



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
Ufficio II – Personale dei Ruoli dei Dirigenti e dei Direttivi e del Ruolo degli Ispettori e Sostituti Direttori Antincendio

Al Sig. Capo del Corpo Nazionale dei Vigili
del Fuoco

Ai Sigg. Direttori Centrali del Dipartimento

Ai Sigg. Direttori Regionali e Interregionali
dei Vigili del Fuoco

Ai Sigg. Comandanti dei Vigili del Fuoco

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici di diretta
collaborazione del Capo Dipartimento e del
Capo del C.N.VV.F.

Al Sig. Dirigente Ufficio I –
Gabinetto del Capo Dipartimento

OGGETTO: Ricognizione delle aspirazioni al trasferimento del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco appartenente al ruolo dei direttivi che espletano funzioni operative.

Al fine di aggiornare le aspirazioni al trasferimento del personale appartenente al ruolo dei direttivi che espletano funzioni operative, questa Amministrazione intende procedere ad una ricognizione, anche in considerazione dell'individuazione delle sedi a cui assegnare i Vice Direttori in prova al termine del corso di formazione.

A tal fine, si trasmette l'ALLEGATO 1 contenente l'elenco delle strutture centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, con l'indicazione delle attuali carenze dell'organico, comprensive delle vacanze che si determineranno con le cessazioni dal servizio previste entro il 1° gennaio 2022, nonché degli eventuali esuberanti.

Il personale interessato a presentare domanda di trasferimento dovrà utilizzare l'apposito ALLEGATO A (modello di domanda) da inoltrare, tramite gli uffici di appartenenza, a partire **dal 4 novembre 2021 fino all'11 novembre 2021**, indicando la sede di preferenza o, in subordine, altre due.

Il personale interessato alla sede di Roma dovrà indicare espressamente Comando VV.F. Roma, Direzione Regionale VV.F. Lazio, o Uffici Centrali.

Si precisa che, nell'ambito degli Uffici Centrali del Dipartimento, l'assegnazione del personale sarà curata dall'Ufficio I – Gabinetto del Capo Dipartimento, ai sensi del D.M. 23 luglio 2020.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Ufficio II – Personale dei Ruoli dei Dirigenti e dei Direttivi e del Ruolo degli Ispettori e Sostituti Direttori Antincendio

La presente circolare non è rivolta al personale già in servizio presso gli Uffici Centrali del Dipartimento che intende chiedere il trasferimento verso altri Uffici Centrali.

Si evidenzia che si potrà procedere ad eventuali trasferimenti verso altre sedi solo dopo aver valutato comparativamente le esigenze di servizio.

Si rappresenta che sono tenuti a rinnovare la propria domanda anche coloro che avessero già avanzato richiesta di trasferimento nel passato.

Considerato che i trasferimenti avvenuti ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dell'art. n. 42 bis del decreto leg.vo n. 151/2001, devono ritenersi trasferimenti temporanei, e cioè validi fino al permanere dei presupposti che hanno determinato la mobilità degli interessati, si precisa che questi ultimi, per acquisire il diritto alla sede in atto occupata, dovranno produrre apposita domanda secondo quanto previsto dalla presente circolare di ricognizione delle aspirazioni.

Potranno essere presentate istanze anche per sedi che attualmente non risultano avere posti disponibili, giacché eventuali ulteriori disponibilità potrebbero crearsi a seguito dell'accoglimento delle domande di trasferimento in esito alla procedura in argomento.

MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria della procedura ricognitiva sarà elaborata sulla base dei criteri generali di mobilità individuati a seguito di procedura di concertazione avviata, ai sensi dell'art. 18, lettera h, del D.P.R. 7 maggio 2008, in data 17 aprile 2009 e conclusa in data 28 aprile 2009, che di seguito si riportano:

1. Anzianità di servizio nel ruolo (intendendosi quella che decorre dalla data di immissione nel ruolo direttivo del Corpo Nazionale Vigili del Fuoco);

A parità di anzianità di servizio nel ruolo direttivo, operano i seguenti criteri:

2. Residenza: vengono attribuiti due punti se la prima sede indicata secondo l'ordine di preferenza coincide con quella di residenza.

Si specifica che per *sede di residenza* deve intendersi quella coincidente con la residenza all'epoca dell'assunzione in servizio. Ove la prima sede richiesta non risultasse coincidente con quella dichiarata all'atto dell'assunzione, per beneficiare del relativo punteggio, l'interessato dovrà dimostrarne il motivo (es. la sede di residenza è cambiata perché il coniuge vi risiede, perché ha acquistato casa, ecc); in ogni caso non verrà ritenuto sufficiente il semplice dato anagrafico se non saranno esplicitati i motivi del cambiamento.

3. Condizioni di famiglia:

3a) per il coniuge non divorziato, né separato giudizialmente o consensualmente con atto



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Ufficio II – Personale dei Ruoli dei Dirigenti e dei Direttivi e del Ruolo degli Ispettori e Sostituti Direttori Antincendio

- | | |
|--|--|
| omologato dal Tribunale | punti 2 |
| 3b) per ogni figlio a carico convivente | punti 1 |
| 3c) se l'impiegato non è coniugato o è vedovo, ovvero divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, sempre che dagli atti risulti che i figli siano a carico o affidati al genitore in questione | punti 3 (per il primo figlio affidato o a carico)
punti 1 (per ogni altro figlio affidato o a carico) |
| 3d) se l'impiegato è divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal tribunale, sempre che dagli atti risulti che i figli siano stati affidati o siano a carico, congiuntamente, dei genitori. | punti 1,5 (per il primo figlio affidato o a carico)
punti 0,5 (per ogni altro figlio affidato o a carico) |

Sono considerati a carico i figli minorenni, i figli maggiorenni permanentemente inabili al lavoro conviventi, nonché i figli maggiorenni conviventi che abbiano un reddito complessivo annuo lordo che dia luogo alle detrazioni per carichi di famiglia ai sensi della normativa in vigore. (per i figli di età non superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 4.000 euro, per i figli di età superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 2840,51 euro).

- 3e) ricongiungimento al coniuge, non divorziato né separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, che svolge attività lavorativa da almeno un anno non trasferibile
- punti 0,5

Il punteggio di cui al punto 3e) opererà solo per la sede coincidente con quella nella quale il coniuge svolge l'attività lavorativa non trasferibile, purché venga attestata l'esistenza di una situazione che determini l'oggettiva intrasferibilità. A tal fine dovrà essere presentato, insieme con l'originale della domanda, l'unito modello (All. B), compilato a cura del datore di lavoro del coniuge.

A parità di punteggio complessivo attribuito, opera il seguente criterio:

4. Ordine di ruolo



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

Ufficio II – Personale dei Ruoli dei Dirigenti e dei Direttivi e del Ruolo degli Ispettori e Sostituti Direttori Antincendio
MODALITÀ INOLTRO DOMANDE

Si rappresenta che, per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, sarà utilizzata una procedura software accessibile per mezzo della rete INTRANET, da effettuarsi mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvvf.it/> che sarà disponibile a partire **dal 4 novembre 2021 fino al 12 novembre 2021**.

Dovrà essere individuato e comunicato preventivamente a questo Ufficio, tramite posta certificata all'indirizzo riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it, un responsabile del procedimento ed un incaricato, con relativi numeri telefonici, che curi il materiale inserimento delle istanze di trasferimento, secondo le istruzioni riportate nel sito (ALLEGATO 2).

Si richiama l'attenzione sulla delicatezza e riservatezza delle operazioni di inserimento dei dati estratti dalle domande presentate dagli interessati. Si invitano, pertanto, le SS.LL. a verificare il corretto inserimento informatico dei dati, affinché corrisponda con quelli indicati nelle domande presentate dagli interessati, al fine di prevenire discordanze ed eventuale conseguente contenzioso.

Parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, le domande dovranno essere scansionate, salvate in formato pdf e firmate digitalmente dal Dirigente.

Infine le stesse, accompagnate da elenchi riepilogativi, dovranno essere consegnate entro il **12 novembre 2021** con nota di accompagnamento tramite PEC all'indirizzo: riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it esplicitando la dichiarazione "le domande trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questa Direzione/Comando/Ufficio Centrale del Dipartimento".

Il personale potrà revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre il **15 novembre 2021**. L'Amministrazione valuterà le domande di revoca presentate oltre il predetto termine nei casi di sopravvenute situazioni personali e/o familiari, debitamente documentate. Si precisa che le revoche delle istanze di trasferimento dovranno essere trasmesse a questa Direzione, tramite pec, nello stesso giorno in cui vengono presentate agli Uffici di appartenenza.

Il personale temporaneamente fuori sede a qualsiasi titolo potrà presentare domanda di trasferimento o di revoca del trasferimento tramite il Comando dei Vigili del Fuoco più vicino.

Si evidenzia, infine, che le dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione", comporteranno, oltre a conseguenze di carattere penale, la decadenza dal beneficio conseguito per effetto delle stesse.

Alla graduatoria di ricognizione al trasferimento, stilata secondo i criteri vigenti, verrà data, a cura dell'Amministrazione e tramite gli Uffici, la più ampia diffusione nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

Nel confidare nella consueta e fattiva collaborazione, si prega di voler notificare la presente circolare al personale interessato, anche se temporaneamente assente dal servizio a qualsiasi titolo.

IL DIRETTORE CENTRALE

Marsilio

Domanda di trasferimento - Personale del ruolo dei direttivi del C.N.VV.F. che espleta funzioni operative

**Al Ministero dell'Interno
Dipartimento dei Vigili del Fuoco
del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
Direzione Centrale per le Risorse Umane
Ufficio II**

Tramite la Direzione/Comando di:

Il sottoscritto

Cognome	Nome	nato il	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
prov.	comune		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
codice fiscale			
<input type="text"/>			

qualifica attuale	<input type="text"/>
in servizio presso	<input type="text"/>

CHIEDE

di essere inserito nella graduatoria di mobilità del personale appartenente al ruolo direttivi per le sedi di seguito indicate in ordine di preferenza (*fino ad un massimo di tre*).

Sede:	1. _____
In subordine:	2. _____
	3. _____

A tal fine, il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, recante "T.U. delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", consapevole che le dichiarazioni rese e sottoscritte nella presente domanda di mobilità hanno valore di autocertificazione e che, nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, come previsto dall'articolo 76 dello stesso DPR n. 445/2000, che comportano inoltre la decadenza del beneficio conseguito per effetto della stessa (art. 75 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni),

DICHIARA

che al momento dell'assunzione era **RESIDENTE** in:

prov.	Comune
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
via, n. civ.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

che l'attuale residenza è **SI** **NO** la stessa dichiarata all'atto dell'assunzione (*barrare la casella che interessa*);

(nel caso che l'attuale residenza non sia la stessa) di essere attualmente **RESIDENTE** in:

prov.	Comune
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
via, n. civ.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

e che il cambio di residenza è stato determinato dai seguenti motivi:

<hr/> <hr/>

di essere incorso in perdite di anzianità di servizio (*dovute ad aspettativa per motivi personali o di famiglia, o per provvedimenti disciplinari*)

SI **NO** (*barrare la casella che interessa*)

di trovarsi nelle seguenti **CONDIZIONI DI FAMIGLIA**:

1. Stato civile <input type="text"/>	2. Numero dei figli a carico <input type="text"/>
3. Provincia di residenza del proprio nucleo familiare	
4. Num. figli affidati	Figli affidati ad entrambi i genitori
(il punto 4. riguarda i dipendenti divorziati o separati giudizialmente o consensualmente)	

che il proprio nucleo familiare, escluso il sottoscritto, è così costituito:

Tipo di parentela	Cognome	Nome	Data di nascita
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

che il proprio coniuge (*non divorziato né separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale*) presta attività lavorativa non trasferibile¹ SI NO (*barrare la casella che interessa*).

Se sì, compilare i sottoelencati campi:

Attività svolta dal coniuge _____

prov. _____ comune _____ dal _____

motivi della sua intrasferibilità _____

di essere trasferito temporaneamente presso la sede di : _____

ai sensi della legge 104/92 e successive modifiche e integrazioni

ai sensi del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche e integrazioni

ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs 151/2001 e successive modifiche e integrazioni

ad altro titolo _____

Data presentazione domanda

Firma

¹ Ai fini del ricongiungimento al proprio coniuge, la condizione lavorativa e la non trasferibilità deve essere attestata da parte del datore di lavoro con riferimento ad elementi oggettivi, compilando l'allegato mod. B.

ALLEGATO 1

SEDE SERVIZIO	Ufficio	CARENZE/ECCELENZE
AGRIGENTO	<i>Comando</i>	-2
ALESSANDRIA	<i>Comando</i>	-1
ANCONA	<i>Dir.e Reg. Marche</i>	-2
ANCONA	<i>Comando</i>	-2
AREZZO	<i>Comando</i>	-1
ASCOLI PICENO	<i>Comando</i>	-1
ASTI	<i>Comando</i>	0
AVELLINO	<i>Comando</i>	0
BARI	<i>Dir.ne Reg. Puglia</i>	0
BARI	<i>Comando</i>	-3
BARLETTA-ANDRIA-TRANI	<i>Comando</i>	-1
BELLUNO	<i>Comando</i>	0
BENEVENTO	<i>Comando</i>	0
BERGAMO	<i>Comando</i>	-2
BIELLA	<i>Comando</i>	0
BOLOGNA	<i>Dire.ne Reg. Emilia R.</i>	0
BOLOGNA	<i>Comando</i>	-3
BRESCIA	<i>Comando</i>	-1
BRINDISI	<i>Comando</i>	0
CAGLIARI	<i>Dir.ne Reg. Sardegna</i>	-2
CAGLIARI	<i>Comando</i>	-2
CALTANISSETTA	<i>Comando</i>	0
CAMPOBASSO	<i>Dir.ne Reg. Molise</i>	-2
CAMPOBASSO	<i>Comando</i>	-2
CASERTA	<i>Comando</i>	0
CATANIA	<i>Comando</i>	0
CATANZARO	<i>Dir.ne Reg. Calabria</i>	-3
CATANZARO	<i>Comando</i>	-2
CHIETI	<i>Comando</i>	-1
COMO	<i>Comando</i>	0
COSENZA	<i>Comando</i>	0
CREMONA	<i>Comando</i>	-1
CROTONE	<i>Comando</i>	0
CUNEO	<i>Comando</i>	-2
ENNA	<i>Comando</i>	0

ALLEGATO 1

FERMO	Comando	0
FERRARA	Comando	0
FIRENZE	Dir.ne Reg. Toscana	-3
FIRENZE	Comando	-2
FOGGIA	Comando	-2
FORLI' E CESENA	Comando	0
FROSINONE	Comando	-2
GENOVA	Dir.ne Reg. Liguria	-2
GENOVA	Comando	-2
GORIZIA	Comando	0
GROSSETO	Comando	-2
IMPERIA	Comando	0
ISERNIA	Comando	0
LA SPEZIA	Comando	-2
L'AQUILA	Dir.ne Reg. Abruzzo	0
L'AQUILA	Comando	-2
LATINA	Comando	-1
LECCE	Comando	-1
LECCO	Comando	0
LIVORNO	Comando	-1
LODI	Comando	0
LUCCA	Comando	-1
MACERATA	Comando	-1
MANTOVA	Comando	0
MASSA CARRARA	Comando	0
MATERA	Comando	0
MESSINA	Comando	-1
MILANO	Dir.e Reg. Lombardia	1
MILANO	Comando	-4
MODENA	Comando	-1
MONZA E BRIANZA	Comando	0
NAPOLI	Dir.ne Reg. Campania	0
NAPOLI	Comando	-1
NOVARA	Comando	0
NUORO	Comando	-1
ORISTANO	Comando	0
PADOVA	Dir.ne Intereg. Veneto e T.A.A.	-2
PADOVA	Comando	0

ALLEGATO 1

PALERMO	<i>Dir.ne Reg. Sicilia</i>	0
PALERMO	<i>Comando</i>	-1
PARMA	<i>Comando</i>	-1
PAVIA	<i>Comando</i>	-1
PERUGIA	<i>Dir.ne Reg. Umbria</i>	-1
PERUGIA	<i>Comando</i>	-1
PESARO E URBINO	<i>Comando</i>	-1
PESCARA	<i>Comando</i>	0
PIACENZA	<i>Comando</i>	-1
PISA	<i>Comando</i>	0
PISTOIA	<i>Comando</i>	-1
PORDENONE	<i>Comando</i>	-1
POTENZA	<i>Dir.ne Reg. Basilicata</i>	-1
POTENZA	<i>Comando</i>	-1
PRATO	<i>Comando</i>	-1
RAGUSA	<i>Comando</i>	1
RAVENNA	<i>Comando</i>	-1
REGGIO CALABRIA	<i>Comando</i>	-2
REGGIO EMILIA	<i>Comando</i>	-1
RIETI	<i>Comando</i>	0
RIMINI	<i>Comando</i>	-1
ROMA	<i>Dir.ne Reg. Lazio</i>	-1
ROMA	<i>Comando</i>	-1
UFFICI CENTRALI		-30
ROVIGO	<i>Comando</i>	0
SALERNO	<i>Comando</i>	0
SASSARI	<i>Comando</i>	-2
SAVONA	<i>Comando</i>	-1
SIENA	<i>Comando</i>	-1
SIRACUSA	<i>Comando</i>	0
SONDRIO	<i>Comando</i>	-1
TARANTO	<i>Comando</i>	-1
TERAMO	<i>Comando</i>	-1
TERNI	<i>Comando</i>	-1
TORINO	<i>Dir.ne Reg. Piemonte</i>	1
TORINO	<i>Comando</i>	-4
TRAPANI	<i>Comando</i>	-1
TREVISO	<i>Comando</i>	-1
TRIESTE	<i>Dir.ne Reg. Friuli</i>	0

ALLEGATO 1

TRIESTE	Comando	-2
UDINE	Comando	0
VARESE	Comando	-2
VENEZIA	Comando	-2
VERBANO-CUSIO-OSSOLA	Comando	0
VERCELLI	Comando	0
VERONA	Comando	-2
VIBO VALENTIA	Comando	-1
VICENZA	Comando	0
VITERBO	Comando	-1

Procedura di inserimento delle Domande di Trasferimento

Al fine di snellire e velocizzare la raccolta delle domande di trasferimento che possono essere effettuate dal personale in servizio presso tutte le sedi del territorio nazionale, è stata realizzata una procedura software accessibile per mezzo della rete che attualmente collega tutte le sedi VV.F. d'Italia.

Tale procedura si serve di un database centralizzato e di pagine WEB 'navigabili' come un normale sito internet, per cui l'unico software necessario sulle postazioni 'Client' dislocate sul territorio, per poter utilizzare questa applicazione, è il 'browser' Internet Explorer (versione 8.0 o superiore); la risoluzione grafica consigliata è 1024x768 pixel.

Ovviamente è necessario che le postazioni Client siano collegate alla rete; qualora una postazione non fosse collegata ovvero abbia dei problemi di collegamento, bisognerà far riferimento al LAN Manager locale.

L'indirizzo intranet per accedere è:

<http://vfpersonale.dipvvf.it/>

La pagina iniziale (home page) è quella del 'portale' del CED Amministrativo della Direzione Centrale delle Risorse Umane.

La prima operazione da effettuare è l'autenticazione, immettere cioè utente e password richiesti; una volta autenticati sulla sinistra della home page comparirà il collegamento ('link') all'area mobilità.

A causa del continuo aggiornamento dell'applicazione, si consiglia, prima di effettuare la gestione delle domande, di stampare e leggere le istruzioni che si trovano all'interno del link "mobilità".

Applicazione sviluppata da
Direzione Centrale Risorse Umane
Ufficio Coordinamento Politiche del Personale - CED Amministrativo
Via Cavour, 5 - 00100 ROMA

per informazioni tecniche Tel. 06/4652.9268 – 06/4652.9110
per informazioni di tipo giuridico-amministrative Tel 06/46536575 / 36827

ALLEGATO B

Al Ministero dell'Interno
Dipartimento dei Vigili del fuoco, del
Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
Direzione Centrale per le Risorse Umane
Ufficio II

ROMA

OGGETTO: Attestato di servizio. Sig/Sig.ra _____

Il sottoscritto _____, in
qualità di _____
della Società (Ditta) _____

con sede in _____, attesta che il Sig./ la Sig.ra
_____ coniuge del
dipendente del C.N.VV.F _____ è alle nostre
dipendenze a decorrere dal _____, con la qualifica di

Si attesta, inoltre, la non trasferibilità della sedi di servizio della stessa per

(Data)

(Timbro e firma)