



Ministero dell'Interno

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

COMANDO VIGILI DEL FUOCO ALESSANDRIA

Disposizione di Servizio
(numero e data in intestazione)

Oggetto: Organizzazione del Dispositivo di Soccorso tecnico urgente.

Vista la DDS n°568 del 21.11.2019, ritenuto di dover apportare alcune rettifiche o chiarimenti a quanto in essa disciplinato, si dispone la riorganizzazione del Dispositivo di Soccorso del Comando VVF di Alessandria secondo quanto di seguito specificato.

La presente DDS annulla e sostituisce la precedente DDS n°568 del 21.11.2019 di pari oggetto.

1. Premessa

Il decreto del Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco n. 305 del 3 dicembre 2019 provvede alla ripartizione delle dotazioni organiche tra le sedi permanenti dei Comandi dei Vigili del Fuoco.

Relativamente al Comando di Alessandria, il Decreto riporta i seguenti dati:

Sede	Categoria	CS/CR	VF
Centrale	SC	42	60
Acqui T.	SD3	9	24
Casale M.	SD3	9	24
Novi L.	SD3	9	24
Ovada	SD3	9	24
Tortona	SD3	9	24
Totale		87	180

Considerato che, a fronte di tale dotazione teorica, l'organico del Comando VVF di Alessandria risulta in costante sofferenza in ogni ordine di qualifiche, si rende necessario introdurre indicazioni gestionali ed organizzative necessarie per dare indirizzi omogenei nella pianificazione del servizio di soccorso.

2. Indicazioni sulla composizione del dispositivo di soccorso

2.1. Da quanto esposto in premessa discende che attualmente, tenuto conto delle assenze per salto programmato e ferie come meglio disciplinato più avanti, senza considerare ulteriori assenze a qualunque titolo (es. malattie, permessi di legge, partecipazione a corsi di formazione) ai sensi dell'art.66 del DPR 64/2012, il dispositivo di soccorso può essere così organizzato:

➤ **Sede centrale:**

- n.2 *squadre tipo* -denominate 1^a e 2^a Partenza- attrezzate per l'effettuazione della generalità degli interventi di soccorso, composte da 5 unità, di cui un capo partenza con qualifica non inferiore a capo squadra ed un autista;
- n.1 *squadra attrezzata* con mezzi per l'effettuazione di specifiche manovre necessarie all'intervento, quali, a titolo esemplificativo, autoscale, autobotti, autogrù, composta da 2 operatori, di cui un autista, e, in caso di necessità, in sostituzione di una unità permanente, un vigile discontinuo.

➤ **Acqui Terme:**

- n.1 squadra tipo 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.

➤ **Casale Monferrato:**

- n.1 squadra tipo 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.

➤ **Novi Ligure:**

- n.1 squadra tipo 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.

➤ **Ovada:**

- n.1 squadra tipo 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.

➤ **Tortona:**

- n.1 squadra tipo 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.

A quanto sopra si aggiungono: un operatore di sala operativa e due unità del ruolo Capo Reparto/Capo Squadra con mansioni, rispettivamente, di Capo Turno e Responsabile di Sala Operativa.

Viene annullata la DDS n.17 del 15/01/2014 che istituiva la figura del Capo Servizio.

Viene introdotta la figura del Vice Capo Turno che -in caso di assenza o impedimento del Capo Turno titolare- ne svolge le funzioni in accordo con le linee di indirizzo dallo stesso impartite.

2.2. In caso di assenze non programmate a qualunque titolo, il dispositivo di soccorso potrà *eccezionalmente* essere modificato, assicurando comunque la piena operatività delle sedi distaccate ed eventualmente prevedendo in sede centrale, in luogo di una *squadra tipo*, una squadra attrezzata per particolari tipologie di intervento di diversa complessità denominata

"partenza ridotta"¹ e composta di almeno 3 unità di cui un capo partenza con qualifica non inferiore a capo squadra ed un autista.

Si specifica che la "partenza ridotta" ha compiti di primo contatto sul luogo dell'intervento, con competenza risolutiva nei casi più semplici (a solo titolo di esempio si citano apertura porta, recupero beni, assistenza generica) o, in attesa della squadra tipo, di predisposizione dei primi apprestamenti e/o azioni atte a rendere più efficiente l'intervento successivo o ancora di analisi e valutazione dello scenario nei casi più complessi, comunque in accordo con le P.O.S. di riferimento.

La medesima *partenza ridotta*, unitamente alla *squadra attrezzata*, potrà essere utilizzata per l'effettuazione di interventi di soccorso ordinari. È altresì auspicabile, anche ai fini dell'ottimizzazione delle risorse, che la *partenza ridotta* e la *squadra attrezzata* operino congiuntamente, nei casi di intervento di soccorso di minore complessità ove sia richiesto l'impiego di mezzi speciali (es. tegole pericolanti, recupero animali), al fine di mantenere l'operatività presso la sede centrale della *squadra tipo*.

Resta inteso che sarà il responsabile della sala operativa a valutare le risorse da impiegare in relazione alla richiesta di soccorso pervenuta, eventualmente confrontandosi con il Capo Turno in caso di necessità.

In ogni caso, il responsabile delle operazioni di soccorso, giunto sul posto e acquisiti ulteriori elementi di valutazione, richiederà le eventuali risorse aggiuntive ritenute necessarie.

2.3. Nei casi in cui, per motivi eccezionali o esigenze di servizio non programmabili e non diversamente risolvibili, non sia possibile la composizione del dispositivo di soccorso come sopra riportata, il Sig. Capo Turno avviserà senza ritardo il responsabile del servizio di guardia o reperibile, il quale informerà il Comandante mettendolo al corrente delle problematiche insorte nella gestione del servizio e proponendo adeguate soluzioni, ai sensi dell'art.63 del DPR 64/2012.

A tal proposito, appare opportuno ricordare che ai sensi dell'art.62 del DPR 64/2012, il dispositivo di soccorso può essere integrato, in caso di contingenti necessità, con personale operativo che presta orario di lavoro giornaliero o in servizio a qualsiasi titolo.

3. Assenze per salto programmato

Per la corretta gestione del servizio è necessario che i Sigg. Capi Turno provvedano ad un'equa distribuzione del personale fra gli 8 gruppi, tenendo conto della qualifica e delle qualificazioni operative possedute.

4. Assenze per congedo

4.1. Nel corso dell'anno, al fine di poter assicurare la fruizione dei periodi di assenza previsti entro l'anno solare a tutto il personale, dovrà procedersi alla programmazione delle ferie in modo tale da avere complessivamente 14÷15 unità assenti per congedo e/o salto programmato per ogni turno, in aggiunta alle assenze di legge (L.104/92, D.Lgs. 151/01, permessi sindacali, donazione sangue, maternità, diritto allo studio, malattia).

In caso di variazioni della dotazione organica reale, il Comando si riserva la modifica tempestiva dei limiti cui al punto precedente.

¹ Nelle more dell'emanazione di specifiche direttive del Dipartimento sull'impiego della partenza ridotta, si fa riferimento al documento "Revisione del dispositivo di soccorso tecnico urgente" trasmesso dal Dipartimento alle OO.SS. il 30 Aprile 2013".

- 4.2. A partire dal 01.01.2020, in attuazione delle norme contrattuali vigenti e in analogia a quanto previsto per la fruizione dei salti programmati, dovendo assicurare la fruizione di almeno 8 turni di congedo consecutivi nel periodo 1 giugno - 30 settembre, il Capo Turno dovrà suddividere il personale assegnato in 8 sottogruppi e in parti uguali, curando l'equa distribuzione delle qualifiche e delle qualificazioni; al personale dei vari gruppi vengono assegnati i seguenti periodi di ferie estive (i cui limiti sono da intendersi indicativi e previa valutazione dei sigg. Capi Turno):

1° Gruppo	2° Gruppo	3° Gruppo	4° Gruppo	5° Gruppo	6° Gruppo	7° Gruppo	8° Gruppo
1-16 giugno	17-30 giugno	01-16 luglio	17-31 luglio	01-16 agosto	17-31 agosto	01-15 settembre	16-30 settembre

- 4.3. Per gli anni seguenti dovrà essere operata la rotazione dei gruppi per scorrimento in modo tale che, ad esempio, il personale del primo gruppo nel 2020 fruirà delle ferie nel periodo 16-30 giugno nel 2021 e così via.
- 4.4. In caso di esigenze particolari, previa autorizzazione del Capo Turno, si potranno ammettere avvicendamenti tra personale appartenente a gruppi diversi, ferma restando la programmazione generale.
- 4.5. Il Sig. Capo Turno e il suo sostituto dovranno effettuare una turnazione separata, alle medesime condizioni del restante personale operativo, in modo da assicurare la copertura del servizio, fatti salvi casi particolari e sporadici da sottoporre alla preventiva autorizzazione del Comandante o del suo sostituto o del Funzionario di Guardia o Reperibile.
- 4.6. Periodi di congedo che ricadono in concomitanza di festività istituzionalizzate (Natale/Capo d'anno; Pasqua; 25 Aprile; 1 maggio; 2 giugno; Ferragosto e Ogni Santi) dovranno rispettare il principio di equa rotazione richiamato al punto 4.2..

5. Foglio di servizio

- 5.1. Ai sensi dell'articolo 24 del DPR 64/2012, il Foglio di Servizio (di cui si allega un facsimile) è il documento che stabilisce per ogni turno l'assegnazione del personale operativo a ciascun servizio, con l'indicazione delle specifiche mansioni da svolgere con particolare riferimento al dispositivo di soccorso tecnico ordinario ed alle Sezioni operative di colonna mobile regionale la quale composizione potrà subire variazioni in funzione delle specialità necessarie alla emergenza in atto.
- 5.2. Il foglio di servizio è predisposto dal Sig. Capo Turno o, in sua assenza, dal Vice Capo Turno 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.
- 5.3. Ai fini della verifica sulla corretta applicazione della presente DDS, il foglio di servizio dovrà pervenire in tempo utile all'Ufficio Segreteria che provvederà a consegnarlo al Responsabile del Servizio di Guardia programmato per il giorno di svolgimento del servizio, per il visto preventivo di presa visione.
- 5.4. Per assicurare la possibilità di apportare gli eventuali correttivi che il caso richiede, i fogli di servizio devono essere predisposti per almeno i 4 turni di servizio successivi a quello di presenza in turno diurno.
- 5.5. Il Foglio di Servizio, dopo la presa visione preventiva del Responsabile del Servizio di Guardia, è pubblicato sulla rete intranet del Comando e tutto il personale ha l'obbligo di prenderne visione all'inizio dell'orario di lavoro.

- 5.6. All'inizio di ogni turno di servizio il personale addetto alla Sala Operativa di ogni distaccamento comunicherà le presenze alla S.O. della Centrale, al fine di confermare o aggiornare il Foglio di Servizio con l'indicazione del personale effettivamente presente.
- 5.7. Al termine del turno di servizio, il Foglio di Servizio viene trasmesso all'Ufficio Ragioneria che provvede alla conservazione ordinata in apposita raccolta, disponibile alla libera consultazione del personale.

6. Avvicendamenti e sostituzioni

- 6.1. Gli avvicendamenti e le sostituzioni di personale per garantire la copertura del servizio in tutte le sedi operative devono essere basati sull'equa rotazione del personale suddiviso per qualifica e qualificazione operativa, indipendentemente dall'anzianità di servizio.
- 6.2. Fermo restando il principio di distribuzione dell'equo disagio del personale, dette sostituzioni devono avvenire nel rispetto dell'economicità ed efficienza della gestione delle risorse e dei mezzi del Comando, individuando, laddove possibile, il personale in servizio presso la sede più vicina a quella da ricoprire e prevedendo il minor numero di avvicendamenti possibili.
- 6.3. Il personale interessato all'avvicendamento, salvo situazioni particolari più vantaggiose, dovrà raggiungere la sede di assegnazione ordinaria con propri mezzi, recandosi successivamente alla sede di servizio con un mezzo VVF. Ove l'avvicendamento di Personale riguardi movimenti dalla Centrale verso i Distaccamenti, il Capo Turno consegnerà all'interessato il buono pasto, come da DDS n°802 del 22.12.2017.
- 6.4. Il Capo Turno dovrà tenere conto delle sostituzioni operate durante l'anno rendicontando trimestralmente al Funzionario responsabile del personale sull'equa rotazione del personale assegnato.
- 6.5. Non sono ammesse variazioni dei salti programmati senza il benestare del Sig. Capo Turno titolare o del Funzionario responsabile del Servizio di Guardia.

7. Assenza dal servizio non programmata

- 7.1. Nel caso in cui si verifichi un'assenza non programmata all'inizio del turno di servizio, ad esempio per malattia o per ritardo nella presentazione in servizio, il responsabile di Sala Operativa smontante deve informare tempestivamente il Capo Turno montante. Quest'ultimo, effettuate le verifiche del caso, dispone il trattenimento in servizio del personale smontante di pari qualifica (ovvero abilitazione, nel caso degli autisti) fino al cessare delle esigenze, ai sensi dell'art.28 del DPR 64/2012.
- 7.2. Per le necessità di cui sopra, può essere impiegato anche il personale operativo a servizio giornaliero/dodicista.
- 7.3. Le ore di lavoro rese dal personale trattenuto in servizio, devono essere rendicontate all'ufficio contabilità personale per la successiva retribuzione in straordinario.
- 7.4. L'assenza ingiustificata o il ritardo nella presentazione in servizio deve essere oggetto di specifica segnalazione che il Capo Turno deve inviare al responsabile del servizio di guardia per il seguito di competenza.

8. Richiami in straordinario

- 8.1. Il richiamo del personale in straordinario dovrà essere predisposto per far fronte ad assenze improvvise non programmabili, comunque nei limiti del budget assegnato ad ogni Capo Turno.

- 8.2.** Tenuto conto della dotazione organica reale, il budget assegnato al Comando per far fronte alla *carezza di personale qualificato e autisti* dovrà essere impiegato ordinariamente per tale finalità. Eccezionalmente, ove siano già presenti in servizio un numero di qualificati CS/CR in grado di garantire l'operatività di 8 squadre con la mansione di capo partenza oltre a 9 autisti III° grado, il Capo Turno potrà disporre il richiamo di personale con qualificazione adeguata a colmare la carezza riscontrata. In ogni caso, l'uscita di ciascun mezzo speciale dovrà avvenire con a bordo almeno 2 unità.
- 8.3.** Il vigente contratto di lavoro non disciplina specificamente l'argomento ma si rileva che in linea generale è possibile:
- ordinariamente richiamare in servizio il personale in salto programmato o che non ha effettuato il precedente turno di lavoro;
 - eccezionalmente, nei casi residui, trattenere in servizio il personale per svolgere 24 ore consecutive di attività operativa.
- 8.4.** Il richiamo in straordinario deve avvenire nel rispetto dell'economicità ed efficienza della gestione delle risorse e dei mezzi del Comando, individuando, laddove possibile, il personale in servizio presso la sede interessata dalla carezza. Si ritiene che per i richiami in servizio straordinario si possa attingere a unità di personale nel seguente ordine di priorità:
- dal turno in servizio presso la sede interessata dalla carezza, assente per salto programmato;
 - dal personale di turno libero in servizio presso la sede interessata dalla carezza;
 - dal turno smontante o dal turno montante e per un numero continuativo di 24 ore oltre il quale dovranno essere assicurate 12 ore di riposo.
- Solo in caso di indisponibilità accertata del personale secondo l'ordine sopra richiamato, il Capo Turno disporrà la sostituzione con personale proveniente dalla sede più vicina a quella da coprire, secondo le priorità sopra descritte.
- 8.5.** Al fine di agevolare il richiamo del personale in straordinario i sigg.ri Capi Turno, all'atto della predisposizione del Foglio di Servizio, indicheranno il personale che -su base volontaria e senza alcun obbligo- si dichiara disponibile al richiamo in straordinario quando libero dal servizio. Per garantire la massima trasparenza, la equa rotazione e la diffusione del personale da richiamare, i sigg.ri Capi Turno, d'intesa col servizio informatico del Comando e previa informazione al Comandante, potranno altresì predisporre sistemi di messaggistica alternativa (social network o altro).
- 8.6.** I dati dei richiami in straordinario effettuati saranno rendicontati trimestralmente dall'ufficio ragioneria e pubblicati con ordine del giorno, con contestuale informativa alle OO.SS..

9. Gestione delle microemergenze

- 9.1.** Per far fronte alle sempre più ricorrenti condizioni di microemergenza, principalmente legate ad avverse condizioni atmosferiche con precipitazioni abbondanti e/o condizioni di forte ventilazione, ovvero ad interventi di soccorso rilevanti, il Comando potrebbe avere necessità di rivedere e se necessario potenziare il dispositivo di soccorso. In tali casi, il capo turno informerà della situazione in atto il responsabile del servizio di guardia provinciale ai fini dell'eventuale potenziamento del dispositivo di soccorso, in conformità agli articoli 63 e 79 del DPR 64/2012.



10. Operatività del Distaccamento VF Volontario di Valenza

10.1 Con l'avvenuto passaggio a Capo Squadra Volontario di un considerevole numero di VV.F.Vol., la squadra composta da un C.S., un Autista e n.3 Vigili, potrà affrontare in autonomia gli interventi ordinari di soccorso che gli verranno comunicati -in via esclusiva- dalla Sala Operativa Provinciale.

Per tutti gli interventi in cui sia necessario l'utilizzo di tecniche specialistiche (es. SAF, TAS, USAR, NBCR, AIB , NAUTICI, ecc.), la suddetta squadra potrà essere impiegata come unità di supporto alla unità specialistica permanente.

In merito al territorio di competenza del Distaccamento Volontario di Valenza, si richiama quanto disposto dalle DDS n.38 del 12/02/2013 e n.508 del 24/10/2019, che riportano come territorio di pertinenza i comuni di:

Valenza, Pecetto di Valenza, Pomaro, Bozzole, Bassignana, Rivarone, Valmacca, San Salvatore, Mirabello M.to, Giarole, Lu , Cuccaro.

I sigg.ri Funzionari Tecnici/Ispettori -impiegati quali Responsabili del Servizio di Guardia- e i Sigg. Capi Turno vigileranno sulla corretta applicazione di quanto sopra, segnalando tempestivamente allo scrivente eventuali criticità applicative.

IL COMANDANTE

ING. ROBERTO MARCHIONI



PROTOCOLLO FDS	
del	



Comando Vigili del Fuoco Alessandria

Corso Romita cap.15121 Tel.0131-316711 - Telefax 0131-236661 e\o 0131-316700

Quadro del servizio predisposto dall'ufficio Maggiorità del Turno

Turno	dalle ore	8,00	di mercoledì	01/01/2020	alle ore	20,00
	Funz. di Servizio/Reperibile		Capo Turno		Resp. SO115	Operatore SO115
>>> CENTRALE <<<						Colonna Mobile
QUALIFICA	1a PARTENZA	2a PARTENZA	ABP AG AS	PARTENZA RIDOTTA	STRAORDINARIO	
C.P.						
AUTISTA						
VIGILE						
VIGILE						
VIGILE						
VIGILE						
SP						
CONGEDO						LEGENDA GIORN.
DISL. CORSI						C CORTA 8/14
DISL. DIST.						L LUNGA 8/17
ASS. DI LEGGE						D DODICISTA 8/20
MISSIONE						A ASSENTE
>>> DISTACCAMENTI<<<						
QUALIFICA	CASALE	TORTONA	NOVI LIGURE	ACQUI TERME	OVADA	VALENZA (VOLONTARI)
C.P.						
AUTISTA						
VIGILE						
VIGILE						
VIGILE						
VIGILE						
VIGILE						
SP						GIORNALIERI
CONGEDO						
DISLOCATI CORSI						
DISLOCATI DISTACC.						
ASSENZE DI LEGGE						
MISSIONE						
Totale presenze			Totale assenze			
TX						RX
IL CAPO TURNO			IL FUNZIONARIO DI SERVIZIO		IL COMANDANTE Ing. Roberto MARCHIONI	