

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

Art. 2 – Giuramento

Art. 3 - Bandiera

Art. 4 - Tessere di riconoscimento del personale del Corpo nazionale

Art. 5 - Caratteristiche delle tessere di riconoscimento

Art. 6 - Disposizioni comuni per le tessere e per i distintivi metallici di riconoscimento

TITOLO II – NORME DI CONDOTTA E DI COMPORTAMENTO

Art. 7 - Uso della lingua italiana

Art. 8 - Doveri generali

Art. 9 - Cura della persona

Art. 10 - Uniforme di servizio

Art. 11 - Sicurezza del lavoratore

Art. 12 - Onori

Art. 13 - Saluto

Art. 14 - Divieto di svolgere attività non attinenti al servizio

Art. 15 – Segreto d'ufficio e riservatezza

Art. 16 – Rapporti con gli organi di informazione

Art. 17 - Obblighi di custodia e conservazione

Art. 18 - Obblighi di aggiornamento professionale

Art. 19 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Art. 20 – Diritto di associazione

TITOLO III – SOVRAORDINAZIONE

Art. 21 Ordine di sovraordinazione

Art. 22 - Osservanza delle disposizioni e delle direttive impartite

Art. 23 - Facoltà di rivolgersi ai superiori

TITOLO IV – NORME SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 24 - Impiego nei servizi

Art. 25 - Presentazione in servizio

Art. 26 - Riconoscimento in servizio

CAPO II - DISPOSIZIONI SUI SERVIZI

Art. 27 - Disposizioni sullo svolgimento del servizio

Art. 28 – Circolari

Art. 29 - Disposizioni di servizio

Art. 30 - Ordini del giorno

Art. 31 - Foglio di servizio

CAPO III – MODALITÀ ESECUTIVE DEI SERVIZI

Art. 32 - Esecuzione dei servizi

Art. 33 – Partecipazione del personale ai servizi istituzionali

Art. 34 – Disciplina dell'orario di servizio e di lavoro

Art. 35 - Obblighi di permanenza in servizio

Art. 36 - Obblighi del personale al termine del servizio

Art. 37 – Reperibilità

Art. 38 - Controllo sui servizi

CAPO IV - ASSENZE DAL SERVIZIO

Art. 39 - Congedo ordinario

Art. 40 – Assenze per malattia

TITOLO V – ASSISTENZA

Art. 41 - Assistenza sanitaria

Art. 42 – Accertamenti sanitari

- Art. 43 - Misure di profilassi
Art. 44 - Accertamenti psico-fisici, tossicologici e attitudinali
Art. 45 - Assistenza religiosa
Art. 46 - Assistenza ricreativa
Art. 47 - Attività sportiva

TITOLO VI – ASSEGNAZIONE E MOBILITÀ DEL PERSONALE

- Art. 48 - Assegnazioni alle sedi di servizio
Art. 49 - Incarichi e trasferimenti
Art. 50 - Assegnazioni temporanee per esigenze di servizio
Art. 51 - Assegnazioni temporanee a domanda
Art. 52 - Mobilità interna alle sedi di servizio

TITOLO VII - SPECIALITÀ E SPECIALIZZAZIONI (ABILITAZIONI)

CAPO I – SPECIALITÀ

- Art. 53 - Attività Specialistiche
Art. 54 - Organizzazione delle specialità
Art. 55 - Impiego degli specialisti
Art. 56 - Libretto individuale di specialità
Art. 57 - Sospensione, revoca e rinuncia alla specialità
Art. 58 - Trasferimenti

CAPO II- SPECIALIZZAZIONI (ABILITAZIONI)

- Art. 59- Attività di specializzazione
Art. 60 - Organizzazione delle specializzazioni
Art. 61 - Impiego delle specializzazioni
Art. 62 - Revoca e sospensione della specializzazione
Art. 63 - Libretto individuale di formazione

TITOLO VIII – I SERVIZI

- Art. 64 - Servizi ed attività del Corpo nazionale

CAPO I - SERVIZI DI SOCCORSO PUBBLICO

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 65 - Esecuzione dei servizi di soccorso pubblico
Art. 66 - Impiego del personale nei servizi di soccorso pubblico
Art. 67 - Obblighi del personale libero dal servizio
Art. 68 - Modalità generali di espletamento degli interventi di soccorso
Art. 69 - Gestione dei servizi di soccorso pubblico resi dal Corpo nazionale

SEZIONE II – ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, COMANDO E CONTROLLO

- Art. 70 - Sistema di coordinamento, comando e controllo del Corpo nazionale
Art. 71 - Coordinamento delle strutture operative del Corpo nazionale
Art. 72 - Attività di soccorso pubblico della Direzione Centrale per l'emergenza ed il soccorso tecnico
Art. 73 - Catena di comando e controllo delle operazioni di soccorso

SEZIONE III - DISPOSITIVO DI SOCCORSO

- Art. 74 - Articolazione del dispositivo di soccorso
Art. 75 - Funzionario di servizio-
Art. 76 - Servizi delle sale operative -
Art. 77 - Modalità di espletamento dei servizi delle sale operative
Art. 78 - Servizio di risposta al numero pubblico di emergenza 115
Art. 79 - Composizione e formazione delle squadre
Art. 80 - Sostituzioni urgenti del personale operativo in turno (rimpiazzi)
Art. 81 - Situazioni particolari con utilizzo di partenze ridotte
Art. 82 - Attività del personale operativo in sede
Art. 83 - Attività delle componenti specialistiche e specializzate (qualificate – abilitate)
Art. 84 - Servizi antincendio aeroportuali
Art. 85 - Servizi antincendio portuali
Art. 86 - Servizi di colonna mobile regionale

Art. 87 – Servizi di supporto tecnico-logistico al soccorso

Art. 88 – Gestione degli automezzi, delle attrezzature, delle officine, dei magazzini e dei laboratori-

Art. 89 – Servizi di telecomunicazioni

SEZIONE IV – INTERVENTI DI SOCCORSO

Art. 90 - Conduzione ed uso dei mezzi di soccorso

Art. 91 – Attività di soccorso delle squadre

Art. 92 – Avvicendamento delle squadre

Art. 93 – Servizi di soccorso resi al di fuori dell’orario di lavoro

Art. 94 - Comunicazioni durante le operazioni di intervento

CAPO II – ALTRI SERVIZI TECNICI ED OPERATIVI

Art. 95 – Servizi tecnici ed operativi in genere

Art. 96 – Servizi di polizia giudiziaria-

Art. 97 – Servizi tecnici richiesti da enti o istituzioni

Art. 98 – Servizi resi in convenzione ed a pagamento

CAPO III – SERVIZI DI PREVENZIONE INCENDI

Art. 99 – Modalità di espletamento dei servizi di prevenzione incendi

Art. 100 – Servizi di prevenzione incendi resi dai Comandi provinciali e dalle Direzioni regionali ed interregionali

Art. 101 – Verifica e controllo dell’attuazione delle norme di prevenzione incendi.

Art. 102 - Servizi di Prevenzione Incendi degli Uffici Centrali

Art. 103 – Attività di formazione esterna

Art. 104 – Servizi di promozione e di diffusione della cultura della sicurezza

Art. 105 – Servizi di vigilanza antincendio

CAPO IV – ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INTERNA

Art. 106 – Generalità sulle attività di formazione interna

Art. 107 – Formazione degli allievi

Art. 108 – Formazione per il conseguimento di abilitazioni

Art. 109 – Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale

Art. 110 – Addestramento operativo

CAPO V – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL’ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Art. 111 – Servizi amministrativi, tecnici ed informatici del Corpo nazionale

Art. 112 – Attività del personale addetto ai servizi informatici

Art. 113 – Attività del personale addetto ai servizi amministrativi-contabili

Art. 114 – Attività del personale presso gli uffici centrali

Art. 115 – Disposizioni particolari attinenti la sorveglianza e l’accesso del pubblico alle sedi di servizio

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina il servizio e gli istituti ad esso connessi del 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 presta giuramento, alla presenza di due testimoni, dinanzi al Capo del Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, di seguito denominato Capo del Dipartimento, o suo delegato, o dal Direttore Centrale per la Formazione o suo delegato, o al Dirigente della struttura periferica o suo delegato, secondo la formula prevista dall'articolo 2 del D.P.R. 19 aprile 2001, n. 253.
2. Il giuramento può essere prestato in forma collettiva davanti ai soggetti e secondo la formula di cui al comma 1; in tale ipotesi, il personale risponde all'unisono "Lo giuro".
3. Il giuramento in forma collettiva deve essere prestato davanti ad una rappresentanza di personale già in servizio, composta almeno da tre unità.
4. Del giuramento deve redigersi processo verbale anche in forma collettiva.
5. Il giuramento non si ripete nel caso di passaggio ad altro ruolo.
6. Il rifiuto di prestare il giuramento importa la decadenza dall'impiego ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del DPR n. 253/2001.

Art. 3 - Bandiera

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.

Art. 4 - Tessere di riconoscimento del personale del Corpo nazionale

1. Al personale del Corpo nazionale viene rilasciata dal Capo del Dipartimento o suo delegato una speciale tessera di riconoscimento.

Art. 5 - Caratteristiche delle tessere di riconoscimento

1. Le speciali tessere di riconoscimento, ai sensi dell'articolo 66, comma 8, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono realizzate con modalità elettroniche.
2. Le tessere sono conformi ai modelli riportati nella **tabella A** allegata al presente Regolamento, hanno le dimensioni di 85,60 x 53,97 mm., e recano nella parte anteriore le diciture "Repubblica Italiana" e "Ministero dell'Interno – Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco" il logo della Repubblica ed il logo del Corpo, il numero della tessera, lo spazio per la fotografia - in uniforme per il personale appartenente ai ruoli operativi – il ruolo, il cognome ed il nome preceduti – per il personale appartenente ai ruoli dei direttivi e dei dirigenti – dal titolo accademico, il luogo e la data di nascita e la firma della autorità che rilascia il documento.
3. Le tessere nel verso recano il codice fiscale, la data del rilascio e la validità, le indicazioni concernenti la statura, il colore dei capelli, il colore degli occhi e la qualità di ufficiale o agente di Polizia Giudiziaria.
4. Le informazioni riprodotte sulla tessera sono in lingua italiana ed inglese.
5. Le tecniche, il materiale di riproduzione e le funzioni di tipo informatico delle tessere, in particolare quelle relative ai dati sanitari e ad altri dati del titolare della tessera, detenuti nel sistema informatico dipartimentale ed accessibili da parte del titolare della tessera, sono stabiliti con decreto del Capo del Dipartimento.
6. Agli allievi vigili del fuoco, agli allievi vice ispettori antincendi, ai vice direttori è rilasciata una tessera provvisoria le cui caratteristiche e dimensioni sono stabilite con disposizione del Dipartimento.
7. I colori della tessera sono così determinati:
 - argento: per gli appartenenti al ruolo dei dirigenti;
 - blu: per gli appartenenti al ruolo dei direttivi;
 - giallo: per gli appartenenti al ruolo degli ispettori e dei sostituti direttori antincendi;
 - arancione: per gli appartenenti al ruolo dei capi reparto e dei capi squadra;
 - rosso: per gli appartenenti al ruolo dei vigili del fuoco;
 - verde: per gli appartenenti ai ruoli del personale che esplica attività tecniche, amministrativo-contabili e tecnico- informatiche.
8. Fino all'adozione della tessera di cui al comma 1, ai dipendenti del Corpo nazionale sono rilasciate le tessere approvate con DPR 18 luglio 1967, n. 851 e successive modifiche o integrazioni.

Art. 6 - Disposizioni comuni per le tessere e per i distintivi metallici di riconoscimento

1. Le tessere di riconoscimento devono essere rinnovate nell'ipotesi di cambiamento 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 di riconoscimento devono essere ritirati in caso di sospensione dal servizio o assenza per malattia determinata da infermità neuro-psichiche.

TITOLO II – NORME DI CONDOTTA E DI COMPORTAMENTO

Art. 7 - Uso della lingua italiana

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

Art. 8 - Doveri generali

1. Il personale del Corpo nazionale 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, anche fuori dal servizio, da comportamenti o atteggiamenti che possono recare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Il personale è, inoltre, tenuto al rispetto dell'orario di lavoro, del dovere di diligenza e alla massima lealtà e correttezza nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti a salvaguardia dell'immagine del Corpo nazionale.
3. I rapporti di sovraordinazione sono improntati al massimo rispetto e cortesia.
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, della qualifica o della funzione svolta. Nel rivolgersi al dirigente che ricopre l'incarico di dirigente generale Capo del Corpo-Vice Capo Dipartimento vicario, di direttore centrale del Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, di direttore regionale o interregionale e di comandante provinciale si fa uso rispettivamente del titolo di Capo del Corpo, direttore e di comandante.
5. Il personale del Corpo nazionale 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 con decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28 novembre 2000.

Art. 9 - Cura della persona

1. Il personale del Corpo nazionale deve 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, anche a tutela della sicurezza, dovrà curare 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 indossare adeguatamente il casco e gli altri dispositivi di protezione individuale, in modo da non invalidarne l'uso.

Art. 10 - Uniforme di servizio

1. 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, assicura l'immediata riconoscibilità della qualifica rivestita.
2. E' vietato alterare o modificare l'uniforme in dotazione al personale, in relazione a requisiti cromatici, specifiche tecniche e foggia.
3. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro dell'uniforme e con la dignità della funzione.
4. E' vietato l'uso di orecchini, collane, tatuaggi ed altri elementi ornamentali o comunque non espressamente previsti che possano alterare l'assetto formale e funzionale dell'uniforme.
5. E' vietato usare fuori dal servizio ed in abito civile capi di vestiario e di equipaggiamento costituenti parti dell'uniforme o sue dotazioni.

Art. 11 - Sicurezza del lavoratore

1. Ciascun lavoratore 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 dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nonché dai relativi decreti attuativi e dalle direttive del Dipartimento e del datore di lavoro in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. In particolare, ogni lavoratore deve:
 - contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - segnalare immediatamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione o al preposto anomalie dei mezzi, delle attrezzature e dei

dispositivi di protezione individuale, nonché ogni altra eventuale situazione di pericolo per la sicurezza sul luogo di lavoro;

- mantenere aggiornata la propria preparazione professionale mediante la partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento nonché la conoscenza dei manuali di formazione attinenti al proprio profilo ed ai propri compiti, alle tecniche e procedure operative di intervento ed alle istruzioni relative all'uso delle macchine, delle attrezzature e degli impianti impiegati nell'espletamento delle attività di servizio;
- utilizzare i mezzi, le attrezzature e i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione in modo appropriato e conformemente alle istruzioni ricevute;
- partecipare ai programmi di addestramento fisico e professionale;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal Servizio Sanitario o comunque disposti dal medico competente.

Art. 12 - Onori

1. In occasione di manifestazioni ufficiali, il personale del Corpo nazionale che partecipa con propri reparti o comunque con formazioni inquadrato rende onori nei casi e con le modalità previste con decreto del ministro dell'interno.

Art. 13 - Saluto

1. Il personale del Corpo nazionale, in uniforme, è tenuto a rendere il saluto alle autorità e ai simboli di cui all'allegato 1 del presente regolamento, nonché ai comandanti provinciali.
2. Il saluto si esegue stando in piedi, in posizione eretta e composta, con le braccia distese lungo il corpo.

Art. 14 - Divieto di svolgere attività 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 del Dipartimento, secondo quanto previsto dall'articolo 53, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Art. 15 – Segreto d'ufficio e riservatezza

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio in merito a notizie relative ai servizi, a provvedimenti o operazioni di qualsiasi natura connessi alle attività istituzionali.

Sono fatte salve le disposizioni di cui alla Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personale*).

2. 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, secondo le modalità dagli stessi definite, in osservanza di specifiche direttive del Capo del dipartimento a tutela della riservatezza delle persone interessate.

Art. 16 – Rapporti con gli organi di informazione

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, in mancanza di apposita autorizzazione del Dipartimento, trattano esclusivamente questioni locali o comunque connesse ad eventi interessanti il territorio di competenza.
3. La comunicazione resa dai dirigenti periferici dovrà limitarsi alla cronaca dell'evento, evitando valutazioni in ordine a responsabilità di natura civile e penale, osservazioni sull'operato di altre Amministrazioni concorrenti e, tassativamente, riferimenti di natura politica.

Art. 17 - 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, 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.
2. 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.

Art. 18 - Obblighi di aggiornamento professionale

1. Il personale del Corpo nazionale è tenuto alla formazione, all'aggiornamento professionale e all'addestramento secondo le modalità stabilite dal Dipartimento, sulla base delle linee di indirizzo definite dai decreti del Presidente della Repubblica di recepimento dei procedimenti negoziali, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 142 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217.

2. L'addestramento professionale è l'attività che il personale operativo è tenuto ad effettuare durante l'orario di lavoro al fine di mantenere un idoneo livello delle capacità tecnico-professionali, di conoscenza dei mezzi, delle attrezzature, degli scenari di rischio ipotizzabile nella realtà territoriale di competenza, nonché delle procedure operative predisposte dal Dipartimento.
3. Il personale specialista e quello specializzato (abilitato) è tenuto inoltre, attraverso la specifica attività addestrativa prevista, a mantenere aggiornata la propria conoscenza dei manuali di istruzione, delle tecnologie e metodologie di intervento nonché a consolidare la propria capacità nell'uso degli strumenti di lavoro impiegati, secondo i programmi stabiliti dall'Amministrazione.
4. Il personale, nell'effettuazione dell'attività addestrativa e di formazione deve indossare l'equipaggiamento ed utilizzare i dispositivi di protezione individuali appositamente previsti.
5. Il personale preposto all'addestramento o 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. 19 - 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 anche al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari con l'osservanza delle disposizioni vigenti.
2. Il sovraordinato che rilevi eventuali infrazioni disciplinari commesse dal personale non direttamente da lui dipendente, deve curare che il medesimo venga identificato, che allo stesso sia fatta constatare la mancanza e che si riferisca con immediatezza al dirigente dell'ufficio dal quale il personale stesso dipende, perché sia avviata, ove del caso, azione disciplinare.

Art. 20 – Diritto di associazione

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del personale ad associazioni ed organizzazioni i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicato al Dipartimento tramite il dirigente dell'ufficio di appartenenza.
2. L'Amministrazione valuta eventuali situazioni di incompatibilità tra le attività espletate nell'ambito delle associazioni e quelle del Corpo nazionale, diffidando, se del caso, il personale ad astenersi da tali prestazioni.
3. In ogni caso, per il personale operativo, vengono ritenute incompatibili quelle attività che non consentono il corretto recupero psicofisico o che sono in conflitto di interessi con le funzioni del Corpo nazionale, anche se prestate presso enti ed associazioni senza scopo di lucro, con particolare riferimento al soccorso tecnico urgente ed alla estinzione degli incendi.

TITOLO III – SOVRAORDINAZIONE

Art. 21 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.
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 dalle funzioni assegnate 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.
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 55 comma 3 [impiego degli specialisti]**.
5. 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 è funzionalmente sovraordinato al funzionario tecnico volontario. In ogni caso la direzione dell'intervento di soccorso è 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 dipende funzionalmente dal personale operativo preposto alla direzione del servizio.

Art. 22 - Osservanza delle 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 lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.
3. Il personale del Corpo nazionale, al quale sia rivolta una disposizione che egli ritenga palesemente illegittima, deve fare rimostranza al superiore che l'ha impartita, dichiarandone i motivi; se la disposizione è rinnovata per iscritto, il personale è tenuto a darvi esecuzione e di essa risponde a tutti gli effetti il superiore che ha impartito la stessa. Quando esiste uno stato di pericolo o di

urgenza, la disposizione ritenuta palesemente illegittima deve essere eseguita su rinnovata richiesta anche verbale del superiore che al termine del servizio ha l'obbligo di confermarla per iscritto.

4. Il personale del Corpo nazionale, al quale viene impartita una disposizione la cui esecuzione costituisce manifestamente reato, non la esegue ed informa immediatamente i superiori.
5. Ove all'esecuzione della disposizione 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.

Art. 23 - Facoltà di rivolgersi ai superiori

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

TITOLO IV – NORME SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 24 - 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 55 (*impiego degli specialisti*).

Art. 25 - 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. 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 immediatamente all'ufficio di appartenenza l'esistenza di un legittimo impedimento alla puntuale presentazione.

Art. 26 - 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 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.
3. Il personale con qualifica di ispettore antincendio esperto, sostituto direttore antincendi e sostituto direttore antincendio capo, nonché 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.
4. Il personale appartenente ai ruoli dei dirigenti è tenuto ad indossare l'uniforme nelle operazioni di soccorso tecnico urgente.
5. 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.
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 esibire il distintivo metallico di riconoscimento di cui all'articolo 31 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139.
7. L'uso dell'uniforme è consentito al personale unicamente durante il servizio; negli altri casi l'uso dell'uniforme va formalmente autorizzato dall'Amministrazione.

CAPO II - DISPOSIZIONI SUI SERVIZI

Art. 27 - 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, attraverso

modalità individuate dal dirigente stesso. Le disposizioni di interesse generale debbono, di norma, essere affisse all'albo di ogni sede di servizio per un congruo periodo e successivamente archiviate in ordine progressivo.

Art. 28 – 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.

Art. 29 - 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. 30 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno sono gli atti mediante i quali giornalmente 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. 31 - 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 29 [disposizioni di servizio].

3. Qualora sia indispensabile procedere a successive variazioni del foglio di servizio, le stesse devono essere tempestivamente comunicate 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. 32 - 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 disposizioni ricevute, fermo restando quanto previsto all'articolo 22 comma 4 [osservanza delle disposizioni].

Art. 33 – 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, tenendo conto di quanto stabilito dal comma 2.
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. 34 – Disciplina dell'orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio e l'orario o tempo di lavoro del personale sono funzionali all'espletamento dei servizi istituzionali del Corpo nazionale e sono determinati dal procedimento negoziale.
2. Al fine di assicurare i servizi di soccorso pubblico, il personale operativo, ad eccezione dei dirigenti e del personale appartenente ai ruoli dei direttivi, degli ispettori e dei sostituti direttori, espleta il servizio nel turno di assegnazione salvo quanto previsto dall'articolo 66 comma 2.

3. Per assicurare la funzionalità dei servizi istituzionali del Corpo nazionale e la partecipazione del personale ai corsi di formazione, il personale operativo permanente può essere comandato, anche in via temporanea, ad espletare il servizio in altri orari definiti dal procedimento negoziale, sulla base delle disposizioni del dirigente dell'ufficio.

Art. 35 - 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 93 – (*Servizi di soccorso resi al di fuori dell'orario di lavoro*).
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 avvicinato dal personale montante, al termine del passaggio di consegne. Il responsabile preposto al servizio deve attivarsi affinché l'avvicinamento avvenga senza ritardo.
4. Le disposizioni di cui al comma 3 si applicano altresì al personale operativo relativamente al cambio turno presso le sedi di servizio.

Art. 36 - Obblighi del personale al termine del servizio

1. Il responsabile della squadra operativa, al termine dell'intervento, deve redigere il relativo rapporto, fornendo 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 al fine di garantire, nella continuità, una corretta gestione dello stesso.

Art. 37 – 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. 38 - 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. 39 - Congedo ordinario

1. Il responsabile di ogni struttura operativa, sulla base delle domande del personale interessato e delle assenze dal servizio, deve programmare i turni di fruizione del congedo ordinario e dei permessi in modo da contemperare le esigenze del servizio di soccorso con quelle del personale.
2. Per gli istituti di istruzione e la banda musicale la concessione dei congedi ordinari è strettamente legata alla programmazione dei corsi ed alle manifestazioni.
3. Il responsabile degli uffici amministrativi e degli uffici di supporto tecnico al settore operativo, sulla base delle domande del personale, deve programmare la fruizione del congedo ordinario in modo da garantire la continuità del servizio.
4. Sono competenti alla concessione dei congedi ordinari:
 - 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.

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

Art. 40 – 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 da cui risulti la diagnosi e la prognosi.
2. Il certificato di malattia va redatto in duplice copia; la copia destinata all'ufficio contiene la data di inizio della malattia e la presumibile durata, mentre quella destinata al medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione riporta anche la diagnosi.
3. L'Amministrazione, qualora l'ASL competente non possa assicurare la visita di controllo del dipendente assente per malattia, dispone detto controllo - al domicilio del dipendente e nelle fasce di reperibilità - tramite il medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, lett. z), della legge 23.12.1978, n. 833.

TITOLO V – ASSISTENZA

Art. 41 - 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.

Art. 42 – 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, 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. Al termine di malattie o infortuni con prognosi medica superiore ai venti giorni il dipendente, su disposizione del dirigente datore di lavoro, deve essere sottoposto al controllo del medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione, al fine del giudizio di idoneità psico-fisica al servizio.
3. Al termine di malattie o infortuni con prognosi fino a venti giorni, il medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione - sulla base della certificazione di malattia - ha facoltà di eseguire controlli sanitari volti ad accertare le condizioni di salute del dipendente e a verificare la sua capacità di assolvere ai propri compiti.
4. 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.
5. Gli accertamenti relativi vengono effettuati in conformità alle disposizioni della legge 11 marzo 1926, n. 416 e successive modifiche, del regolamento approvato con regio decreto 15 aprile 1928, n. 1024, del D.P.R. 29 ottobre 2001, n. 461 e del D.M. 12 febbraio 2004.
6. L'invio all'ospedale militare può essere disposto dal dirigente datore di lavoro, su proposta del medico responsabile della struttura sanitaria centrale o territoriale dell'Amministrazione, 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.
7. Analogamente a quanto previsto al comma 6, l'invio all'ospedale militare può essere disposto su richiesta del personale.

Art. 43 - Misure di profilassi

1. Il personale ha l'obbligo di sottoporsi alle misure di profilassi generali o specifiche ed agli accertamenti sanitari che l'Amministrazione stessa ritenga di disporre e adottare in relazione al possibile insorgere di fenomeni di tipo infettivo o epidemico.

Art. 44 - Accertamenti psico-fisici, tossicologici e attitudinali

1. Fermo restando quanto previsto dal decreto del Ministro dell'Interno 5 febbraio 2002 così come modificato dal decreto del Ministro dell'Interno 3 novembre 2003, il dipendente, per motivate circostanze segnalate dall'Amministrazione,

può essere sottoposto ad accertamenti psico-fisici, tossicologici ed attitudinali al fine del giudizio di idoneità psico-fisica e in relazione alla necessità di garantire al personale stesso l'incolumità e la sicurezza propria, dei colleghi e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Art. 45 - Assistenza religiosa

1. Al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco è assicurata l'assistenza religiosa secondo la normativa vigente.

Art. 46 - Assistenza ricreativa

1. L'Amministrazione cura, attraverso l'Opera nazionale di assistenza per il personale del Corpo nazionale, la funzionalità dei centri balneari, montani, sportivi, circoli ricreativi, spacci, e favorisce le attività turistiche e culturali per il personale, in servizio e in quiescenza, e relativi familiari.

Art. 47 – Attività sportiva

1. L'Amministrazione cura e promuove l'esercizio della pratica sportiva del personale in servizio, al fine di consentire la preparazione e il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali, predisponendo le necessarie infrastrutture. Attraverso la costituzione di gruppi sportivi partecipa alle attività agonistiche locali, dandone comunicazione al competente Ufficio centrale, e a quelle nazionali ed internazionali, previa autorizzazione del Capo del Corpo.
2. Ai suindicati fini, l'Amministrazione stipula appositi accordi o convenzioni con il Comitato olimpico nazionale italiano e con le federazioni sportive nazionali.
3. L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, consente, inoltre, che propri atleti partecipino alle preparazioni individuali o collettive organizzate dal CONI, dalle federazioni sportive nazionali o dalle Forze armate e di Polizia, in vista della partecipazione a gare nazionali o internazionali ufficiali.
4. L'attività sportiva svolta dal personale non deve incidere negativamente sull'espletamento dei compiti di istituto.

TITOLO VI – ASSEGNAZIONE E MOBILITÀ DEL PERSONALE

Art. 48 – 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.
2. Il personale assume servizio nella struttura di destinazione osservando le disposizioni del presente regolamento e delle altre normative vigenti, nonché in relazione a quanto **previsto dall'articolo 24 [impiego nei servizi]** del presente Regolamento.
 3. Il personale specialista di cui **all'articolo 53 [attività specialistiche]** è assegnato dal Dipartimento ai nuclei specialistici relativi alla specialità posseduta.

Art. 49 – 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 regione 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 58 [trasferimenti]**.
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 di livello dirigenziale 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. 50 - 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 di cui agli articoli precedenti, per specifiche e motivate esigenze di servizio, per un periodo non superiore a sei mesi, rinnovabili per non oltre sei mesi.

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. 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.

Art. 51 – 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. 52 – 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:
 - tra le Direzioni Centrali e da e verso gli Uffici di diretta collaborazione alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento, su disposizione del Capo Dipartimento;
 - all'interno delle Direzioni Centrali, su disposizione del Direttore Centrale;
 - 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 VII - SPECIALITÀ E SPECIALIZZAZIONI (ABILITAZIONI)

CAPO I – SPECIALITÀ

Art. 53 - Attività Specialistiche

1. 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 rilasciato 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 dalla normativa vigente.

Art. 54 - 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. 55 - Impiego degli specialisti

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54 comma 2 [organizzazione delle specialità] 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. 56 - 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. 57 - 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 del personale specialista, procede d'ufficio alla revoca del brevetto e al ritiro del libretto individuale di specialità.
3. Ferme restando le prioritarie esigenze di servizio, il Dipartimento accoglie le motivate istanze di rinuncia alla specialità, qualora ne ricorrano le condizioni. 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. 58 – 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. 59- Attività di specializzazione

1. Costituiscono specializzazioni (abilitazioni) del Corpo nazionale, in relazione alle peculiari competenze del personale operativo ed all'attuazione degli interventi mediante particolari tecniche e procedure operative, le attività espletate da:
 - a. *Operatori SAF 2B inseriti nei nuclei elicotteri;*
 - b. *Operatori NBCR III livello operativo inseriti nei nuclei regionali.*
2. Le attività relative alle specializzazioni (abilitazioni) di cui al comma 1 sono svolte dal personale che abbia sostenuto e superato appositi esami al termine di corsi di formazione professionale indetti dall'Amministrazione; la specializzazione (abilitazione) conseguita viene riportata nel libretto di formazione individuale di cui **all'articolo 63 [libretto individuale di formazione]**.
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.

Art. 60 - Organizzazione delle specializzazioni

1. L'organizzazione dei corsi di formazione ed aggiornamento, le attività di mantenimento, le modalità di accesso del personale, la durata delle specializzazioni e l'individuazione di nuove specializzazioni (abilitazioni), sono determinati dal Dipartimento, in base alle esigenze operative legate alla corretta ed efficace gestione dell'attività di soccorso e prevenzione sul territorio nazionale.

Art. 61 - Impiego delle specializzazioni

1. Il personale specializzato (abilitato) del Corpo nazionale espleta tutti gli interventi per i quali è stato specializzato (abilitato) oltre a svolgere tutte le attività istituzionali connesse alla qualifica di appartenenza sulla base delle direttive del dirigente della sede cui è assegnato ed è direttamente responsabile delle manovre effettuate in virtù delle specifiche abilitazioni conseguite.

Art. 62 - Revoca e sospensione della specializzazione

1. La specializzazione (abilitazione) può essere revocata o sospesa dal Dipartimento su motivata e documentata indicazione del dirigente responsabile nei seguenti casi:
 - a. a seguito di provvedimento motivato che attesti la sopravvenuta inidoneità psicofisica o l'inadeguatezza del dipendente all'esecuzione delle tecniche e delle procedure da espletare;
 - b. a seguito del mancato esercizio della specializzazione (abilitazione) posseduta per un periodo di tempo tale da non assicurare il mantenimento della specifica capacità operativa acquisita con la specializzazione (abilitazione) stessa, in base alle direttive emanate dal Dipartimento.
2. La comunicazione della revoca della specializzazione (abilitazione) viene notificata all'interessato, registrata sul libretto individuale di formazione.

Art. 63 - Libretto individuale di formazione

1. Il Dipartimento, mediante le strutture centrali e periferiche del Corpo nazionale, cura la gestione e l'aggiornamento del Libretto Individuale di Formazione, all'interno del quale vengono annotati tutti i corsi di formazione, la durata, l'esito, con evidenza di quelli che attestino la particolare specializzazione (abilitazione).

TITOLO VIII – I SERVIZI

Art. 64 – 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;

CAPO I - SERVIZI DI SOCCORSO PUBBLICO

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 65 – 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. Il personale non può accettare compensi, mance e regali per le attività di soccorso prestate.

Art. 66 – Impiego del personale nei servizi di soccorso pubblico

1. Tutto il personale operativo 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, secondo le disposizioni del Comandante provinciale. 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 della catena di comando prevista.
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, amministrative-contabili e tecnico-informatiche. 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. 67 – 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 una situazione di pericolo per la pubblica o privata incolumità, deve attivarsi, 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 ed assume le funzioni di polizia giudiziaria, effettuando i connessi adempimenti.
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 indisponibile per giustificati motivi, 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 37 [reperibilità].
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. 68 - 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 la catena di comando e controllo della struttura in cui opera, rispettando il sistema di coordinamento 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 la catena di comando ed i principi di sovraordinazione;
 - 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;
 - i. in esito alle valutazioni effettuate, fornisce ai presenti indicazioni sui potenziali pericoli generati dalla situazione di emergenza in cui si trova ad operare, richiedendo o adottando conseguenti provvedimenti di protezione e tutela;
 - j. informa, quando necessario, gli altri organi istituzionali sugli interventi, richiedendone il supporto anche ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza;

- k. 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;
- l. 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;
- m. 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;
- n. effettua, secondo quanto previsto dal codice di procedura penale, le attività di polizia giudiziaria;
- o. redige le relazioni di servizio, i rapporti di intervento ed ogni altro atto connesso con le funzioni espletate nel servizio di soccorso;
- p. trasmette le relazioni interne di servizio attinenti alle segnalazioni di comportamenti lodevoli o su disservizi verificatisi durante il turno.

Art. 69 – 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, COMANDO E CONTROLLO

Art. 70 – Sistema di coordinamento, comando e controllo del Corpo nazionale

1. Il Corpo nazionale adotta un sistema di coordinamento, comando 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 nominativi dei referenti operativi della catena di comando e controllo della struttura in cui opera.

Art. 71 – 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. 72 – 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 della catena di comando 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 e dalla relativa catena di comando e controllo per il tramite del Centro operativo nazionale, organizzato secondo la modalità dell'Incident Command System o di altro modello organizzativo.

Art. 73 - Catena di comando e controllo delle operazioni di soccorso

1. La catena di comando e controllo delle operazioni di soccorso è costituita 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 della catena di comando 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 -:
 - Unità di servizio di guardia al Centro operativo nazionale;
 - Responsabili dell’Incident Command System o altri modelli organizzativi, qualora specificamente individuati;
 - Dirigenti di Area del Dipartimento, qualora interessati;
 - Dirigenti della Direzione centrale dell’Emergenza ed il Soccorso Tecnico , qualora interessati;
 - Dirigente dell’Area “Gestione e coordinamento dell’emergenza” della Direzione centrale per l’Emergenza ed il soccorso tecnico;
 - Direttore centrale per l’emergenza ed il soccorso tecnico;
- b. Livello regionale o interregionale- Direzioni regionali ed interregionali:
 - Responsabile della sala operativa regionale;
 - Unità in servizio di guardia regionale o interregionale;
 - Responsabili dell’Incident Command System o altri modelli organizzativi, qualora specificamente individuati;
 - Direttore regionale o interregionale;
- c. Livello provinciale - Comandi provinciali:
 - Capo partenza.
 - Responsabile delle operazioni di soccorso;
 - Responsabile di sala operativa provinciale;
 - Capo turno provinciale;
 - Unità in servizio di guardia provinciale;
 - Responsabili dell’Incident Command System o altri modelli organizzativi, qualora specificamente individuati;
 - Comandante provinciale;

In ogni caso le sale operative provinciali si relazionano in modo diretto con il responsabile delle operazioni di soccorso 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 tenendo conto delle funzioni esercitate dal personale indicato al comma 2 nonché dei criteri di sovraordinazione di cui **all’articolo 21 [ordine di sovraordinazione].**

SEZIONE III - DISPOSITIVO DI SOCCORSO

Art. 74 – 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, ivi comprese quelle che operano in ambito portuale ed aeroportuale;
 - c. le componenti specialistiche e specializzate (abilitate);
 - d. le colonne mobili regionali;
 - e. 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 si avvalgono dei funzionari di servizio e delle altre figure della catena di comando e controllo; i dispositivi di soccorso possono essere impiegati, in caso di necessità, anche per l'espletamento di altri servizi istituzionali.
 3. Oltre alle squadre ed alle componenti operative presenti nel turno, i dispositivi di soccorso possono essere integrati con personale in turno di reperibilità, 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.
 4. Il dispositivo di soccorso può essere altresì integrato, in caso di contingenti necessità, con personale operativo che presta orario di lavoro giornaliero, in servizio di formazione o di addestramento, ovvero trattenuto o richiamato in servizio, secondo le disposizioni del dirigente responsabile.

Art. 75 – 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 di natura complessa, assumendo la direzione tecnica delle operazioni;
 - c. trasmette al Comandante provinciale, con le proprie valutazioni, i rapporti di servizio interni contenenti segnalazioni di avvenuti disservizi e problematiche o di comportamenti lodevoli del personale;
 - 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, sovrintende, coordina 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. autorizza l'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. 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, coordinando l'invio delle squadre per assicurare il più efficace contrasto all'emergenza;
 - d. informa, qualora necessario, il Direttore regionale o interregionale sulla situazione operativa in corso ed allerta, per gli adempimenti di competenza, le strutture operative di livello regionale.
- 3 L'unità in servizio di guardia al Centro operativo nazionale dirige, sovrintende, coordina e controlla, su disposizione del Dirigente dell'Area Gestione e coordinamento dell'emergenza, l'attività della sala operativa durante il turno, effettuando quanto necessario per assicurare il corretto svolgimento dell'attività di soccorso e soprattutto:
 - a. autorizza l'invio dei nuclei specialistici, di squadre e di mezzi per l'impiego in interventi complessi non gestibili con le sole risorse delle Direzioni regionali o interregionali richiedenti;
 - b. a seguito di eventi calamitosi di rilevanza nazionale, predispone quanto necessario ad assicurare la mobilitazione e l'impiego della colonna mobile regionale nel territorio colpito;
 - c. 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, coordinando l'invio delle squadre per assicurare il più efficace contrasto all'emergenza;
 - d. relaziona le autorità centrali del Dipartimento sugli interventi in corso.
4. In assenza dell'unità in servizio di guardia le funzioni di cui ai commi 1,2, e 3 vengono svolte dall'unità in servizio di reperibilità.

Art. 76 – Servizi delle sale operative

1. I servizi delle sale operative sono svolti da personale del Corpo nazionale appositamente formato che abbia superato l'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 della catena di comando e controllo.
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 della catena di comando e controllo della propria 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;
 - f. gestione delle comunicazioni pervenute ai telefoni, fax o indirizzi e-mail della sala operativa, riguardanti anche problematiche generali dei servizi istituzionali della struttura in cui opera.
 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, nonchè 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. 77 – Modalità di espletamento dei servizi delle sale operative

1. In relazione alla tipologia di sala operativa, per l'espletamento dei servizi indicati all'articolo 76 (*Servizi delle sale operative*), 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 di quanto specificamente indicato dall'articolo 78 (*Servizio di risposta al numero pubblico di emergenza 115*).
 - d. Gestione degli interventi di soccorso, effettuata anche mediante:
 - i. invio sul posto delle squadre e dei mezzi ritenuti necessari, 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 della catena di comando, dei referenti del sistema di coordinamento 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. 78 – Servizio di risposta al numero pubblico di emergenza 115

1. Nel servizio di risposta al cittadino effettuato mediante il numero pubblico di emergenza “115”, il personale addetto alle sale operative si attiene alle seguenti direttive:
 - a. assicura risposte tempestive, gestendo i colloqui con professionalità e cortesia;
 - b. suggerisce all’utente, qualora ritenuto utile in relazione agli scenari evidenziati, l’adozione di appropriate misure di autotutela o protezione;
 - c. non impegna impropriamente i collegamenti di emergenza;
 - d. provvede a registrare i dati del richiedente e tutte le informazioni necessarie per l’effettuazione dell’intervento;
 - e. su richiesta dell’utente, fornisce i dati identificativi dell’addetto che ha effettuato la risposta.

Art. 79 – Composizione e formazione delle squadre

1. Le squadre sono composte da personale permanente e/o volontario. La composizione e il numero delle squadre previste sul territorio provinciale vengono definite 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, denominata “partenza”, 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. squadra di appoggio, attrezzata per l’effettuazione di specifiche manovre di supporto all’intervento in relazione alla tipologia di automezzo in dotazione, quali a titolo esemplificativo autoscale, autobotti, autogrù, composta da 2 unità, di cui un autista;
 - c. squadre di intervento finalizzate a particolari manovre operative, costituite da unità di personale variabile secondo le specifiche direttive del Dipartimento;
 - d. squadra attrezzata per particolari tipologie di intervento di minore complessità denominata “partenza ridotta”, costituita di norma da 3 unità, di

cui un capo partenza ed un autista.

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. Nel caso di distaccamenti misti o stagionali 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.

Art. 80 – 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 appartenente allo stesso turno di servizio ed al medesimo ruolo dei dipendenti assenti.

Art. 81 - 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. 82 – Attività del personale operativo in sede

1. All'avvio del turno di servizio, il Capo turno provinciale, sulla base delle direttive ricevute dal funzionario di servizio, 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 80 [sostituzioni urgenti];
 - 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.

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 31 [foglio di servizio]**, 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 distaccamento 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, secondo criteri di rotazione, effettuano i controlli e le manutenzioni programmate degli automezzi e del relativo caricamento, compresi quelli della colonna mobile regionale.

Art. 83 – Attività delle componenti specialistiche e specializzate (qualificate – abilitate)

1. Il dispositivo di soccorso comprende, secondo quanto indicato **all'articolo 74 (articolazione del dispositivo di soccorso)**, le componenti specialistiche e specializzate.
2. Ferma restando le specifiche disposizioni inerenti le attività, le modalità di impiego ed il coordinamento, le componenti specialistiche e specializzate (abilitate) del Corpo nazionale si attengono alla disciplina generale del presente regolamento.

Art. 84 – 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 di un responsabile in turno, le attività previste **dall'articolo 82 [attività del personale operativo in sede]**.
2. Il responsabile del servizio, avvalendosi del personale presente:
 - a. Predispone un programma di manutenzione preventiva dei mezzi di soccorso ed antincendio e verifica il mantenimento della perfetta efficienza degli automezzi, dei dispositivi e dei materiali in dotazione al fine di assicurarne il rispetto del tempo di risposta, come definito dalle norme ICAO;

- b. Assicura immediatamente la risposta a tutti gli allarmi attivati dalla torre di controllo o da altri operatori aeroportuali con i tempi di risposta definiti dalle normative internazionali emanate dall'ICAO.
 - c. In condizioni di visibilità non ottimali utilizza la mappa a griglia dell'aeroporto, ed adotta, ove disponibili, adeguati sistemi tecnologici di guida;
 - d. 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;
 - e. Cura lo specifico addestramento del personale sulle tecniche di intervento e l'aggiornamento sui regolamenti vigenti per l'espletamento dei servizi di competenza;
 - f. Assicura, secondo le disposizioni vigenti e sulla base delle direttive del dirigente responsabile, i servizi di assistenza durante il rifornimento degli aeromobili;
 - g. Collabora con la struttura centrale nell'organizzazione di squadre di pronto intervento per la riparazione dei veicoli aeroportuali ed il ripristino dell'efficienza operativa allorquando non è indispensabile il ricorso a ditte esterne.
3. Nell'ambito del servizio :
- a. Le squadre operano all'interno del sedime aeroportuale ed intervengono secondo i piani di emergenza approntati;
 - b. In caso di specifica richiesta e 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. 85 – 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 82 [attività del personale operativo in sede]. 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, di norma, in funzione della tipologia dei mezzi nautici, da un numero individuato dal Dipartimento di unità di 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, purchè 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 manutenzione preventiva dei mezzi di soccorso ed antincendio e verifica il mantenimento della perfetta 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 sulle tecniche di intervento e l'aggiornamento sui regolamenti vigenti per l'espletamento dei servizi di competenza;
 - d. Assicura, secondo le disposizioni vigenti e sulla base delle direttive del dirigente responsabile, i servizi di assistenza durante il rifornimento delle navi.

Art. 86 – 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 Dipartimento, anche per la partecipazione a manovre di protezione civile.
3. La partecipazione alle attività di cui al comma 1 può essere disposta in conformità con quanto previsto dall'articolo 93 (*Servizi di soccorso resi al di fuori dell'orario di lavoro*).
4. 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.

5. L'invio delle squadre mezzi è assicurato, nel più breve tempo possibile, e comunque, con tempi e modalità stabiliti dal Dipartimento.
6. 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.
7. 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.
8. In caso di grandi emergenze, il responsabile dei soccorsi può organizzare le squadre anche utilizzando partenze costituite secondo le esigenze.
9. 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. 87 – Servizi di supporto tecnico-logistico al soccorso

1. I servizi di supporto tecnico logistico di cui **all'articolo 74 comma 1 lettera e (dispositivo di soccorso)**, 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.

Art. 88 – 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 piena 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 90 (conduzione ed uso dei mezzi di soccorso)**, 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 e all'applicazione dei piani di viabilità;
 - 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:
- i. 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;
 - ii. tiene in ordine il laboratorio e vigila affinché siano evitate situazioni a rischio di infortuni;
 - iii. utilizza durante l'attività idonei mezzi di protezione individuale;
 - iv. controlla che ai laboratori accedano solo le persone autorizzate;
 - v. adotta le procedure operative connesse alla lavorazione di competenza, acquisite anche a seguito dei corsi di formazione sostenuti.

Art. 89 – Servizi di telecomunicazioni

1. Il personale addetto ai servizi tecnici per le telecomunicazioni, presso i centri di telecomunicazione centrali, regionali o i nuclei provinciali, espleta l'attività secondo gli indirizzi del Dipartimento 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.

- 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.

SEZIONE IV – INTERVENTI DI SOCCORSO

Art. 90 - Conduzione ed uso dei mezzi di soccorso

- 1 I mezzi 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 ha la responsabilità dell'efficienza e dell'uso dello stesso, nonché del funzionamento di tutti i dispositivi antincendio e di soccorso connessi (radio, pompa antincendio, dispositivi di segnalazione acustico-luminosa, altoparlanti, ecc.). 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, oltre che alla scelta dell'itinerario per il rapido raggiungimento del luogo ove deve essere effettuato il soccorso. 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.
- 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, avendo cura di assumere tutte le testimonianze dirette dei presenti, comprese quelle degli occupanti del mezzo.
- 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 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. 91 – 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. L'uscita della squadra dalla sede deve essere immediata. 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, 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.
6. 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.
7. La squadra, raggiunto il luogo dell'intervento, sotto la direzione ed il controllo del capo partenza, tenendo conto di altre squadre eventualmente presenti:
 - a. comunica alla sala operativa l'avvenuto arrivo sul posto, posizionando l'automezzo in modo funzionale all'attività di soccorso;
 - b. effettua una rapida ricognizione della situazione incidentale e conseguentemente pianifica le operazioni di intervento, aggiornando la sala operativa e richiedendo eventuali rinforzi;
 - c. delimita l'area di intervento all'interno della quale vengono effettuate le operazioni di soccorso ed il cui accesso è 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.
8. Il capo partenza:
 - a. comunica, mediante la catena di comando, con i referenti delle altre forze operative impegnate sul posto;
 - b. comunica agli interessati le valutazioni in esito all'intervento,

- segnalando eventuali pericoli ed adottando le misure urgenti di tutela;
- c. effettua gli adempimenti di polizia giudiziaria previsti, finalizzati al contenimento degli effetti dei reati, alla raccolta delle prove, all'accertamento delle cause ed alla identificazione dei responsabili;
 - d. a conclusione dell'intervento, verifica il corretto ripristino dell'efficienza e del caricamento del mezzo e acquisisce i dati utili alla redazione degli atti di ufficio;
 - e. al termine dell'intervento, il capo partenza comunica alla sala operativa il termine dell'intervento e fa rientrare la squadra prontamente in sede;
 - f. al rientro in sede, comunica con la sala operativa, provvede a far ripristinare la massima 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.

Art. 92 – Avvicendamento delle squadre

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 93 (*Servizi di soccorso resi al di fuori dell'orario di lavoro*), qualora l'intervento al termine del turno di servizio è in corso di esecuzione, il capo partenza o il responsabile della squadra potranno richiedere il cambio del personale smontante con quello montante, effettuando 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. 93 – 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 anche legate a stati di preallarme o emergenze in atto che richiedano il trattenimento del personale in turno. Il trattenimento in servizio è disposto dal Direttore regionale o interregionale su richiesta del comandante provinciale competente per territorio e può riguardare tutto o parte del personale del turno;
 - c. Richiamo in servizio disposto dal Comandante provinciale su autorizzazione del Direttore regionale, per contingenti situazioni

- operative locali legate all'attività di soccorso, nonché per assicurare la sostituzione di personale inviato in missione per soccorso;
- d. Qualora autorizzata la reperibilità, richiamo in servizio disposto dal comandante provinciale per integrare il dispositivo di soccorso ordinario in situazioni operative non fronteggiabili con le ordinarie risorse;
 - 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. 94 - Comunicazioni durante le operazioni di intervento

1. Il personale operativo, impegnato nelle operazioni di soccorso, utilizza gli apparati in dotazione, per tutte le comunicazioni attinenti gli interventi, adottando un linguaggio appropriato e conciso ed evitando di impegnare inutilmente i canali radio assegnati.
2. Nelle comunicazioni radio deve essere dichiarata l'identità del trasmittente e del ricevente.
3. Per eventi di interesse pubblico soltanto il dirigente o suo delegato può rilasciare notizie agli organi di informazione, secondo le direttive del Dipartimento, mantenendo comunque l'assoluta riservatezza su attività di polizia giudiziaria e nel rispetto delle norme sulla privacy.
4. Durante le attività operative il personale non può effettuare registrazioni audio-video, se non autorizzato dall'Amministrazione per motivi connessi alle attività d'istituto.
5. 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. 95 – 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. 96 – 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 non è obbligatorio l'uso dell'uniforme di servizio, salvo che l'attività non richieda l'adozione di manovre operative.
- 3 Il personale utilizza il mezzo di servizio, salvo casi di opportunità connessi ad esigenze di discrezione e riservatezza.
- 4 Il personale tenuto a svolgere atti o chiamato a comparire davanti alla magistratura per fatti inerenti l'attività istituzionale prestata, è considerato in servizio, anche se al di fuori dell'orario di lavoro, con diritto al rimborso delle spese sostenute.
- 5 L'attività di polizia giudiziaria può essere svolta anche al di fuori dall'orario ordinario, straordinario e di turnazione sulla base delle disposizioni emanate dal dirigente della struttura di appartenenza.

Art. 97 – 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, ferme restando le prioritarie esigenze di soccorso con il solo utilizzo delle attrezzature in dotazione.
2. I servizi di cui al comma 1 sono effettuati gratuitamente per attività di soccorso tecnico urgente o di polizia giudiziaria; negli altri casi sono resi con le modalità dei servizi a pagamento secondo le disposizioni vigenti
3. L'espletamento dei servizi viene coordinato dalle sale operative provinciali, secondo le ordinarie procedure di cui al presente regolamento.

Art. 98 – Servizi resi in convenzione ed a pagamento

- 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 di cui al comma 1 qualora finanziati dall'ente in convenzione, sono di norma organizzati con personale libero dal servizio, secondo principi di equità e rotazione, tenendo conto delle specifiche professionalità e privilegiando la volontarietà.

- 3 In caso di indisponibilità di personale volontario, i servizi vengono comunque eseguiti con l'impiego di personale libero dal servizio, specificamente incaricato.

CAPO III – SERVIZI DI PREVENZIONE INCENDI

Art. 99 – 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. Per ogni ufficio sono individuati i responsabili dei procedimenti amministrativi tenuto conto dei ruoli, delle qualifiche e della specifica formazione posseduta e vigilano sul corretto espletamento dei servizi, Partecipano all'espletamento dei servizi il personale dei ruoli SATI, secondo quanto specificamente previsto dalle rispettive declaratorie professionali.
2. I servizi sono resi in forma obbligatoria, in orario di lavoro ordinario, straordinario o al di fuori dell'orario ordinario e straordinario.
3. Il personale operativo del Corpo nazionale, nell'uniformarsi agli atti di indirizzo emanati dall'Amministrazione, è tenuto all'aggiornamento professionale nelle materie attinenti la prevenzione incendi, anche mediante lo studio dei supporti forniti dall'Amministrazione, nonché a partecipare ai corsi appositamente programmati dal Dipartimento.
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; 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.

Art. 100 – 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 tempestivamente 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:
 - i. 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 obbiettivi di dall'art. 13 comma 1 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139;
 - ii. 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;
 - iii. 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.
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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]**;
- i. 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.

- j. Partecipa a programmi di studio e ricerca definiti o autorizzati dal Dipartimento, anche derivanti da convenzioni o accordi di programma.

Art. 101 – 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 ;

- e. a conclusione dei sopralluoghi redige un apposito verbale con l'indicazione delle attività effettuate, predispone gli atti di competenza, rilasciando il 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 dà 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. 102 - 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 preventivamente la funzionalità e la taratura delle apparecchiature;
 - b. 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;
 - c. tiene in ordine il laboratorio e vigila affinché siano evitate situazioni a rischio di infortuni;
 - d. utilizza durante le prove idonei mezzi di protezione individuale;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. 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 predispone gli atti di polizia giudiziaria ;
- e. a conclusione dei sopralluoghi redige un apposito verbale con l'indicazione delle attività effettuate, predispone gli atti di competenza, motivando in ordine ad eventuali dinieghi, prescrizioni o indicazioni.

Art. 103 – Attività di formazione esterna

1. Il personale del Corpo nazionale svolge 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 il corretto svolgimento dell'attività di formazione, sottoponendo ai discenti un test sulla qualità della formazione ricevuta ;
 - 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 riunioni 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 esauritiva 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.

Art. 104 – 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 Le iniziative di cui al comma 1 possono comprendere anche la promozione delle attività del Corpo nazionale al fine di favorire la conoscenza dei vigili del fuoco nella cittadinanza.
- 3 Ai servizi di cui ai commi 1 e 2 può essere impiegato, in orario ordinario o straordinario, il personale in relazione alle specifiche professionalità ed attitudini.
- 4 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. 105 – Servizi di vigilanza antincendio

1. I servizi di vigilanza, sono di norma organizzati con personale libero dal servizio, secondo criteri di equità e rotazione concordati in sede di procedimento negoziale, tenendo conto delle specifiche professionalità e privilegiando la volontarietà.
2. In caso di indisponibilità di personale su base volontaria, i servizi vengono eseguiti con l'impiego di personale libero dal servizio, appositamente incaricato.
3. Il personale si presenta alla sede di servizio all'ora prestabilita in uniforme e raggiunge il luogo dell'attività con i mezzi di istituto e le attrezzature necessarie.
4. Per i servizi di vigilanza nei locali di pubblico il responsabile della squadra, prima dell'avvio del servizio, 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. 106 – 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.
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.

Art. 107 – 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 preferibilmente 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 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;
 - 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. 108 – 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. 109 – 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. 110 – 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. 111 – 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. 112 – 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. 113 – 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. 114 – 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. 115 – 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.