



Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
COMANDO DEI VIGILI DEL FUOCO DI BOLOGNA

"velut ignis ardens"

ORDINE DEL GIORNO

Oggetto: Regolamento dei distaccamenti volontari e del personale iscritto nell'elenco istituito per le esigenze dei distaccamenti volontari del Comando di Bologna.

IL COMANDANTE

Visto il decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 "Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'articolo 11 della legge 29 luglio 2003, n. 229";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 2004, n. 76 "Regolamento concernente disciplina delle procedure per il reclutamento, l'avanzamento e l'impiego del personale volontario del Corpo nazionale dei vigili del fuoco";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64 "Regolamento di servizio del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai sensi dell'articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217";

Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, c.d. Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Vista la Circolare STAFFCADIP prot. n. 25509 del 15/12/2022 "Criteri, modalità e procedure per la concessione del patrocinio – primi indirizzi";

Vista la Circolare STAFFCNVVF prot. n. 13214 del 10/07/2026 "Personale volontario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari"

Visto l'o.d.g. n. 1489 del 21/10/2025 recepite circolare DCRISUM prot. n. 70522 del 25/09/2025 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Causa di incompatibilità";

Visto l'o.d.g. n. 1488 del 21/10/2025 recepite circolare DCRISUM prot. n. 73956 del 03/10/2025 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari";

Visto l'o.d.g. n. 1487 del 21/10/2025 recepente circolare DCRISUM prot. n. 69586 del 22/09/2025 “Procedura di iscrizione nell’elenco del personale volontario istituito per le necessità dei distaccamenti volontari”;

Visto l'o.d.g. n. 153 del 29/1/2026 recepente circolare DCRISUM prot. n. 3560 del 16/01/2026 “Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Procedura di trasferimento a seguito di cambio di residenza o domicilio”;

Visto l'o.d.g. n. 516 del 4/04/2025 recepente circolare STAFFCADIP prot. n. 6030 del 25/03/2025 “realizzazione e uso di immagini foto – video da parte del personale”;

Visto l'o.d.g. n. 183 del 10/4/2019 “Attività di soccorso pubblico e gestione della sala operativa. Operatività ed allertamento dei distaccamenti e delle squadre. Microcalamità e scenari di emergenze di tipo complesso;

Visto l'o.d.g. n. 1717 del 21/11/2025 “Servizio sanitario del Comando VV.F. di Bologna. Comunicazioni”;

Visto l'o.d.g. n. 113 del 23/01/2026 “Personale volontario assente da addestramenti periodici. Modalità di rientro in servizio”;

Visto l'o.d.g. n. 469 del 23/3/2026 “Organizzazione delle funzioni del Comando – aggiornamento”;

Visto l'o.d.g. n. 40 del 13/01/2025 “Responsabili di turno settore autorimessa – nomina referenti per i distaccamenti”;

Visto l'o.d.g. n. 60 del 30/01/2014 “Controllo tubazioni antincendio: manichette e naspi”;

Visto l'o.d.g. n. 157 del 13/03/2009 “Verifica delle scale all’italiana ed a ganci rigide e pieghevoli”;

Visto l'o.d.g. n. 163 del 17/03/2008 “Guanti dielettrici. Controlli periodici”;

Visto l'o.d.g. n. 252 del 5/05/2016 “Riconoscimento attività formativa dei Vigili del Fuoco Volontari prevista per gli incaricati dell’attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato”;

Visto l'o.d.g. n. 260 del 24/02/2025 “Settore EM 10 – TPSS. Organizzazione del servizio, rinnovo convenzione VV.F. – AUSL Bologna”;

Visto l'o.d.g. n. 492 del 25/08/2008 “Laboratorio manichette”;

Visto l'o.d.g. n. 557 del 5/08/2009 “Attività di addestramento. Attività di controllo di efficienza di attrezzature, automezzi, dispositivi e macchinari”;

Visto l'o.d.g. n. 658 del 22/09/2009 “Controlli e verifiche periodiche ai fini della sicurezza. Modalità ed incarichi”;

Visto l'o.d.g. n. 221 del 14/02/2022 “Migrazione applicativo GAC-WEB”;

Visto l'o.d.g. n . 911 del 27/05/2026 “Assegnazioni massive di vestiario/DPI per il personale operativo VV.F. Procedura Track di assegnazione, durata delle richieste, nuove funzionalità”;

Visto l'o.d.g. n. 818 del 26/07/2023 “Operatività dei distaccamenti volontari – integrazione procedure”;

Visto l'o.d.g. n. 255 del 17/02/2026 “Configurazione degli automezzi per interventi di soccorso squadra ordinaria”;

Visto l'o.d.g. n. 895 del 18/06/2025 “Applicazione del D. Lgs. 81/08 alle sedi di servizio VVF (distaccamenti permanenti e volontari) – divieto utilizzo pali di discesa”;

Visto l'o.d.g. n. 15 del 15/01/2009 “Controllo e revisioni periodiche ai fini della sicurezza su automezzi e attrezzature”;

Visto l'o.d.g. n. 745 del 18/11/2015 “Attrezzature SAF. Uso, manutenzione e ispezioni periodiche”;

Visto l'o.d.g. n. 1088 del 24/06/2026 “Organizzazione interna distaccamenti volontari del Comando. Nomina vice capi distaccamento e responsabili settori e attrezzature”;

Visto l'o.d.g. n. 1104 del 25/06/2026 “Richiamo all'osservanza delle procedure amministrative in materia di segnalazione di furti, smarrimenti e dispersioni di beni di proprietà del Comando. Responsabilità per danno erariale”;

Visto l'o.d.g. n. 1306 del 30/07/2026 “Attivazione nuovo portale per la gestione e la rendicontazione delle attività del personale Volontario all'interno della rete Intranet di questo Comando”;

Visto il parere favorevole ed unanime espresso da tutti i Capi Distaccamento secondo quanto riportato nel verbale di riunione prot. n. 25620 del 09/07/2026;

Su proposta del Funzionario responsabile e del Settore S7 – Personale volontario;

EMANA

il seguente:



Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
COMANDO DEI VIGILI DEL FUOCO DI BOLOGNA

"velut ignis ardens"

**REGOLAMENTO DEI DISTACCAMENTI
VOLONTARI E DEL PERSONALE ISCRITTO
NELL'ELENCO ISTITUITO PER LE ESIGENZE
DEI DISTACCAMENTI VOLONTARI DEL
COMANDO DI BOLOGNA**

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica al personale volontario iscritto nell'elenco istituito per le esigenze dei distaccamenti volontari ai sensi dall'art. 2 del D.Lgs 97/2017.

Art. 2

Scopo

1. Scopo del presente Regolamento è quello di dotare il Comando di uno strumento operativo che, in accordo con i principi delle norme vigenti, disciplini in dettaglio le principali attività da attuare per l'ottemperanza alla norma e all'organizzazione del personale di cui al comma 1 del presente articolo. Successive disposizioni potranno integrare quanto previsto dal presente Regolamento.
2. Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 3

Funzioni Settore S7 "Personale Volontario"

1. Mediante l'o.d.g. n. 469 del 23/3/2026 "Organizzazione delle funzioni del Comando – aggiornamento" si definiscono le funzioni e l'organizzazione del Settore S7 "Personale volontario".

CAPO II

GESTIONE DEL PERSONALE VOLONTARIO

Art. 4

Reclutamento del personale volontario

1. Il reclutamento del personale volontario avviene mediante domanda d'iscrizione nell'elenco, secondo le modalità e la modulistica predisposta con o.d.g. n. 1487 del 21/10/2025 recepente la circolare DCRISUM prot. n. 69586 del 22/09/2025 "Procedura di iscrizione nell'elenco del personale volontario istituito per le necessità dei distaccamenti volontari".
2. La domanda di iscrizione all'elenco, redatta sulla modulistica menzionata al comma 1 del

presente articolo, deve essere presentata direttamente dall'aspirante volontario tramite PEC all'indirizzo com.bologna@cert.vigilfuoco.it.

3. In ogni caso la modulistica presentata deve essere compilata in ogni sua parte e corredata di copia del documento di identità e del codice fiscale dell'aspirante volontario.
4. È cura del richiedente premunirsi sulla completezza e correttezza di compilazione della modulistica presentata; difatti un'istanza incompleta non può essere acquisita mediante protocollo e conseguentemente elaborata.
5. Il richiedente, al momento della domanda, deve esprimere la volontà di prestare servizio presso il distaccamento scelto per un periodo non inferiore a tre anni mediante la compilazione e l'invio in allegato all'istanza del modello di cui all'Allegato 1 del presente Regolamento.
6. Il Comando predispone liste separate per ogni distaccamento volontario, contenenti le domande di iscrizione pervenute, ordinate in funzione della data di acquisizione a protocollo.

Art. 5

Corso di formazione iniziale

1. Ai sensi dell'art.9 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76, il Comando organizza i corsi di formazione iniziale, da programmare entro il 31 dicembre dell'anno precedente, in relazione alle necessità dei distaccamenti e con il fine di uniformarne e accrescerne la risposta operativa degli stessi.
2. Il contingente massimo di Vigili volontari, esclusi i Capi Squadra volontari, di ogni singolo distaccamento potrà essere costituito al più da sessanta unità in accordo con quanto indicato dalla Circolare DCRISUM prot. n. 9906 del 12/04/2013.
3. Nell'Allegato 2 del presente Regolamento è riportato, mediante schema di flusso a blocchi, l'iter procedurale seguito per l'avvio al corso del personale avente presentato domanda.
4. La rinuncia o la mancata presentazione del richiedente a qualsivoglia fase del percorso denota il venire meno dell'interesse al proseguo dell'iter di incorporazione, comportando l'archiviazione della domanda presentata. Se l'aspirante risulta già iscritto nell'elenco del personale volontario istituito per le necessità dei distaccamenti volontari a mezzo di decreto della Direzione Centrale Risorse Umane, precisando che ogni vigile volontario a domanda ha la possibilità di frequentare il corso di formazione iniziale al massimo due volte ai sensi dell'art.9 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76, si rende noto che la seconda convocazione al corso di formazione iniziale avviene consecutivamente alla prima.
5. L'elenco degli aspiranti volontari convocati a sostenere il corso di formazione iniziale viene reso noto mediante apposito ordine del giorno nel quale sono altresì indicati lo staff organizzativo, il calendario, gli orari di svolgimento del corso e i docenti. Ai sensi dell'art. 9

comma 4 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76 il corso di formazione iniziale non è considerato richiamo in servizio temporaneo.

6. Il corso di formazione professionale iniziale ha durata pari a 120 ore, ai sensi della normativa vigente, ed i contenuti didattici, vengono svolti secondo gli indirizzi ministeriali. Al fine di poter fornire ai discenti una più ampia formazione, al passo con le normative attuali attinenti agli aspetti del soccorso tecnico urgente e la sicurezza dei lavoratori, tali ore possono essere integrate, a discrezione del Comando, con lezioni teoriche e pratiche svolte anche da Istruttori di settore.
7. Al termine del corso di formazione iniziale, viene effettuata un'apposita sessione di esami finali volti all'accertamento dell'apprendimento dei contenuti teorico-pratici da parte dei discenti. All'esame sono ammessi i discenti che hanno effettuato al più il 20% di assenze, calcolate in termini orari, sul monte ore complessivo del corso.
8. La sessione di esame si svolge alla fine di ogni corso di formazione secondo quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76. È facoltà della commissione appositamente istituita procedere allo svolgimento di una o più sessioni suppletive d'esame. Per la valutazione tecnica delle competenze dei discenti, la commissione può avvalersi dell'apporto di un idoneo numero di Istruttori professionali o di settore.
9. All'esito dell'esame finale, la commissione emette il giudizio di idoneità/non idoneità in apposito verbale, sulla base di test teorici e valutazioni tecnico-pratiche cui sono sottoposti i discenti, anche durante lo svolgimento del corso di formazione.
10. In caso di mancato superamento dell'esame finale o di non ammissione allo stesso secondo quanto disposto al comma 4 del presente articolo, è facoltà dell'interessato richiedere di poter essere ammesso, solo per un'ulteriore volta, al corso successivo. È facoltà del Comando valutare, solo in occasione di infortunio avvenuto esclusivamente durante l'attività formativa, se in tempi congrui tali da non aver perduto le nozioni acquisite e aver raggiunto le ore minime di presenza, di poter ammettere l'aspirante volontario all'esame finale, anche oltre il secondo tentativo a sua disposizione.
11. A tal fine di riconsiderare la quota parte di personale ripetente il corso di formazione, ciascun corso sarà organizzato in modo tale che una quota dei posti, non superiore al 20%, venga riservata al personale medesimo.
12. In caso di mancata o parziale copertura della percentuale di riserva, i posti non coperti verranno resi disponibili al personale avente diritto che svolge il corso di formazione per la prima volta, in funzione degli obiettivi da perseguire di cui al comma 1 del presente articolo.
13. In caso di mancato superamento anche del secondo corso di formazione, saranno avviate le procedure per la cancellazione del candidato dagli elenchi del personale volontario, ai sensi

dell'art. 20, comma 1, lettera e del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76.

14. Al termine del corso di formazione, con apposito ordine del giorno sono resi noti i nominativi dei candidati che hanno superato il corso.

Art. 6

Cancellazione volontaria degli elenchi

1. Il personale che intende cancellarsi volontariamente dagli elenchi deve inviare il modello A allegato all'o.d.g. n. 1488 del 21/10/2025 recepite la circolare DCRISUM prot. n. 73956 del 03/10/2025 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari", corredato del documento di identità, all'indirizzo PEC del Comando com.bologna@cert.vigilfuoco.it.

Art. 7

Trasferimento di personale tra distaccamenti volontari

1. Al fine di mantenere la separazione delle liste dei distaccamenti volontari, secondo quanto disposto all'art. 4 comma 6 del presente Regolamento, trascorso il periodo minimo di permanenza iniziale di tre anni presso il Distaccamento di primo ingresso, nelle more di quanto stabilito all'art. 5 comma 2 del presente Regolamento, il personale volontario potrà richiedere il trasferimento ai sensi di quanto previsto dall' o.d.g. n. 153 del 29.01.2026 recepite circolare DCRISUM prot. n. 3560 del 16/01/2026 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Procedura di trasferimento a seguito di cambio di residenza o domicilio".

CAPO IV

MANTENIMENTO DELL'OPERATIVITÀ

Art. 8

Mantenimento idoneità sanitaria

1. L'Ufficio Sanitario invia a visita medica presso gli Enti Convenzionati, in tempo utile, il personale volontario con certificazione sanitaria in scadenza, tramite ordine del giorno.
2. In assenza di certificazione sanitaria in corso di validità il Vigile volontario è immediatamente sospeso dal servizio.
3. Nel caso in cui l'interessato non si presenti a visita medica, senza giustificato motivo da comunicare tramite PEC al Comando, è inviato a visita solo una seconda volta tramite ulteriore

disposizione. Nel caso in cui si verifichi un'ulteriore e successiva mancata presentazione, il Comando avvia il procedimento di cancellazione dall'elenco come previsto dall' o.d.g. n. 1488 del 21/10/2025 recependo la circolare DCRISUM prot. n. 73956 del 03/10/2025 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari".

Art. 9

Parametri per la valutazione di una potenziale incapacità o insufficiente rendimento del personale volontario

1. Il Comando, a seguito di quanto previsto dall'o.d.g. n. 1488 del 21.10.2025 recependo la circolare DCRISUM prot. n. 73956 del 03/10/2025 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari" con specifica attenzione a quanto riportato alla lettera "e", nonché quanto indicato dalla circolare STAFFCNVVF prot. n. 13214 del 10/07/2026 "Personale volontario del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco - Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari", su proposta del Responsabile del Settore condivisa con i Capi distaccamento volontari, individua come possibili parametri oggettivi di riferimento per valutare una potenziale incapacità o insufficiente rendimento del personale volontario:
 - la disponibilità resa all'interno dei servizi operativi, contabilizzata tramite l'applicativo informatizzato in uso a questo Comando (ActivePager®) ed estratta a cura del Settore Personale volontario, inferiore a 400 ore semestrali per un totale di 800 ore annuali;
 - la segnalazione, scritta e circostanziata da parte dei Capi partenza o Capi distaccamento, su un comportamento non conforme a quanto indicato nelle disposizioni normative correnti e nel presente Regolamento;
 - la scarsa partecipazione agli interventi, opportunamente documentata attraverso i rapporti di servizio.

La partecipazione all'attività di soccorso rappresenta il principale indice del mantenimento dell'efficienza operativa del volontario, poiché è nell'ambito degli interventi di soccorso che si realizza l'effettiva applicazione delle competenze tecniche, delle procedure operative, dell'impiego delle attrezzature e dei dispositivi di protezione individuale, nonché lo sviluppo delle capacità decisionali e del lavoro in squadra in condizioni reali di emergenza.

La verifica dell'effettiva operatività del personale volontario è quindi effettuata dal Comando attraverso una valutazione complessiva del rendimento, con particolare riferimento alla disponibilità al servizio, alla continuità della partecipazione agli interventi di soccorso,

all'affidabilità dimostrata nello svolgimento dei compiti istituzionali e alla complessiva idoneità operativa. In tale ambito, la reiterata e ingiustificata mancata partecipazione agli interventi di soccorso, ove evidenzi una sostanziale assenza di contributo operativo, costituisce elemento rilevante ai fini della valutazione dell'insufficiente rendimento e della permanenza negli elenchi, in quanto indicativa del venir meno delle condizioni di effettiva operatività richieste per l'iscrizione.

2. Per la mancata rispondenza ai parametri di cui al comma 1 del presente articolo, il Comando, dopo un'attenta valutazione complessiva del rendimento, può valutare l'avvio del procedimento di cancellazione, ai sensi della suddetta circolare.

Art. 10

Assenza dal servizio

1. Il Capo Distaccamento deve vigilare sul rispetto, da parte del personale del distaccamento ed essere informato dallo stesso, di quanto previsto dall' o.d.g. n. 1717 del 21/11/2025 "Servizio sanitario del Comando VV.F. di Bologna. Comunicazioni", in merito alla comunicazione di malattia da parte del volontario al Comando; nelle casistiche riportate nell'o.d.g. è infatti prevista la sospensione dal servizio e la seguente riammissione a seguito di valutazione sanitaria.
2. La comunicazione di cui al comma 1 del presente articolo, giustifica l'assenza dalla presenza in servizio, ma non dall'assolvimento dell'obbligo di addestramento periodico prevista dal D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76, che deve comunque essere recuperato secondo quanto previsto dall' o.d.g. n. 113 del 23/01/2026 "Personale volontario assente da addestramenti periodici. Modalità di rientro in servizio".
3. L'assenza/indisponibilità dal servizio, motivata per impegni lavorativi, può non essere considerata giustificata in quanto, ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76, i datori di lavoro pubblici e privati, hanno l'obbligo di lasciare disponibili i propri dipendenti iscritti nell'elenco per le attività previste dallo stesso.
4. Ai sensi delle normative vigenti, la sospensione del personale volontario dal servizio è prevista solo in casi legati all'inidoneità fisica o a seguito di provvedimenti disciplinari ed è comunque sempre disposta dal Comando. Non sono considerate valide, pertanto, forme di autosospensione da parte del personale, tantomeno per motivi diversi da quelli precedentemente indicati.

Art. 11

Attestazione per lodevole servizio

1. Il lodevole servizio è concesso dal Comandante Provinciale, su richiesta dell'interessato e solamente previa verifica da parte del settore S7, al personale in regola con tutti gli adempimenti previsti dal presente Regolamento, dalla normativa vigente e senza procedimenti disciplinari ricevuti negli ultimi due anni.

Art. 12

Pianificazione e attribuzione posti corsi di formazione non iniziale

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno è programmata la formazione del personale volontario per l'anno successivo, sentito il fabbisogno dei Capi Distaccamento. Per i corsi non di primo ingresso, in caso di posti disponibili vacanti, gli stessi sono attribuiti ai distaccamenti con più personale in servizio operativo, a prescindere dalla tipologia di corso.

CAPO V

ADDESTRAMENTO PERIODICO

Art. 13

Obbligo di addestramento periodico

1. Il personale che presta servizio presso un distaccamento volontario svolge l'addestramento presso il distaccamento di appartenenza sotto la diretta responsabilità del Capo Distaccamento o del responsabile in servizio, nel rispetto di quanto previsto dell'o.d.g. n. 557 del 5/08/2009 "Attività di addestramento. Attività di controllo di efficienza di attrezzature, automezzi, dispositivi e macchinari". Tale attività, al fine di garantire la sicurezza nelle operazioni, salvo specifiche e definite situazioni da concordare con il Capo Distaccamento unitamente al Settore Personale volontario, deve essere svolta in orario diurno, comprendendo sia attività teorica che pratica. Su disposizione del Capo Distaccamento, l'addestramento può essere svolto anche senza la sua supervisione purché coinvolga almeno 3 unità.
2. Il personale deve svolgere almeno 5 ore di addestramento mensile, se necessario frazionabile in due periodi, come previsto dall' art. 10 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76; a tali ore possono essere aggiunte ulteriori 2 ore per il personale autista, come previsto dall' o.d.g. n. 113 del 23/01/2026 "Personale volontario assente da addestramenti periodici. Modalità di rientro in servizio". Tutte le ore di addestramento svolte dal personale volontario devono essere

rendicontate mensilmente all'ufficio TEP del Comando ai fini della loro retribuzione, anche mediante procedure informatizzate.

3. In caso di assenza mensile o di non raggiungimento del numero minimo mensile di 5 ore l'addestramento deve essere recuperato nelle modalità previste dal medesimo o.d.g. entro la mensilità nella quale lo stesso è stato avviato.
4. In caso di assenza per oltre sei mesi, come previsto dall' o.d.g. n. 1488 del 21/10/2025 recepitente la circolare DCRISUM prot. n. 73956 del 03/10/2025 "Personale volontario del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco. Aggiornamento degli elenchi istituiti per le necessità dei distaccamenti volontari", il Comando può valutare l'avvio del procedimento di cancellazione.

Art. 14

Verifiche periodiche di capacità operativa

1. In qualsiasi momento, anche a seguito di ripetute mancanze e discontinuità operativa, d'ufficio o su segnalazione del Capo Partenza o del Capo Distaccamento debitamente valutata dal Settore Personale volontario, può essere avviata una verifica della capacità professionale del personale volontario secondo i criteri in essere per gli esami finali del corso di formazione iniziale, svolta da una commissione così composta:
 - Comandante o Vice Comandante
 - Funzionario
 - segnalante
 - Unità di personale amministrativo

Per la valutazione tecnica delle competenze, la commissione può avvalersi dell'apporto di un idoneo numero di Istruttori professionali o di settore. La verifica si intende superata se, per ciascuna prova, viene conseguita la sufficienza.

CAPO VI

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 15

Obblighi del personale volontario

1. Il personale volontario durante il servizio impronta il suo comportamento al rispetto dei doveri generali cui sono tenuti i pubblici dipendenti, disciplinati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 adottato in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001), dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Interno (DM 8 agosto 2016) e dal

Regolamento di servizio del C.N.VV.F. (D.P.R. 64/2012).

2. In particolare, con riferimento alle disposizioni normative precedentemente citate:
 - il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
 - il dipendente evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione;
 - prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti;
 - il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - il dipendente anche al di fuori dell'ambito e dell'orario lavorativo, non mette in atto comportamenti che possano pregiudicare gli interessi dell'Amministrazione o nuocere alla sua immagine.
3. In caso di condotta che si ponga in contrasto con i doveri generali di comportamento, il personale volontario è sottoposto al medesimo iter disciplinare già valido per il personale permanente.

CAPO VII

ORGANIZZAZIONE DEI DISTACCAMENTI VOLONTARI

Art. 16

Incarichi dei referenti per il distaccamento

1. Ogni Capo Distaccamento, in accordo con quanto indicato nell'o.d.g. n. 1088 del 24/06/2026 "Organizzazione interna distaccamenti volontari del Comando. Nomina vice capi distaccamento e responsabili settori e attrezzature", sentito il personale del proprio distaccamento, deve attribuire i seguenti incarichi al fine di ottemperare alle attività previste dagli ordini del giorno di seguito riportati:
 - VICE CAPO DISTACCAMENTO
 - RESPONSABILE AUTORIMESSA
(o.d.g. n. 40/2025) *Settore LS4*
 - RESPONSABILE MATERIALE SANITARIO
(TPSS, DAE, pacchetti di medicazione automezzi e cassetta pronto soccorso sede) (o.d.g. n. 260/2025) *Settore EM 11 e PPI*
 - RESPONSABILE SCALA ITALIANA, GANCI, NASPI, MANICHETTE
(o.d.g. n. 157/2009 - 60/2014 - 492/2008) *Settore LS 3a e LS 2b*

- RESPONSABILE ATP e NBCR
(manuale operatore ATP e NBCR) *Settore EM4 e EM6*
- RESPONSABILE SAF, KIT TETTO E CINTURONI
(o.d.g. n. 658/2009, 745/2015) *Settore EM5 e LS 3b*
- RESPONSABILE AUTOPROTEZIONE
(controlli bombole, spallacci, maschere, rilevatori gas, guanti dielettrici (o.d.g. n. 658/2009 - 163/2008) *Settore LS 2a*

Art. 17

Comunicazione istituzionale

1. Tutto il personale si deve attenere, in merito alla comunicazione istituzionale, a quanto previsto dall' o.d.g. n. 516 del 4/04/2025 recependo circolare STAFFCADIP prot. n. 6030 del 25/03/2025 "Realizzazione e uso di immagini foto – video da parte del personale" e o.d.g. n.191 del 23/02/2023 "Disciplina per la gestione della comunicazione istituzionale e di emergenza (COEM)".
2. Devono sottostare a quanto indicato al comma 1 del presente articolo anche tutti gli enti ed organizzazioni di volontariato sostenenti direttamente l'operato dei distaccamenti volontari (es. Associazione amici dei pompieri di XXX – ODV, ecc.) nella comunicazione che svolgono mediante i propri canali informativi (es. pagine social, ecc.) riguardante gli interventi di soccorso o le attività istituzionali svolte dal personale dei distaccamenti.

Art. 18

Organizzazione del soccorso

1. La composizione delle squadre dovrà essere predisposta secondo quanto previsto dall'art. 66 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2012, n. 64 "Regolamento di servizio del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai sensi dell'articolo 140 del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217". L'organizzazione del soccorso della componente volontaria deve essere attuata secondo quanto previsto dall' o.d.g. n. 183 del 10/4/2019 "Attività di soccorso pubblico e gestione della sala operativa. Operatività ed allertamento dei distaccamenti e delle squadre. Microcalamità e scenari di emergenze di tipo complesso", tenendo conto anche di quanto previsto dall' o.d.g. n. 818 del 26/07/2023 "Operatività dei distaccamenti volontari – integrazione procedure" e dall'o.d.g. n. 255 del 17/02/2026 "Configurazione degli automezzi per interventi di soccorso squadra ordinaria".
2. In occasione di allerta meteo di colore rosso i distaccamenti insistenti nell'area interessata dalla stessa, se ne hanno la possibilità, devono predisporre per tutta la durata dell'allerta una squadra

ordinaria (1 CSV, 1 autista con patente terrestre di 3° cat. e 3 VV.VV., secondo quanto precedentemente richiamato al comma 1 del presente articolo) con apertura di scheda di intervento. Alla stregua, ogni qualvolta il personale volontario disponibile viene chiamato in copertura ad un'altra sede o ne viene richiesta la presenza presso la sede centrale per esigenza di soccorso tecnico urgente, deve essere aperta una scheda di intervento.

3. In caso di attività svolta per soccorso tecnico urgente, formazione e addestramento, il personale volontario può richiedere la certificazione della presenza, ai sensi dell'art 22 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76; tale attestazione è rilasciata, a seguito delle opportune verifiche svolte da parte del Settore Personale volontario, mediante la compilazione del modello di cui all'Allegato 3 del presente Regolamento.
4. Il Capo Distaccamento della sede di riferimento è delegato a rilasciare tale certificazione a tutto il proprio personale, avendo cura di trasmetterla dall'email corporate all'interessato e per conoscenza alla PEC del Comando. Nel caso in cui sia il Capo Distaccamento a necessitare di tale certificazione, è delegato al rilascio della stessa il Settore Personale volontario.

Art. 19

Partecipazione ad eventi e contatti con gli organi istituzionali del territorio

1. Il Capo Distaccamento è incaricato di mantenere le opportune relazioni con l'Amministrazione Comunale di riferimento, al fine di condividere le modalità di gestione delle risorse regionali che annualmente vengono assegnate ai Comuni per la gestione delle sedi volontarie. Nel rispetto della suddivisione delle risorse in "spesa corrente e "conto capitale", come previsto dalle disposizioni in essere, prima di procedere con le relative transazioni, è necessario ottenere l'approvazione delle suddivisioni da parte di questo Comando.
2. Il Capo Distaccamento, per lo svolgimento o la partecipazione a eventi, manifestazioni, incontri, visite didattiche o qualsivoglia attività che coinvolga il personale dei Distaccamenti Volontari, deve richiedere l'autorizzazione alla PEC del Comando, tramite e-mail corporate o, indirizzare soggetti terzi alla medesima modalità. La richiesta deve avvenire entro il 15 di ogni mese, per le richieste relative ad eventi in programma dal 1° al 14° giorno del mese successivo ed entro il 30 di ogni mese per le richieste relative ad eventi in programma dal 15° all'ultimo giorno del mese successivo. Il Comando, valutate le opportunità, predispone disposizioni autorizzative complessive mediante ordine del giorno.
3. Le attività svolte durante le manifestazioni devono essere esclusivamente quelle preventivamente autorizzate, mantenendo comunque una scissione con le attività svolte da altre realtà, enti o organizzazioni di volontariato (attività per i più piccoli, simulazioni di intervento,

ecc.).

4. Qualora i distaccamenti volontari intendano organizzare, su propria iniziativa, eventi, manifestazioni, incontri e visite didattiche, i Capi Distaccamento dovranno preventivamente informare il Settore Personale volontario concordando con esso tutti gli aspetti organizzativi del caso.
5. Al fine della concessione del patrocinio o dell'utilizzo del logo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in occasioni di qualsivoglia attività, si dovrà seguire quanto disposto dalla Circolare STAFFCADIP prot. n. 25509 del 15/12/2022 "Criteri, modalità e procedure per la concessione del patrocinio – primi indirizzi".

Art. 20

Gestione dei beni dell'amministrazione e richieste al Comando

1. Ogni richiesta al Comando da parte dei Distaccamenti, tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - conversioni di patente da civile a VF;
 - riconoscimento dell'attività 3 For (O.d.g. n. 252 del 5/05/2016 "Riconoscimento attività formativa dei Vigili del Fuoco Volontari prevista per gli incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato". e Circolare STAFFCNVVF prot. n. 14504 del 27/06/2023);
 - dichiarazioni d'intento per l'acquisto di automezzi o attrezzature;deve pervenire, tramite l'e-mail corporate del distaccamento, alla PEC del Comando venendo poi assegnata al Settore di competenza e al Settore Personale volontario al fine della validazione a seguito di opportune verifiche.
2. Tutti i beni, non di proprietà dell'Amministrazione o non in carico ad essa, non devono essere detenuti all'interno del sedime VF, né tantomeno utilizzati a qualsiasi scopo in attività d'istituto.
3. Tutto il personale è tenuto ad attenersi a quanto previsto nell' o.d.g. n. 1104 del 25/06/2026 "Richiamo all'osservanza delle procedure amministrative in materia di segnalazione di furti, smarrimenti e dispersioni di beni di proprietà del Comando. Responsabilità per danno erariale."

Art. 21

Obblighi dei Capi Distaccamento, Capi Squadra, Capi Partenza, Vigili volontari

1. Il Capo distaccamento è tenuto entro il giorno 10 di ogni mese e con riferimento al mese appena trascorso, a trasmettere all'indirizzo PEC del Comando tramite e-mail corporate, il modello di riepilogo delle ore svolte dal personale suddivise per ogni volontario tra attività di soccorso, compilazione delle schede di intervento (20 minuti), addestramento ordinario, di recupero e di guida, come previsto dall'o.d.g. n. 1306 del 30/07/2026 "Attivazione nuovo portale per la gestione e la rendicontazione delle attività del personale Volontario all'interno della rete Intranet di questo Comando".
2. La trasmissione dei modelli di riepilogo mensile di cui al comma 1 del presente articolo deve essere espletata anche mediante procedura informatizzata predisposta dal Comando qualora disponibile. L'ufficio TEP nel caso in cui non sia possibile, per un qualsivoglia motivo, procedere alla corresponsione di una voce o parte di essa per uno o più volontari, deve segnalarlo direttamente ai singoli interessati, mettendo in conoscenza il Capo Distaccamento nel solo caso in cui vi sia un riscontro errato sulle ore indicate dallo stesso.
3. I Capi partenza devono compilare il rapporto di intervento e bloccarlo su Stat-RI nel più breve tempo utile e comunque non oltre l'invio del riepilogo mensile da parte del Capo Distaccamento. Tale mancato adempimento costituisce una grave omissione non solo per quanto riguarda atti di P.G., ma anche per le azioni di natura civilistica collegate al soccorso tecnico urgente, oltre a violare il "Regolamento di servizio del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco", Capo III, articolo 29 "Obblighi del personale al termine del servizio" e Sezione IV, articolo 77, comma 5 lettera "g" "Attività di soccorso delle squadre".
4. Il Capo Distaccamento, per quanto di competenza, e tutto il personale volontario devono attenersi a quanto previsto dall' o.d.g. n. 895 del 18/06/2025 "Applicazione del D. Lgs. 81/08 alle sedi di servizio VVF (distaccamenti permanenti e volontari) – divieto utilizzo pali di discesa".
5. I Capi Partenza e tutto il personale volontario devono attenersi, per quanto applicabile, a quanto previsto dall'o.d.g. n. 15 del 15/01/2009 "Controllo e revisioni periodiche ai fini della sicurezza su automezzi e attrezzature" in merito a controlli periodici su automezzi e attrezzature.
6. Tutto il personale deve attenersi scrupolosamente a quanto definito dall'o.d.g. n. 221 del 14/02/2022 "Migrazione applicativo GAC-WEB", tenendo conto che la movimentazione di ogni veicolo dovrà essere registrata in uscita, prima dell'uscita del veicolo dalla sede, e in ingresso dopo il rientro dello stesso. Lo stesso applicativo deve essere utilizzato per

contabilizzare i rifornimenti di carburante effettuati, con le modalità previste da successivo o.d.g..

7. Tutto il personale, per quanto riguarda le richieste di fornitura vestiario e DPI, deve attenersi alle procedure allegate all'o.d.g. n. 911 del 27/05/2026 "Assegnazioni massive di vestiario/DPI per il personale operativo VV.F. Procedura Track di assegnazione, durata delle richieste, nuove funzionalità".
8. Ai sensi dell'art. 25 comma 2 del D.P.R. 6 febbraio 2004 n. 76, tutto il personale volontario deve restituire il vestiario, i DPI e l'equipaggiamento forniti dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco all'atto di cancellazione dall'elenco istituito per le esigenze dei distaccamenti volontari.

Art. 22

Disposizioni finali e transitorie

1. Nelle more dell'aggiornamento delle domande già presentate presso questo Comando dagli aspiranti volontari, utilmente acquisite a protocollo ma non conformi alla modulistica di cui all'articolo 4 comma 1 del presente Regolamento, al fine di predisporre e aggiornare quanto indicato nell'articolo 4 comma 6:
 - gli aspiranti volontari sono ricontattati dal Comando, mediante PEC e in ordine di acquisizione delle domande a protocollo, ai soli recapiti di corrispondenza digitale forniti (e-mail o PEC se indicata) al fine di verificare la sussistenza dell'interesse a permanere nell'elenco delle domande presentate;
 - in caso di mancata risposta scritta all'indirizzo PEC del Comando, trascorsi 30 giorni a partire dalla data del protocollo in uscita, si considera decaduto l'interesse da parte dell'aspirante e la sua istanza viene archiviata. Nel caso in cui lo stesso volesse presentare una nuova domanda, questa è acquisita a protocollo con data corrente, perdendo la priorità precedentemente acquisita;
 - nel caso in cui sia presente anche un recapito telefonico dell'aspirante, questo potrà essere utilizzato per avvertire l'interessato della PEC inviata ma la manifestazione dell'interesse a permanere nell'elenco delle domande presentate deve essere espresso dall'aspirante solo mediante risposta scritta all'indirizzo PEC del Comando;
 - qualora l'aspirante manifesti per iscritto la volontà a permanere nell'elenco delle domande presentate, lo stesso dovrà compilare nuovamente l'istanza utilizzando la modulistica disposta dall'art. 4 del presente Regolamento. Tale domanda verrà acquisita a protocollo con la data di presentazione della precedente istanza, permettendo all'aspirante di

mantenere la priorità acquisita;

- nel caso in cui sia presente solamente un recapito telefonico dell'aspirante e non via sia risposta allo stesso nonostante tre differenti tentativi di contatto effettuati, il Comando provvede a tenere traccia degli stessi archiviando la domanda dell'interessato. Il Comando si riserva tuttavia la possibilità di adottare, qualora lo ritenga opportuno, ulteriori modalità di contatto degli aspiranti presenti in lista.

2. Al fine di garantire la piena trasparenza e portare tutto il personale volontario, effettivo o aspirante, a conoscenza del presente Regolamento, all'interno della sezione "Volontari" del sito Internet del Comando, raggiungibile all'indirizzo <https://www.vigilfuoco.it/comando-vvf-bologna/volontari>, è pubblicato il presente Regolamento unitamente alla modulistica di cui agli art. 4, 6, 7.

GV/MB

IL COMANDANTE
(D'Eliseo)

firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005

A1 Comando Provinciale VV.F. di Bologna

Io sottoscritto nato a e residente a
..... dichiaro di confermare il mio impegno a prestare servizio presso la sede del
distaccamento di per un periodo non inferiore a tre anni a decorrere dalla
data di superamento del corso iniziale.

Data

.....

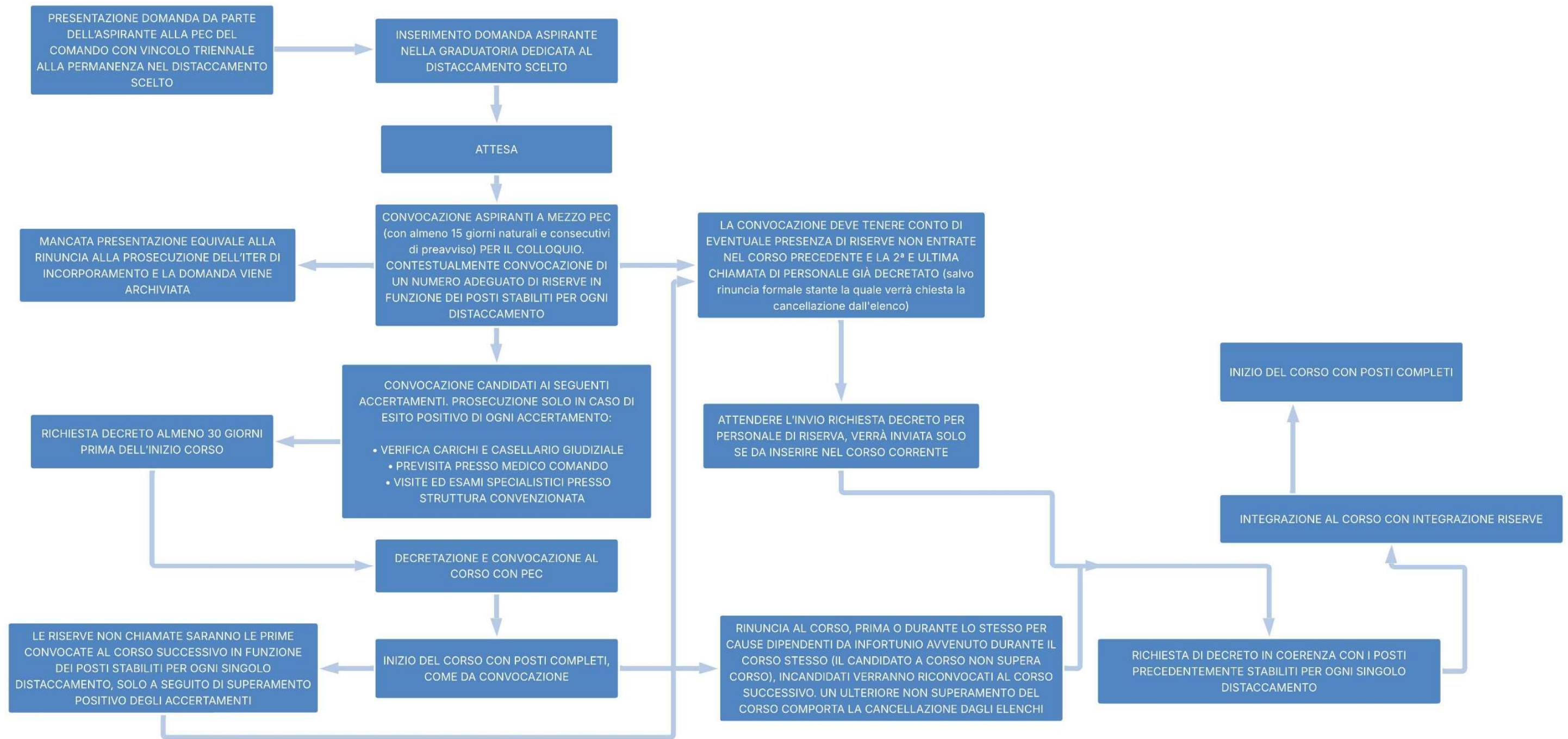
In fede

.....

Visto

Il Capo Distaccamento

.....





Ministero dell'Interno

Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
COMANDO DEI VIGILI DEL FUOCO DI BOLOGNA

"velut ignis ardens"

luogo, data

Al VV/CSV/FTAV

Oggetto: Attestato di presenza in servizio

Con riferimento all'oggetto, a seguito della richiesta pervenuta si attesta che il VV/CSV/FTAV nel/nei giorno/giorni è stato impiegato in attività presso questo Comando.

Il presente attestato viene rilasciato ai sensi dall'art. 22 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 76 del 6 febbraio 2024.

per IL COMANDANTE
(D'Eliseo)

IL CAPO DISTACCAMENTO DI
IL SETTORE PERSONALE VOLONTARIO

(.....)
