartimento.

Art. 84

Servizi resi in convenzione

1. Sulla base di quanto previsto dalla legge 353 del 21 novembre 2000, nonché dall'articolo 17 della legge 246 del 10 agosto 2000 e dell'articolo 1 comma 439 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il Corpo nazionale, può eseguire attività connesse a programmi straordinari per l'incremento dei servizi di soccorso tecnico urgente derivanti dalla stipula di convenzioni con le regioni e gli enti locali che prevedano la contribuzione logistica, strumentale o finanziaria delle stesse regioni e degli altri enti locali.

2. I servizi, in relazione alla natura obbligatoria, sono resi in forma obbligatoria, in orario di lavoro ordinario, straordinario o al di fuori dell'orario ordinario e straordinario, secondo quanto stabilito dal procedimento negoziale.

3. I servizi di cui al comma 1, allorché organizzati con personale libero dal servizio, sono programmati secondo principi di equità e rotazione, concordati in sede di procedimento negoziale, tenendo conto delle specifiche professionalità, privilegiando la volontarietà e nel rispetto dei tempi di recupero psico-fisico del personale.

CAPO III

SERVIZI DI PREVENZIONE INCENDI

Art. 85

Modalità di espletamento dei servizi di prevenzione incendi

1. Il personale appartenente ai ruoli operativi del Corpo nazionale assicura l'espletamento delle attività di prevenzione incendi di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 14 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n.139. I comandanti Provinciali e i Direttori Regionali, responsabili dei procedimenti di prevenzione incendi che si svolgono presso i rispettivi uffici, individuano il personale cui delegare lo svolgimento del procedimento amministrativo, secondo la normativa vigente. Tale personale è individuato tenuto conto dei ruoli, delle

qualifiche e della specifica formazione posseduta. Partecipano all'espletamento dei servizi il personale dei ruoli SATI, secondo quanto specificamente previsto dalle rispettive declaratorie professionali.

2. I servizi, in relazione alla natura obbligatoria, sono resi in forma obbligatoria, in orario di lavoro ordinario, straordinario o al di fuori dell'orario ordinario e straordinario, secondo quanto stabilito dal procedimento negoziale.

3. Il personale operativo del Corpo nazionale, si uniforma agli atti di indirizzo emanati dall'Amministrazione,.

4. Nello svolgimento dei servizi il personale è tenuto a qualificarsi, eventualmente esibendo la tessera ed i distintivi di riconoscimento su richiesta dell'utente.

5. Per garantire la qualità delle prestazioni ed assicurare il soddisfacimento degli utenti, il Dipartimento disciplina i rapporti con l'utenza stessa, anche mediante l'eventuale elaborazione di specifiche "Carte dei servizi".

6. Gli incarichi inerenti i servizi di prevenzione, sono assegnati con criteri di equità e rotazione, e nel rispetto delle esigenze legate a specifiche professionalità; quelli attinenti agli stabilimenti a rischio di incidente rilevante di cui al decreto legislativo del 17 agosto 1999, n. 334 e s.m.i sono assegnati al personale operativo dei ruoli dei dirigenti e dei direttivi, in funzione dell'esperienza maturata nel settore.

Art. 86

Servizi di prevenzione incendi resi dai Comandi provinciali e dalle Direzioni regionali ed interregionali

1. Il personale in servizio presso le strutture territoriali del Corpo nazionale, individuato secondo le modalità indicate dall'articolo 99 comma 1 [modalità di espletamento dei servizi di prevenzione incendi], assicura la partecipazione ai servizi di prevenzione incendi, secondo le modalità indicate dal dirigente responsabile ed in particolare:

a) riceve e fornisce informazioni al pubblico, nei locali individuati dal dirigente responsabile, secondo quanto previsto dall'articolo 115 [accesso del pubblico nelle sedi di servizio];

b) verifica la regolarità e la completezza dell'istanza, avviando l'istruttoria di rito, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla legge del 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i ;

c) predispone gli atti per il rilascio del Certificato di prevenzione incendi con le modalità ed i tempi previsti dalle disposizioni vigenti. A tal fine:

1. procede all'effettuazione dell'esame tecnico dei progetti per la verifica della rispondenza alle norme vigenti ovvero ai criteri tecnici di prevenzione incendi, fornendo pareri, accompagnati da eventuali prescrizioni ed indicazioni, finalizzate a garantire gli obiettivi dell'art. 13 comma 1 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139;
2. esegue sopralluoghi, al fine di accertare la corretta adozione delle misure di prevenzione incendi, comprese quelle previste nell'ambito delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro, curando gli adempimenti di polizia giudiziaria, in presenza di una fattispecie di reato;
3. partecipa alle attività dei comitati tecnici regionali di prevenzione incendi, anche per quanto attiene agli stabilimenti a rischio di incidente rilevante, a norma del decreto legislativo del 17 agosto 1999, n. 334 e s.m.i.
4. Effettua le attività di polizia amministrativa mediante sopralluoghi e visite ispettive, anche a campione o a seguito di segnalazioni di pericolo, al fine di accertare la corretta adozione delle misure di prevenzione incendi, nonché per accertare la conformità alle norme tecniche di riferimento dei prodotti che hanno ricaduta sulla sicurezza antincendio;
5. Effettua le visite ed esercitazioni presso siti e stabilimenti per la redazione di piani di intervento dei vigili del fuoco, anche coordinati con altri enti o Amministrazioni, segnalando agli enti competenti problematiche o esigenze atte ad assicurare il miglioramento del servizio di soccorso;
6. Partecipa a seguito di designazione del dirigente ad organi collegiali per il rilascio di autorizzazioni, pareri o per l'effettuazione di controlli, nell'ambito della prevenzione incendi;
7. Espleta sulla base di quanto stabilito dalle norme vigenti le attività di informazione, consulenza ed assistenza, anche in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di formazione in materia di prevenzione incendi;
8. Svolge attività di formazione curando la preparazione delle

lezioni, dei supporti didattici e delle dispense, nonché la preparazione e l'esecuzione di prove di addestramento pratico ed operativo, secondo le modalità indicate dall'articolo 103 [attività di formazione esterna];

9. Assicura la partecipazione ai servizi di vigilanza antincendio presso i locali di pubblico spettacolo ed altre attività in cui è necessario il presidio di personale e mezzi del Corpo nazionale, assumendo preventiva conoscenza delle peculiarità dei locali o degli ambienti presso i quali deve prestare servizio, nonché secondo le modalità definite nell'articolo 105 [servizi di vigilanza antincendio] del presente regolamento.
10. Partecipa a programmi di studio e ricerca definiti o autorizzati dal Dipartimento, anche derivanti da convenzioni o accordi di programma.

Art. 87

Verifica e controllo dell'attuazione delle norme di prevenzione incendi.

1. Fermo restando quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia di rilascio del certificato di prevenzione incendi, il personale del Corpo nazionale che partecipa a procedimenti di verifica e controllo dell'attuazione delle norme di prevenzione incendi :

a) Fornisce informazioni all'utenza sulle norme e sulle disposizioni vigenti da cui discendono obblighi di adeguamento o di realizzazione di opere e sistemi antincendio;

b) Esamina le richieste assicurando la partecipazione dell'utenza, la trasparenza dell'attività amministrativa e la formale correttezza dei rapporti, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti;

c) Per la definizione dei pareri di conformità sui progetti, esamina la documentazione trasmessa, richiedendo all'utente, qualora necessario, documentazione integrativa finalizzata alla corretta definizione del parere entro i termini del procedimento;

d) All'esito dell'attività di esame delle istanze esprime il formale parere di competenza, motivando in ordine ad eventuali dinieghi, prescrizioni o indicazioni.

2. In occasione dei sopralluoghi per il rilascio del certificato di prevenzione incendi, anche se eseguiti collegialmente il personale :

a) Esamina preventivamente tutto il fascicolo inerente l'attività soggetta al controllo;

b) informa l'utente della data e dell'orario in cui sarà eseguita la visita in modo da consentirne la partecipazione, anche unitamente ad un tecnico di fiducia ;

c) verifica la congruenza dello stato dei luoghi con gli elaborati di progetto approvati, l'assenza di situazioni di anomalia attinenti alle misure di sicurezza antincendio all'interno dell'attività, della corretta funzionalità degli impianti, sistemi ed attrezzature antincendio mediante verifica a campione, l'avvenuta adozione delle misure in materia di sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro e esamina l'eventuale ulteriore documentazione tecnica consegnata ;

d) in presenza di una fattispecie di reato predisporre gli atti di polizia giudiziaria, in accordo con la struttura di polizia giudiziaria del comando;

e) a conclusione dei sopralluoghi redige un apposito verbale con l'indicazione delle attività effettuate, predisporre gli atti di competenza, proponendo il rilascio del certificato di prevenzione incendi in caso di esito positivo del sopralluogo, ovvero motivando in ordine ad eventuali dinieghi, prescrizioni o indicazioni. Qualora non sussistano le condizioni per il rilascio

del certificato di prevenzione incendi, ne predispone la comunicazione alle autorità competenti, sospendendo l'efficacia della dichiarazione di inizio attività eventualmente presentata ai sensi dell'articolo 3 comma 5 del DPR n. 37 del 12 gennaio 1998.

3. Il personale presenza alle operazioni di prelievo dei campioni di materiale da certificare ai sensi dell'articolo 10 del DM 26/06/1984, sottoscrivendo il verbale redatto in sede di sopralluogo e siglando il plico contenente il materiale prelevato da inviare al laboratorio certificatore per le prove previste.

Art. 88

Servizi di Prevenzione Incendi degli Uffici Centrali

1 .Il personale degli uffici centrali del Corpo nazionale partecipa ai servizi di prevenzione incendi propri delle strutture centrali di cui all'articolo 14 del Decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139. Nell'esercizio delle attività di competenza, il personale della Direzione Centrale per la Prevenzione e della Sicurezza Tecnica, tenuto conto dei ruoli, delle qualifiche e della specifica formazione posseduta:

a) espleta le prove di laboratorio secondo quanto previsto dalla normativa vigente e nel rispetto degli standard di qualità verificando la funzionalità delle apparecchiature;

b) provvede alla manutenzione ordinaria delle apparecchiature segnalando al responsabile del laboratorio stesso eventuali inefficienze o mancanza di materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle prove;

c) tiene in ordine il laboratorio e utilizza durante le prove idonei mezzi di protezione individuale, onde evitare situazioni a rischio di infortuni;

d) controlla che ai laboratori non accedano persone e non vengano effettuate foto o riprese video all'interno del laboratorio se non autorizzate dal dirigente dell'area;

e) riceve e protocolla le richieste di prova, di rilascio, estensione e rinnovo di omologazioni, di provvedimenti di abilitazione, di iscrizione e autorizzazione comunque denominati attestanti la sussistenza dei requisiti necessari o l'idoneità a svolgere l'attività di certificazione, e prova;

f) riceve e fornisce informazioni al pubblico osservando l'obbligo del segreto industriale e le disposizioni previste dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i.

2 Al fine di accertare il possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio delle attività indicate al comma 1 lettera e):

a) esamina preventivamente tutto il fascicolo inerente la richiesta;

b) informa l'utente, della data e dell'orario in cui sarà eseguita la visita;

c) in sede di sopralluogo, verifica la funzionalità delle apparecchiature, la preparazione del personale, le metodologie di lavoro, le procedure di prova e la sicurezza antincendio degli ambienti, secondo quanto previsto dalle normative vigenti anche in materia di rispetto dei requisiti di qualità;

d) in presenza di una fattispecie di reato predisporre gli atti di polizia giudiziaria ;

e) a conclusione dei sopralluoghi redige un apposito verbale con l'indicazione

delle attività effettuate, predisporre gli atti di competenza, motivando in ordine ad eventuali dinieghi, prescrizioni o indicazioni.

Art. 89

Attività di formazione esterna

1. Il personale del Corpo nazionale svolge verso l'esterno l'attività di formazione e di addestramento nelle materie istituzionali attraverso corsi, convegni, seminari ed ogni altra iniziativa di promozione della cultura della sicurezza antincendio definita anche a seguito di convenzioni e accordi di programma con amministrazioni, enti e soggetti privati.

2. L'attività di formazione viene resa presso le strutture centrali e territoriali del Corpo nazionale, presso le scuole e le università o presso altre strutture individuate da enti pubblici o privati.

3. Il dirigente o suo delegato valuta l'idoneità della struttura didattica ed autorizza l'attività formativa con l'impiego di personale, mezzi ed attrezzature del Corpo nazionale, comunicando al richiedente il calendario delle lezioni, il programma formativo, i nominativi e la qualifica dei docenti, i supporti didattici necessari, i mezzi e le attrezzature per effettuare prove ed esercitazioni, nonché di quanto altro necessario ad assicurare l'efficace svolgimento dell'attività.

4. Il personale, sulla base dei ruoli e delle qualifiche di appartenenza, tenendo conto dell'attitudine all'insegnamento e delle specifiche competenze ed esperienze, partecipa all'attività formativa nei confronti dell'utenza esterna secondo criteri di equità e rotazione.

5. L'attività formativa di cui al comma 1 è espletata in orario ordinario, straordinario o al di fuori dell'orario ordinario e straordinario, secondo quanto stabilito dal procedimento negoziale.

6. Il responsabile del servizio di formazione esterna, avvalendosi del personale addetto :

a) riceve e fornisce informazioni al pubblico sull'attività formativa osservando le disposizioni previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

b) cura la ricezione delle istanze, ne verifica la regolarità amministrativa, programma l'attività di formazione;

c) propone al dirigente, in relazione alla tipologia della formazione, l'individuazione del personale incaricato per le docenze, le esercitazioni, la partecipazione alle commissioni di esame e l'attività di segreteria secondo criteri di rotazione;

d) verifica la qualità e il soddisfacimento sull'attività di formazione svolta.

e) cura, per i discenti, la predisposizione di appositi attestati, abilitazioni o certificati comprovanti la frequenza del corso e/o il superamento di prove di esame, espletate davanti ad apposita commissione ;

f) programma attività di aggiornamento con il personale incaricato dell'attività, al fine di rendere omogenee le metodologie ed i supporti didattici adottati, assicurare lo scambio di esperienze e l'aggiornamento nell'ambito delle materie oggetto dei corsi.

7. La partecipazione ai corsi organizzati presso i Comandi provinciali avviene previa stipula di idonea copertura assicurativa a tutela dei partecipanti. Analoga copertura deve essere prevista nel caso di svolgimento di prove pratiche presso altre strutture. L'assunzione dei relativi oneri è a totale carico dei soggetti richiedenti, i quali sollevano l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per fatti connessi allo svolgimento delle attività formative.

8. In particolare, il personale addetto alle docenze è tenuto :

a) al rispetto della puntualità e degli orari previsti avendo cura della propria

immagine come rappresentante del Corpo nazionale;

b) a fornire indicazioni sul ruolo e qualifica di appartenenza ;

c) al rispetto dei discenti, adeguando le metodologie adottate alle esigenze dell'uditorio, in modo da assicurare la comprensione e l'apprendimento di quanto trattato, fornendo adeguate risposte alle domande formulate;

d) a offrire un'esposizione esaustiva degli argomenti previsti dal programma didattico, anche in relazione ai supporti in dotazione ed alle dispense in possesso dei discenti;

e) alla redazione di un verbale sull'attività didattica espletata, segnalando eventuali problematiche o disservizi, al responsabile dell'attività formativa.

9. Il personale addetto agli addestramenti ed alle esercitazioni pratiche cura, oltre a quanto previsto dal comma 8, lo svolgimento delle prove in condizioni di sicurezza e la verifica della corretta partecipazione alle prove di tutto il personale discente, nonché la custodia e vigilanza dei mezzi ed attrezzature del Corpo nazionale, impiegati per l'attività di specie. A tal fine, durante l'attività addestrativa è obbligato ad indossare l'uniforme ed adotta e fa adottare ai discenti i dispositivi di protezione individuale previsti;

10. Il personale componente le commissioni di esame procede alla valutazione dei discenti con imparzialità e secondo le modalità definite dal Dipartimento.

11. Le attività di formazione e addestramento di cui al presente articolo sono ricomprese nei compiti e doveri d'ufficio del personale del Corpo nazionale e vengono svolte su designazione dell'Amministrazione.

Servizi di promozione e di diffusione della cultura della sicurezza

1. Le strutture del Corpo nazionale, sulla base di specifiche direttive ed autorizzazioni rilasciate dal Dipartimento, promuovono iniziative, anche di carattere sociale, per accrescere la cultura della sicurezza, organizzando o partecipando con propri rappresentanti a convegni, seminari, incontri formativi, nonché effettuando attività addestrative ed esercitazioni.

2. La partecipazione di estranei al Corpo nazionale ad attività all'interno delle sedi di servizio è subordinata alla copertura assicurativa, salvo diverse indicazioni del Dipartimento.

Art. 91

Servizi di vigilanza antincendio

1. I servizi, in relazione alla natura obbligatoria, sono resi in forma obbligatoria, in orario di lavoro ordinario, straordinario o al di fuori dell'orario ordinario e straordinario, secondo quanto stabilito dal procedimento negoziale.

2. I servizi di vigilanza, allorchè organizzati con personale libero dal servizio, sono programmati secondo criteri di equità e rotazione concordati in sede di procedimento negoziale, tenendo conto delle specifiche professionalità e privilegiando la volontarietà.

3. Il personale si presenta alla sede di servizio prevista all'ora prestabilita in uniforme e raggiunge il luogo dell'attività con i mezzi di istituto e le attrezzature necessarie. Altrimenti si recherà direttamente sul luogo del servizio all'ora stabilita.

4. Per i servizi di vigilanza nei locali di pubblico il responsabile del servizio, prima dell'avvio dell'attività, deve documentarsi sulle condizioni di esercizio e sulle eventuali prescrizioni imposte dalla commissione comunale o provinciale di vigilanza, coordinandosi con i referenti delle altre forze operative istituzionali presenti e con i referenti del servizio di prevenzione e protezione aziendale.

5. Nello svolgimento del servizio di cui al comma 4, il personale operativo :

a) prima dell'inizio dello spettacolo ispeziona il locale e controlla gli impianti e mezzi di protezione antincendio, la fruibilità delle vie di esodo e verifica l'efficienza dei sistemi di comunicazione. Laddove venissero riscontrate inosservanze alle prescrizioni regolamentari e a quelle di esercizio imposte dalla commissione provinciale o comunale di vigilanza, che non fosse possibile eliminare prima dell'inizio dello spettacolo, il responsabile del servizio di vigilanza le porta a conoscenza dell'autorità di pubblica sicurezza per l'eventuale adozione dei provvedimenti previsti dall'articolo 82 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con regio decreto 18 giugno 1931, n. 773. Analoga informazione è fornita al comando provinciale dei vigili

del fuoco.

b) Durante lo svolgimento dello spettacolo, verifica che vengano osservate le prescrizioni regolamentari e quelle di esercizio, finalizzate al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

c) Al termine dello spettacolo, assicura il presidio nel luogo dell'attività per il tempo necessario allo sfollamento del pubblico, ispezionando il locale e le aree di pertinenza al fine di accertare che non siano intervenute alterazioni delle condizioni di sicurezza preesistenti.

d) Al termine del servizio, il responsabile redige un rapporto relativo alle attività svolte che viene acquisito agli atti del Comando provinciale per gli eventuali, successivi adempimenti.

CAPO IV

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INTERNA

Art. 92

Generalità sulle attività di formazione interna

1. Al fine di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività istituzionali proprie dei ruoli e delle qualifiche di appartenenza, il personale del Corpo nazionale è tenuto a partecipare a corsi di formazione, anche a carattere abilitante, di aggiornamento professionale, nonché a periodi di attività addestrativa, secondo la programmazione e le esigenze definite dal Dipartimento in coerenza con il dettato contrattuale.

2. Il Dipartimento o il dirigente responsabile, in caso di eccezionali ed improvvise esigenze, può disporre la sospensione dei corsi e l'impiego del personale in attività urgenti.

3. Durante lo svolgimento dei corsi, il personale si attiene alle regole ed alla disciplina dei corsi, secondo le direttive del dirigente responsabile e del direttore del corso.

Art. 93

Formazione degli allievi

1. Le attività di formazione iniziale del personale finalizzate all'immissione nei ruoli di cui al decreto legislativo 13 ottobre 2005 n. 217 sono svolte presso la Scuola di Formazione di Base, la Scuola di Formazione Operativa, l'Istituto Superiore Antincendi, nonché presso i poli didattici, le altre strutture del Corpo nazionale o, in casi di particolari esigenze, presso altre sedi didattiche individuate dal Dipartimento.

2. Durante lo svolgimento dei corsi il personale:

a) è tenuto all'osservanza delle norme del presente regolamento compatibili con il proprio status di allievo e dei regolamenti interni adottate dalle singole strutture, emanati dalla competente struttura del Dipartimento;

b) segue i programmi formativi adottati secondo le direttive del dirigente responsabile e del direttore del corso;

c) indossa l'uniforme e tutti gli equipaggiamenti previsti, di cui cura la custodia ed il mantenimento in perfetto ordine ed efficienza negli spazi affidati;

d) partecipa alle attività formative e alle prove pratiche con impegno e disciplina;

e) qualora eccezionalmente impiegato in servizi di istituto a seguito di disposizioni del Capo del Corpo nazionale, si attiene alle disposizioni ed ai compiti affidati dal responsabile operativo in loco.

Art. 94

Formazione per il conseguimento di abilitazioni

1. Fermo restando quanto specificamente previsto nel Titolo VII [specialità e specializzazioni] il personale del Corpo nazionale partecipa ai corsi di formazione abilitanti all'esecuzione di tecniche, manovre o di conduzione di mezzi, in relazione alle esigenze stabilite dall'Amministrazione che ne programma lo svolgimento ed il relativo aggiornamento e mantenimento operativo.

2. Per la partecipazione alle attività formative di cui al comma 1, per le quali va privilegiata la volontarietà, il personale deve possedere specifiche caratteristiche psicofisiche.

3. Durante l'attività dei corsi di abilitazione, il personale si attiene alle regole ed alla disciplina previste nella struttura didattica, secondo le direttive del dirigente responsabile e del direttore del corso, indossa l'uniforme e tutti gli equipaggiamenti previsti, di cui cura la custodia ed il mantenimento in perfetto ordine ed efficienza negli spazi affidati, e partecipa alle attività formative e alle prove pratiche con impegno e disciplina.

Art. 95

Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto a partecipare a corsi di aggiornamento professionale nelle sedi individuate dall'amministrazione e secondo la programmazione e le modalità di svolgimento individuate dalla stessa.

2. Durante lo svolgimento dei corsi di aggiornamento professionale, il personale si attiene alle regole ed alla disciplina previste nella struttura formativa, secondo le direttive del dirigente responsabile e del direttore del corso.

Art. 96

Addestramento operativo

1. Al fine di mantenere la propria capacità tecnica ed operativa il personale è tenuto a partecipare all'addestramento operativo secondo le direttive del dirigente responsabile.

2. I programmi e le attività di cui al comma 1 si riferiscono anche ad esercitazioni di protezione civile, difesa civile ed in ambito interforze, in applicazione di specifiche pianificazioni.

CAPO V

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Art. 97

Servizi amministrativi, tecnici ed informatici del Corpo nazionale

1. I servizi amministrativi, tecnici ed informatici del Corpo nazionale sono svolti dal personale appartenente ai ruoli tecnici, amministrativo-contabili e tecnico informatici di cui al Titolo III del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217, secondo le modalità indicate dal presente regolamento e dalle direttive del Dipartimento.

2. Il personale operativo può partecipare ai servizi di cui al comma 1, finalizzati all'espletamento dell'attività di soccorso tecnico urgente, anche nell'ambito delle turnazioni o in servizio giornaliero, in relazione all'incarico o alla mansione affidatagli.

3. In relazione a quanto previsto dall'articolo 134 comma 2 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217 [personale operativo ex art. 18 CCNL], il personale operativo privo della piena idoneità all'espletamento degli interventi di soccorso, tenuto conto dell'attitudine e della formazione ricevuta, è impiegato in via prioritaria nei servizi di supporto all'attività di soccorso.

Art. 98

Attività del personale addetto ai servizi informatici

1. Il personale addetto ai servizi tecnici per l'informatica, nell'ambito dei laboratori di appartenenza, espleta l'attività di:

a) controllo dell'efficienza e manutenzione dei sistemi in dotazione;

b) sviluppo di programmi, secondo le direttive del Dipartimento ;

c) partecipazione all'attività operativa al fine di garantire il funzionamento di strumentazioni informatiche in dotazione, anche per l'allestimento di sale operative, approntate in caso di calamità.

2. Gli addetti ai servizi tecnici rendono edotto il personale sulle caratteristiche e sul corretto utilizzo degli apparati e dei sistemi utilizzati, soprattutto quelli di nuova generazione.

Art. 99

Attività del personale addetto ai servizi amministrativi-contabili

1. Il personale addetto ai servizi amministrativi-contabili partecipa alle attività espletate dal Corpo nazionale, secondo le direttive del dirigente responsabile nell'ambito dell'Area funzionale, unità organizzativa o settore a cui è addetto. A tal fine, oltre alle competenze specifiche derivanti dal ruolo e dalla qualifica di appartenenza, supportano le esigenze del personale impegnato nei servizi operativi, di formazione e di prevenzione incendi.

Art. 100

Attività del personale presso gli uffici centrali

1. Fermo restando quanto specificamente previsto dai Capi I, III e IV relativi ai servizi di soccorso pubblico, di prevenzione incendi e dell'attività di formazione interna, il personale del Corpo nazionale presso gli uffici centrali svolge, in funzione del ruolo e della qualifica di appartenenza, le attività proprie degli uffici centrali finalizzate ad assicurare il coordinamento, l'unitarietà di indirizzo, l'efficienza ed il corretto svolgimento dei compiti istituzionali da parte delle strutture territoriali.

Art. 101

Disposizioni particolari attinenti la sorveglianza e l'accesso del pubblico alle sedi di servizio

1. Presso ciascuna sede del Corpo nazionale, anche ai fini della tutela della sicurezza delle persone e della conservazione dei beni, deve essere garantita la sorveglianza degli accessi attraverso personale appositamente incaricato e sistemi di videosorveglianza. La

custodia della sede è assicurata dal personale individuato dal responsabile del turno presente nella sede stessa. Gli accessi devono, di norma, essere tenuti in posizione di chiusura.

2. In caso di mancanza di personale preposto ai servizi di cui al comma 1, il personale delle sedi espleta gli interventi di soccorso dopo avere attivato gli impianti di videosorveglianza, ove presenti, e chiuso i vani di accesso della sede di servizio.

3. Il servizio di sorveglianza dovrà inoltre assicurare la regolamentazione degli accessi al personale esterno all'Amministrazione, provvedendo ad una corretta gestione degli stessi secondo le disposizioni impartite dal dirigente.

4. Il dirigente di ciascuna struttura del Corpo nazionale individua le aree aperte al pubblico, ne definisce gli orari apertura e le modalità di accesso, in modo da consentire la massima soddisfazione dell'utenza. In ogni caso vanno preclusi all'accesso del pubblico tutti i locali in cui viene effettuata l'attività istruttoria dei fascicoli, gli archivi, i locali tecnici destinati ai server ed ai servizi informatici, nonché tutte le aree e gli ambienti a rischi specifico individuati dal dirigente.

5. La visita di aree non accessibili direttamente al pubblico, è consentito solo dietro autorizzazione del dirigente e mediante l'accompagnamento di personale interno che ha il dovere di vigilare sul comportamento degli ospiti anche in relazione alla loro personale esposizione ai rischi ed all'interferenza con l'attività istituzionale.