



Ministero dell'Interno

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

Ai Comandi VV.F.
BARI – BOLOGNA – CAGLIARI- CATANIA
– FIRENZE – MILANO – NAPOLI –
PALERMO – ROMA – TORINO – VENEZIA

Alla Direzione Centrale per la Formazione
CAPANNELLE – ROMA

e, p.c. All'Ufficio I – Gabinetto del Capo Dipartimento
SEDE

All'Ufficio del Capo del
Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
SEDE

OGGETTO: Concorso Pubblico, per esami, a n. 87 posti nella qualifica di Vice Direttore del ruolo dei direttivi che espletano funzioni operative del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile.

Si fa riferimento al concorso pubblico indicato in oggetto.

Con l'approssimarsi della conclusione del periodo di tirocinio degli 87 Vice Direttori in prova, occorre procedere all'assegnazione dei medesimi presso i Comandi dei Vigili del Fuoco, come previsto dall'art. 144, comma 7, del D.Lgs. n. 217/2005.

I Vice Direttori in prova dovranno indicare **tutte le sedi in ordine di preferenza** mediante la compilazione della unita scheda (allegato A).

Si precisa che le sedi di servizio ivi elencate sono state individuate dopo l'elaborazione del piano di mobilità del personale direttivo.

L'assegnazione alle sedi avverrà secondo decorrenza giuridica e ordine di graduatoria di fine corso.

Il personale interessato dovrà presentare al Comando, presso il quale sta completando il periodo di tirocinio, l'istanza di assegnazione utilizzando l'apposito unito modello (allegato A) a partire **dal 18 luglio 2022 e fino al 20 luglio 2022.**

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, analogamente alla procedura di mobilità del personale operativo, sarà utilizzata una procedura software, accessibile per mezzo della rete INTRANET, mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvvf.it/> che sarà disponibile a partire dal giorno 19 luglio 2022 e fino al 21 luglio 2022.



Ministero dell'Interno

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

Ogni Ufficio dovrà comunicare a questa Direzione Centrale, tempestivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it, i nominativi del personale e i relativi contatti telefonici di un responsabile del procedimento e di un incaricato adibito all'inserimento delle istanze in argomento.

Le istanze in argomento devono essere inserite tramite la piattaforma informatica secondo le istruzioni riportate nell'allegata scheda tecnica "Procedure di inserimento delle aspirazioni all'assegnazione della sede di servizio" (allegato B).

Parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, le domande dovranno essere scansionate, salvate in formato pdf e, unitamente ad un elenco riepilogativo delle istanze presentate, trasmesse dal Dirigente con firma digitale **inderogabilmente entro il 22 luglio 2022** tramite PEC all'indirizzo: riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it, esplicitando la seguente dichiarazione: *"le istanze trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questa Direzione/Comando/Ufficio"*.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL sulla delicatezza e riservatezza delle operazioni di inserimento dei dati estratti dalle istanze presentate dagli interessati.

Tale inserimento, infatti, costituisce indispensabile attività di collaborazione con lo scrivente Ufficio per lo svolgimento della complessa operazione di scelta della sede di servizio e della buona riuscita della stessa.

Al fine di prevenire discordanze ed eventuale conseguente contenzioso, si raccomanda di verificare, con la massima attenzione, i dati inseriti nella piattaforma affinché gli stessi corrispondano perfettamente a quelli dichiarati nelle domande presentate dal personale indicato in oggetto.

I Sigg. Dirigenti in indirizzo sono pregati di prestare la massima collaborazione per il migliore e più rapido espletamento delle procedure accertando, in particolare, che la presente venga diffusa integralmente tra il personale interessato.

Si ringrazia.

IL VICARIO DEL DIRETTORE CENTRALE
Vice Prefetto Manganelli

OGGETTO: Aspirazione della sede di assegnazione – Vice Direttori del ruolo dei direttivi che espletano funzioni operative

Sotto la propria personale responsabilità, il sottoscritto, Vice Direttore consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000;

DICHIARA

Cognome: _____ Nome: _____ Nato il: _____
Prov: _____ Comune: _____ Tel. Cell: _____

ASPIRA

di essere assegnato/a ad una delle seguenti sedi che qui di seguito indica in ordine di preferenza:

COMANDI VVF	POSTI DISPONIBILI	ORDINE DI PREFERENZA	COMANDI VVF	POSTI DISPONIBILI	ORDINE DI PREFERENZA
AGRIGENTO	1		MATERA	1	
ALESSANDRIA	2		MILANO	2	
ANCONA	3		NUORO	2	
ASCOLI PICENO	1		PARMA	1	
ASTI	1		PESARO E URBINO	1	
BARLETTA-ANDRIA-TRANI	2		PIACENZA	1	
BELLUNO	1		PISTOIA	1	
BERGAMO	1		PORDENONE	1	
BRESCIA	2		PRATO	1	
BRINDISI	1		REGGIO EMILIA	1	
CAGLIARI	2		RIETI	1	
CALTANISSETTA	1		RIMINI	1	
CATANZARO	4		ROMA	4	
CHIETI	1		SASSARI	3	
COMO	1		SAVONA	2	
CREMONA	1		SIENA	2	
CROTONE	1		SONDRIO	1	
CUNEO	1		TARANTO	1	
FOGGIA	1		TERAMO	1	
FROSINONE	2		TERNI	1	
GENOVA	2		TORINO	2	
GORIZIA	1		TRIESTE	2	
GROSSETO	3		VARESE	1	
L'AQUILA	1		VENEZIA	1	
LA SPEZIA	1		VERBANIA	1	
LECCO	1		VERCELLI	1	
LIVORNO	1		VIBO VALENTIA	1	
LUCCA	1		VITERBO	2	
MACERATA	1				
MANTOVA	3				
MASSA CARRARA	2				

Data presentazione domanda

Firma

Allegato "B"

Procedura di inserimento delle istanze delle aspirazioni delle sedi di assegnazione

Per snellire e velocizzare la raccolta delle aspirazioni delle sedi di assegnazione espresse dai vice direttori operativi in prova è disponibile una procedura software accessibile per mezzo della rete che attualmente collega tutte le sedi VV.F. d'Italia.

Le istanze, fatte pervenire agli uffici territoriali, dovranno essere inserite nella procedura **esclusivamente** dai responsabili incaricati dagli uffici stessi.

La 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 un comune 'browser' di navigazione (Firefox, Chrome, Edge).

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.

Le utenze e le password da utilizzare per l'inserimento delle istanze sono le medesime utilizzate per l'inserimento delle istanze di mobilità.

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 Assegnazione alle Sedi .

A causa del continuo aggiornamento dell'applicazione, si consiglia, prima di effettuare la gestione delle domande, di leggere le istruzioni che si trovano all'interno del link Assegnazione alle Sedi → Istruzioni per l'applicazione.

Per la trasmissione delle istanze attraverso il Protocollo Informatico (VIGILIA), si suggeriscono i seguenti parametri di scansione:

- Formato di salvataggio: pdf;
- Risoluzione: 200x200 dpi (passare a 300x300 dpi solo in caso di scarsa qualità);
- Tipo documento: Solo Testo;
- Formato colore: Bianco/Nero (evitare scala di "grigi" o "colore").

I parametri sopraindicati andranno a produrre Files in formato pdf di dimensioni tipicamente tra i 30KB e gli 80KB a pagina (p.es. 100 pagine occuperanno in totale dai 3MB agli 8MB).

Si fa presente comunque che la dimensione massima di tutti gli allegati ad una PEC VIGILIA non potrà in alcun modo superare i 50 MB (Megabyte), anche se, stante l'attuale livello di connettività con i Comandi e Direzioni Regionali, si consiglia vivamente di mantenersi ben al di sotto di predetto limite a garanzia dei corretti tempi di protocollazione e invio.

Applicazione sviluppata da
Direzione Centrale Risorse Umane
Ufficio I Politiche del Personale – Sistemi Informativi
Via Cavour, 5 - 00100 ROMA

per informazioni tecniche scrivere a : riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it