



# Ministero dell'Interno

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

Ai Comandi dei Vigili del Fuoco di:

Agrigento, Ancona, Asti, Avellino, Bari,  
Barletta-Andria-Trani, Belluno, Benevento,  
Bologna, Brescia, Cagliari, Campobasso,  
Caserta, Catania, Catanzaro, Como, Cosenza,  
Cremona, Enna, Firenze, Foggia, Forlì-Cesena,  
Frosinone, Genova, Grosseto, L'Aquila, Latina,  
Lecce, Livorno, Lucca, Macerata, Matera,  
Messina, Milano, Napoli, Nuoro, Oristano,  
Padova, Palermo, Pavia, Perugia, Pesaro-  
Urbino, Pescara, Potenza, Prato, Ragusa, Reggio  
Calabria, Rieti, Rimini, Roma, Salerno, Savona,  
Taranto, Teramo, Terni, Torino, Trapani,  
Treviso, Trieste, Varese, Venezia,  
Verona, Vicenza, Viterbo

Alla Direzione Centrale per la Formazione

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

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

OGGETTO: Concorso pubblico, per esami, a n. 314 posti di Ispettore Antincendi. Scelta sedi.

Si fa riferimento al concorso pubblico indicato in oggetto.

Con l'approssimarsi della conclusione del periodo di tirocinio dei 212 Ispettori Antincendi in prova, occorre procedere all'assegnazione dei medesimi alle sedi di servizio, come previsto dall'art. 21, comma 8, del D.Lgs. n. 217/2005.

Gli Ispettori Antincendi 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 appartenente al ruolo degli Ispettori Antincendi.

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 22 marzo e fino al 23 marzo 2023**.



# Ministero dell'Interno

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

## MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Si rappresenta che, per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, sarà utilizzata una procedura software, accessibile per mezzo della rete INTRANET, mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvfvf.it/>, che sarà disponibile a partire dal giorno 22 marzo 2023 e fino al 23 marzo 2023.

Ogni Ufficio dovrà comunicare a questa Direzione Centrale, tempestivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it](mailto: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 24 marzo 2023** tramite PEC all'indirizzo: [riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it](mailto: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 pregano le SS.LL di richiamare l'attenzione dei competenti uffici sulla delicatezza delle operazioni di inserimento dei dati estratti dalle istanze presentate dagli interessati, raccomandando di verificare la corrispondenza dei dati inseriti nella piattaforma con quelli dichiarati nelle domande presentate.

Si prega, altresì, di assicurare la massima diffusione della presente al personale interessato  
Si ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione.

IL DIRETTORE CENTRALE

Volpe



LUCIA VOLPE  
20.03.2023  
14:06:42  
GMT+01:00

I responsabili del procedimento  
Loreti - Tondi

Alla Direzione Centrale Risorse Umane  
Ufficio II

tramite:

**OGGETTO: Aspirazione alla sede di assegnazione – Personale del ruolo degli Ispettori Antincendi che espleta funzioni operative**

Sotto la propria personale responsabilità il sottoscritto, 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 E DIREZIONI VVF	POSTI DISPONIBILI	ORDINE DI PREFERENZA
AGRIGENTO	2	
ALESSANDRIA	2	
ANCONA DIREZIONE	1	
BARI	4	
BARLETTA-ANDRIA-TRANI	3	
BELLUNO	1	
BERGAMO	6	
BIELLA	1	
BOLOGNA DIREZIONE	2	
BOLOGNA	4	
BRESCIA	5	
BRINDISI	1	
CAGLIARI	4	
CAMPOBASSO DIREZIONE	2	
CAMPOBASSO	2	
CASERTA	3	
CATANZARO DIREZIONE	2	
CATANZARO	4	
CHIETI	1	
COMO	3	
COSENZA	1	
CREMONA	2	
CROTONE	1	
CUNEO	3	
ENNA	2	
FERRARA	1	
FIRENZE DIREZIONE	2	
FIRENZE	4	
FORLI'	2	
FROSINONE	2	
GENOVA DIREZIONE	2	
GENOVA	1	
GORIZIA	2	
GROSSETO	1	
IMPERIA	2	
ISERNIA	2	

COMANDI E DIREZIONI VVF	POSTI DISPONIBILI	ORDINE DI PREFERENZA
LA SPEZIA	1	
L'AQUILA DIREZIONE	1	
LECCO	3	
LIVORNO	1	
LODI	2	
LUCCA	1	
MACERATA	1	
MANTOVA	2	
MASSA CARRARA	1	
MESSINA	5	
MILANO DIREZIONE	2	
MILANO	2	
MODENA	2	
MONZA BRIANZA	2	
NOVARA	4	
NUORO	5	
ORISTANO	1	
PADOVA	1	
PALERMO DIREZIONE	1	
PARMA	1	
PAVIA	2	
PERUGIA DIREZIONE	3	
PERUGIA	1	
PIACENZA	1	
PISTOIA	1	
PORDENONE	1	
POTENZA DIREZIONE	3	
POTENZA	6	
PRATO	1	
REGGIO EMILIA	1	
RIETI	1	
UFFICI CENTRALI	35	
ROVIGO	2	
SALERNO	1	
SASSARI	2	
SIENA	1	
SONDRIO	3	
TARANTO	2	
TERAMO	3	
TORINO DIREZIONE	3	
TORINO	5	
TRIESTE DIREZIONE	2	
TRIESTE	1	
UDINE	2	

COMANDI E DIREZIONI VVF	POSTI DISPONIBILI	ORDINE DI PREFERENZA
VARESE	2	
VENEZIA	4	
VERBANO CUSIO OSSOLA	2	
VERCELLI	1	
VICENZA	2	
VITERBO	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 dagli ispettori antincendi 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](mailto:riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it)