

# **REGOLAMENTO DI SERVIZIO DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO**

(Data ultima stampa 11/05/2006)

## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI**

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Giuramento
- Art. 3 Bandiera del Corpo
- Art. 4 Onori
- Art. 5 Tessere di riconoscimento del personale del Corpo nazionale
- Art. 6 Caratteristiche delle tessere di riconoscimento
- Art. 7 Disposizioni comuni per le tessere di riconoscimento

## **TITOLO II**

### **SOVRAORDINAZIONE FUNZIONALE**

- Art. 8 Sovraordinazione funzionale
- Art. 9 Supplenze nella titolarità degli uffici
- Art. 10 Osservanza delle disposizioni e delle direttive impartite
- Art. 11 Facoltà di rivolgersi ai superiori

## **TITOLO III**

### **NORME GENERALI DI CONDOTTA**

- Art. 12 Uso della lingua italiana
- Art. 13 Doveri generali
- Art. 14 Divieto di svolgere compiti non attinenti al servizio
- Art. 15 Cura della persona
- Art. 16 Salute
- Art. 17 Segreto d'ufficio
- Art. 18 Obblighi di custodia e conservazione
- Art. 19 Formazione e aggiornamento professionale
- Art. 20 Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

## **TITOLO IV**

### **SERVIZI**

#### **Norme generali**

- Art. 21 Disposizioni generali sullo svolgimento del servizio ( da scrivere)
- Art. 22 Impiego nei servizi
- Art. 23 Presentazione in servizio
- Art. 24 Riconoscimento in servizio
- Art. 25 Esecuzione dei servizi
- Art. 26 Ordine di servizio
- Art. 27 Foglio di servizio
- Art. 28 Obblighi di permanenza in servizio
- Art. 29 Obblighi del personale al termine del servizio
- Art. 30 Obbligo di reperibilità
- Art. 31 Servizi di soccorso tecnico urgente
- Art. 32 Impiego di rinforzi
- Art. 33 Servizi a pagamento

#### **Disciplina dei servizi**

- Art. 34 Disciplina dei servizi

TITOLO I  
Norme generali

**Art. 1**

*Ambito di applicazione*

1. Il presente regolamento si applica al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, di seguito denominato 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 deve prestare giuramento, alla presenza di due testimoni, dinanzi al Capo del dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile o suo delegato o , per gli uffici periferici, davanti al capo dell'ufficio o suo delegato, secondo la formula prevista dall'art.2 del DPR19 aprile 2001,n.253.

2. Del giuramento deve redigersi processo verbale individuale.

3. Il personale nominato vigile del fuoco può prestare giuramento in forma collettiva davanti al direttore della scuola di formazione di base o al capo dell'ufficio o suo delegato, il quale pronuncia la formula di cui al comma 1 ed il personale risponde all'unisono " Lo giuro".

4. Il giuramento in forma collettiva deve essere prestato davanti ad una rappresentanza di personale già in servizio, composta almeno da tre unità di personale, e deve essere redatto processo verbale individuale.

5. Il giuramento non si ripete nel caso di passaggio ad altro ruolo.

**Art. 3**

*Bandiera del Corpo*

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

2. Con provvedimento del Capo del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile sono individuate l'assegnazione, le caratteristiche e le modalità di spiegamento degli standardi delle strutture periferiche del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

**Art. 4**

*Onori*

1. Il personale del Corpo nazionale che partecipa a manifestazioni con propri reparti o comunque con formazioni inquadrato rende onori ..... (da completare)....

*Art. 5 Tessere di riconoscimento del personale del Corpo nazionale*

1. Al personale del Corpo nazionale viene rilasciata dal Capo del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile una speciale tessera di riconoscimento.

**Art. 5**

*Tessere di riconoscimento del personale del Corpo nazionale*

1. Al personale del Corpo nazionale viene rilasciata dal capo del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile una speciale tessera di riconoscimento.

**Art.6**

*Caratteristiche delle tessere di riconoscimento*

1. Le tessere di riconoscimento di cui all'articolo 5 hanno le dimensioni di mm 100x65 e recano nella

parte anteriore la dicitura " Ministero dell'interno - Corpo nazionale dei vigili del fuoco" il numero..... l'indicazione a stampa del ruolo di appartenenza, spazio per la fotografia, la qualifica, il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita. Nel verso recano le indicazioni concernenti la statura, il colore dei capelli, il colore degli occhi, il gruppo sanguigno, la data del rilascio e la validità ..... Il tutto deve essere conforme ai modelli riportati nell'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.

2.1 colori della tessera sono così determinati:

- rosso: per gli appartenenti al ruolo dei dirigenti;
- blu : per gli appartenenti al ruolo dei direttivi;
- grigio: per gli appartenenti al ruolo degli ispettori e dei sostituti direttori antincendi;
- marrone: per gli appartenenti al ruolo dei capi reparto e dei capi squadra;
- arancione: per gli appartenenti al ruolo dei vigili del fuoco;
- verde : per gli appartenenti ai ruoli del personale che esplica attività tecniche e amministrativo contabile e tecnico informatiche.

#### **Art. 7**

##### *Disposizioni comuni per le tessere di riconoscimento*

1. Le tessere di riconoscimento di cui all'articolo 5 devono essere rinnovate nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e devono essere portate sempre al seguito, in uniforme ed in abito civile. Hanno validità decennale salvo limitazioni di validità in relazione a previste scadenze del rapporto d'impiego o di servizio e devono essere restituite all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.
2. Le tessere di cui al comma 1 devono essere ritirate in caso di sospensione dal servizio o aspettativa per motivi di salute (determinata da infermità neuro-psichiche).

#### **TITOLO II**

##### **Sovraordinazione funzionale**

#### **Art. 8**

##### *Sovraordinazione funzionale*

1. L'ordine di sovraordinazione funzionale tra gli appartenenti ai ruoli del Corpo nazionale è disciplinato in base a quanto disposto 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.
2. Il personale dirigente è funzionalmente sovraordinato al personale che presta servizio presso gli uffici da esso dipendenti.
3. Ferma restando la autonomia dei primi dirigenti e dei dirigenti superiori nell'espletamento degli incarichi di cui all'articolo 40 comma 3 del D.Lsg. 217/2005, la sovraordinazione funzionale dei dirigenti generali titolari di direzioni regionali nei confronti dei primi dirigenti e dirigenti superiori titolari di comandi provinciali, è disciplinata nell'ambito delle attribuzioni demandate alle direzioni regionali dal DPR 314/2003 e s. m. I dirigenti generali titolari di direzioni centrali del Dipartimento sono sovraordinati ai primi dirigenti e ai dirigenti superiori titolari di area o ufficio compresi nella direzione stessa, ferme restando la sovraordinazione funzionale di cui all'articolo 39 comma 4 del D.Lsg. 217/2005, e le funzioni di indirizzo, per le specifiche attribuzioni di competenza, di cui al comma 5 dell'articolo 40 del D.Lgs. 217/05.
4. Nell'ambito della stessa qualifica, con esclusione del personale appartenente al ruolo dei dirigenti, la sovraordinazione funzionale è determinata dall'anzianità calcolata sulla base della data del provvedimento di nomina; a parità di tale data da quella del provvedimento di nomina alla qualifica precedente ed a parità di condizioni dall'età, salvi in ogni caso i diritti risultanti dalle classificazioni ottenute negli esami di concorso, negli scrutini per merito comparativo, nelle graduatorie di merito.
5. Per gli interventi che richiedono l'impiego di tecniche afferenti a professionalità specifiche relative al settore aeronavigante, portuale, TLC e per i sommozzatori, limitatamente alla fase di esecuzione degli stessi, l'ordine di sovraordinazione funzionale di cui al comma 1 si determina esclusivamente nell'ambito della singola specialità.
6. In caso di corrispondenti qualifiche il personale permanente è funzionalmente sovraordinato al personale

volontario. Negli altri casi la sovraordinazione funzionale è determinata in modo da assicurare che il personale permanente appartenente al ruolo dei capi squadra e dei capi reparto è in ogni caso sovraordinato al personale volontario che riveste le qualifiche di capo squadra e di capo reparto volontario ed il personale appartenente al ruolo degli ispettori e sostituti direttori antincendi funzionalmente sovraordinato al funzionario tecnico volontario.

#### **Art. 9**

##### *Supplenza nella titolarità degli uffici*

1. Fatto salvo quanto previsto dal D.lgs. 217/05 per la sostituzione nell'esercizio delle funzioni e salvo che vi sia un dipendente istituzionalmente incaricato delle funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento per qualsiasi causa del titolare dell'ufficio, ne assume la direzione il dipendente dell'ufficio, con qualifica più elevata, individuato dal dirigente della struttura.
2. Il dirigente della struttura può altresì disporre che temporaneamente, a scavalco, la direzione di un ufficio sia assunta da chi abbia la direzione di un altro ufficio.
3. Il Capo del Dipartimento può disporre che un dirigente di un altro ufficio assuma temporaneamente, a scavalco, la direzione dell'ufficio.

#### **Art. 10**

##### *Osservanza della disposizioni e delle direttive impartite*

1. Il personale appartenente al Corpo nazionale è tenuto ad eseguire le disposizioni impartite ed a uniformarsi alle direttive ricevute dai superiori.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina non eccedenti i compiti di istituto e non lesivi della dignità personale di coloro cui sono diretti.
3. Il personale di cui al comma 1, al quale sia rivolto un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farlo rilevare al superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde a tutti gli effetti il superiore che lo ha impartito. Quando esiste uno stato di pericolo o di urgenza, l'ordine ritenuto palesemente illegittimo deve essere eseguito su rinnovata richiesta anche verbale del superiore che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarlo per iscritto.
4. Il personale di cui al comma 1, al quale viene impartito un ordine la cui esecuzione costituisce manifestamente reato, non lo esegue ed informa immediatamente i superiori.
5. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative 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.
6. La inosservanza di quanto disposto nel presente articolo, comporta responsabilità disciplinari secondo quanto previsto nel regolamento di cui all'articolo 139 comma 2 del D.Lgs.217/2005, salve eventuali responsabilità penali.

#### **Art. 11**

##### *Facoltà di rivolgersi ai superiori*

1. Il personale del Corpo nazionale si rivolge ai superiori secondo l'ordine di sovraordinazione funzionale.
2. Il personale ha diritto di consegnare scritti in pieghi sigillati al diretto superiore che ne rilascia ricevuta e inoltra immediatamente all'ufficio cui sono diretti

### **TITOLO III**

#### **Norme generali di condotta**

#### **Art. 12**

##### *Uso della lingua italiana*

1. E' obbligatorio l'uso della lingua italiana, tranne i luoghi in cui è riconosciuto a norma di legge anche l'uso di altra lingua.

## **Art. 13**

### *Doveri generali*

1. Il personale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima professionalità, imparzialità e cortesia e mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, astenendosi altresì da comportamenti o atteggiamenti che possono recare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione.
2. Il personale del Corpo nazionale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.
3. I rapporti di sovraordinazione funzionale sono improntati al massimo rispetto e cortesia. L'uso del "Lei" è reciproco.
4. Nei rapporti con il personale si fa uso della qualifica. Quando si tratta di personale appartenente al ruolo dei direttivi e dei dirigenti si fa uso del titolo accademico o della qualifica. Nel rivolgersi al dirigente che ricopre l'incarico di dirigente generale vice capo Dipartimento vicario, di direttore centrale del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, di direttore regionale o di comandante provinciale si fa uso rispettivamente del titolo di Sig. dirigente generale, direttore e di comandante.
5. Il personale di cui al comma 1 deve mantenere anche fuori dal servizio condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni.
6. Il personale osserva altresì il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni adottato, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000 pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 84 del 10 aprile 2001.

## **Art. 14**

### *Divieto di svolgere compiti non attinenti al servizio*

1. Il personale del Corpo nazionale non può fornire prestazioni lavorative, anche occasionali, al di fuori di quelle che derivano dal rapporto di impiego salva la preventiva autorizzazione dell'amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'articolo 53, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'articolo 133 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n.217.

## **Art. 15**

### *Cura della persona*

1. Il personale ha l'obbligo di avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.
2. Il personale ha l'obbligo di porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro dell'uniforme e con la dignità della funzione. Deve evitare altresì l'uso di piercing, ovvero l'adozione di eventuali tatuaggi o simili che risultino appariscenti ed in contrasto con quanto previsto al comma 1.
3. Il personale cura in particolare:
  - se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il casco e gli altri dispositivi di protezione individuale;
  - se di sesso maschile, che la barba, i baffi e i capelli, siano di moderata lunghezza, per consentire di portare adeguatamente il casco e gli altri dispositivi di protezione individuale.
4. È vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale e funzionale dell'uniforme.

## **Art. 16**

### *Saluto*

1. Il saluto è una forma di cortesia nei confronti delle autorità con le quali il personale del Corpo nazionale viene a contatto in ragione della funzione esercitata.
2. Il personale del Corpo nazionale, in divisa, è tenuto a rendere il saluto, secondo le modalità previste

per gli appartenenti alle Forze di Polizia, alle autorità e ai simboli indicati nell'allegato 1 al presente regolamento.

#### **Art. 17**

##### *Segreto d'ufficio*

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura, fatto salvo quanto previsto in materia di accesso ai documenti amministrativi dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 ed alle altre disposizioni che regolano la materia.
2. La divulgazione di notizie non segrete di interesse generale, concernenti l'attività dell'ufficio, i servizi di istituto, provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura è attuata dai dirigenti degli uffici in osservanza di specifiche direttive del Capo del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile con le opportune cautele per proteggere la privacy delle persone interessate.

#### **Art. 18**

##### *Obblighi di custodia e conservazione*

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto ad osservare la massima diligenza nell'uso e nella custodia di mezzi, attrezzature materiali e documenti ad esso affidati per ragioni di servizio.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, salvo casi di forza maggiore, devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai superiori, specificando le circostanze del fatto.

#### **Art. 19**

##### *Formazione ed aggiornamento professionale*

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto alla formazione ed all'aggiornamento professionale secondo le modalità stabilite dal Dipartimento dei vigili del fuoco, sulla base delle linee di indirizzo definite dai decreti del Presidente della Repubblica di recepimento dei procedimenti negoziali, fermo restando quanto previsto dall'art. 142 del D.Lsg. 13 ottobre 2005, n. 217.

#### **Art. 20**

##### *Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale*

1. Ogni sovraordinato ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle modalità previste dalla legge e dai regolamenti in materia.
2. Il sovraordinato che rilevi eventuali infrazioni disciplinari commesse dal personale non direttamente da lui dipendente, deve curare che il medesimo venga identificato, che sia fatta constatare la mancanza al responsabile e che si riferisca con immediatezza al dirigente dell'ufficio dal quale il personale stesso dipende, perché sia avviata, ove del caso, azione disciplinare.

### **TITOLO IV**

#### **Servizi**

#### **Art. 21**

##### *Disposizioni generali sullo svolgimento del servizio*

Da scrivere

#### **Art. 22**

##### *Impiego nei servizi*

1. Il personale del Corpo nazionale, salvo casi di necessità, deve essere impiegato in servizio in relazione alla sua specializzazione professionale, alle funzioni del ruolo di appartenenza ed alla qualifica posseduta.

### **Art. 23**

#### *Presentazione in servizio*

1. Il personale del Corpo nazionale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario e l'equipaggiamento prescritti, accertandosi in tempo utile dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.
2. Il personale di cui al comma 1 ha l'obbligo di segnalare immediatamente all'ufficio di appartenenza l'esistenza di legittimo impedimento alla puntuale presentazione.

### **Art. 24**

#### *Riconoscimento in servizio*

1. Il personale appartenente al ruolo dei vigili del fuoco, al ruolo dei capi squadra e dei capi reparto, nonché il personale con la qualifica di vice ispettore antincendio ed ispettore antincendio durante il servizio di istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.
2. Il personale con qualifica di ispettore antincendio esperto, sostituto direttore antincendio e sostituto direttore antincendio capo, nonché il personale appartenente ai ruoli dei direttivi è tenuto ad indossare l'uniforme nei servizi di soccorso tecnico urgente e nei servizi di vigilanza antincendio di cui all'art. 18 del D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139.
3. Il personale appartenente al ruolo dei dirigenti è tenuto ad indossare l'uniforme nei servizi di soccorso tecnico urgente e nei casi previsti al comma 4.
4. Il personale di cui al comma 2 indossa altresì l'uniforme in occasione di cerimonie e in tutti gli altri casi indicati dall'Amministrazione.
5. I direttori centrali del Dipartimento, su direttive del Capo del Dipartimento ed i dirigenti delle strutture periferiche del Corpo nazionale dei vigili del fuoco possono concedere autorizzazioni in deroga.
6. Il personale che svolge il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile un distintivo metallico di riconoscimento, le cui caratteristiche e le modalità di uso sono determinate con il decreto ministeriale di cui all'art. 31 del D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139.

### **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 ed ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute, fermo restando quanto previsto al comma 5 dell'art. 10.

### **Art. 26**

#### *Ordine di servizio*

1. Le disposizioni generali e particolari relative alle modalità di organizzazione e di esecuzione del servizio da parte del personale del Corpo nazionale sono disciplinate, per ciascuna unità organizzativa, con ordini di servizio numerati progressivamente e datati, emanati dal dirigente dell'ufficio.
2. Gli ordini di servizio di cui al comma 1 sono raccolti in un volume che può essere liberamente consultato dal personale dipendente.

### **Art. 27**

#### *Foglio di servizio*

1. Il foglio di servizio è il documento che stabilisce l'assegnazione del personale a ciascun servizio, con l'indicazione delle specifiche mansioni da svolgere.
2. Il foglio di servizio viene predisposto dall'ufficio competente e deve contenere 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 contenute nell'ordine di servizio di cui all'articolo 26. Il foglio di servizio viene esposto nell'apposito albo.

3. Qualora sia indispensabile procedere a successive variazioni del foglio di servizio le stesse devono essere tempestivamente comunicate al personale interessato.
4. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione del foglio di servizio.

#### **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 del turno di lavoro, di rimanere in servizio fino al cessare delle esigenze, secondo le modalità stabilite nei procedimenti negoziali.
2. La protrazione dell'orario di servizio, nei casi indicati dal comma 1, viene disposta dal dirigente dell'ufficio.
3. Nei servizi di soccorso tecnico urgente e per quelli di vigilanza, che prevedono il cambio sul posto in base alle disposizioni impartite dall'Amministrazione, il personale che termina il turno di lavoro attende per l'avvicendamento l'arrivo del personale montante. Il responsabile preposto al servizio deve attivarsi affinché l'avvicendamento avvenga senza ritardo.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 si applicano altresì al personale al cambio del turno di lavoro presso le sedi di servizio.

#### **Art. 29**

##### *Obblighi del personale al termine del servizio*

1. Il personale del Corpo nazionale deve riferire ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del proprio turno di presenza al responsabile del servizio per gli adempimenti necessari, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere tempestivamente gli atti sul servizio svolto, prescritti dalle disposizioni vigenti.

#### **Art. 30**

##### *Obbligo di reperibilità*

1. Il personale del Corpo nazionale nei casi in cui è tenuto ad assicurare la reperibilità secondo quanto previsto in sede di procedimenti negoziali, 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, entro .... minuti dalla chiamata.

#### **Art.31**

##### *Servizi di soccorso tecnico urgente*

1. Gli interventi di soccorso debbono essere affrontati in funzione dello scenario operativo con adeguate risorse di personale e di mezzi al fine di conseguire gli obiettivi di una efficace risoluzione dell'evento e di salvaguardia della sicurezza delle persone.
2. La composizione delle squadre che operano nei servizi di soccorso tecnico urgente è funzione della tipologia di intervento e prevede la partecipazione di personale con qualifiche di capo squadra o di capo reparto e di vigile del fuoco. La composizione ordinaria della squadra di intervento prevede la partecipazione di cinque unità di personale. Per interventi di soccorso di piccola entità, la composizione della squadra può essere ridotta fino a tre unità. L'intervento dei mezzi di appoggio è effettuato di norma con l'impiego di due unità di personale per ogni mezzo con qualifica di vigile del fuoco o con qualifica superiore.
3. Qualora non sia possibile la formazione delle squadre di cui al comma 2 con personale permanente, si ricorre all'impiego di personale volontario, richiamato in servizio ai sensi del comma 2, lettera a), dell'art. 9 del D.Lsg. 8 marzo 2006, n. 139, in ragione di una unità per squadra di intervento, fatte salve eventuali diverse direttive del Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile per particolari tipi di intervento, ed all'impiego di personale operativo che presta servizio negli uffici di gestione e di supporto al soccorso.

4. Nella gestione dei servizi devono essere prioritariamente tenute presenti le esigenze del servizio di soccorso tecnico urgente, in modo da assicurare costantemente la funzionalità delle squadre di intervento di cui al comma 2, con riferimento anche alla gestione delle assenze dal servizio come disciplinate in sede di procedimento negoziale.

#### **Art.32**

##### *Impiego di rinforzi*

1. Quando, per esigenze del servizio di soccorso tecnico urgente si renda necessario l'intervento di ulteriori squadre operative, il responsabile dell'intervento ne fa richiesta alla sala operativa del Comando provinciale competente per territorio che tempestivamente si attiva per far fronte alla richiesta.
2. Qualora non sia possibile disporre con risorse reperibili nell'ambito della provincia la richiesta viene avanzata alla Direzione regionale competente che provvede direttamente con risorse presenti in ambito regionale o, in carenza, avanzando richiesta al Centro operativo del Dipartimento.

#### **Art. 33**

##### *Servizi a pagamento*

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano, in quanto compatibili, al personale del Corpo nazionale che svolge i servizi a pagamento di cui agli articoli 23 e 25 del D.Lsg. 8 marzo 2006, n.139.

Data ultima stampa 11/05/2006 9.44.00