



Ministero dell'Interno

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

Ai Sigg. Direttori Regionali e Interregionali
dei Vigili del Fuoco
LORO SEDI

Ai Sigg. Comandanti Provinciali dei
Vigili del Fuoco
LORO SEDI

Al Sig. Dirigente Generale Capo
del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
SEDE

Ai Sigg. Direttori Centrali del Dipartimento
LORO SEDI

Al Sig. Direttore dell'Ufficio Centrale Ispettivo
SEDE

Al Sig. Dirigente dell' Ufficio I
Gabinetto del Capo Dipartimento
SEDE

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

OGGETTO: Mobilità Capi Reparto non specialisti e specialisti portuali, sommozzatori e radioriparatori.

Questa Amministrazione, al fine di comunicare un aggiornamento dei posti disponibili per la procedura di riqualificazione a Capo Reparto non specialisti e specialisti portuali, sommozzatori e radioriparatori decorrenza 1.1.2012, intende procedere all'attuazione della mobilità ordinaria dei Capi Reparto non specialisti e specialisti portuali, sommozzatori e radioriparatori in servizio che potranno presentare domanda compilando l'unito modello (All. 2) indicando, in ordine di preferenza, 3 sedi, scelte tra quelle di cui all'unito elenco. Gli interessati potranno presentare domanda alle Direzioni/Comandi/Uffici a partire dal 10.11.2014 fino al termine ultimo del 14.11.2014

Si trasmette pertanto l'elenco dei posti disponibili nelle sedi per i Capi Reparto non specialisti e gli specialisti portuali, sommozzatori e radioriparatori (All. 1), precisando che gli eventuali movimenti del personale interessato avverranno compatibilmente con la possibilità di sostituzione ovvero in relazione alle presenze che comunque garantiscano le effettive esigenze di servizio delle sedi. L'elenco dei posti



Ministero dell'Interno

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

disponibili di cui all'All. I riporta per completezza di informazione, oltre alle attuali carenze (segno -) anche le sedi per le quali si registra attualmente un soprannumero (segno +) o organico completo (valore 0).

Pertanto gli interessati potranno fare richiesta non solo per le sedi attualmente carenti, ma anche per quelle nelle quali si potrebbero creare carenze come risulta dei trasferimenti conseguenti alla mobilità.

Chi avesse in passato già avanzato richiesta di trasferimento è tenuto, comunque, a rinnovare la propria domanda, anche nell'ipotesi in cui non intendesse indicare sedi diverse da quelle già richieste; conseguentemente le domande che non verranno confermate nella presente circostanza si intenderanno revocate e non verranno prese in considerazione.

Potranno altresì rinnovare la domanda coloro i quali hanno già inoltrato istanza di trasferimento ai sensi della Legge 104/92 nella considerazione che detti trasferimenti, sono comunque temporanei e revocabili qualora vengono meno i presupposti in base ai quali sarebbero disposti.

Pertanto le graduatorie saranno compilate secondo i seguenti criteri:

CRITERI

Per le sedi per le quali vi siano più domande ed il numero dei posti non consente la soddisfazione di tutte le richieste, saranno stilate le relative graduatorie secondo i criteri previsti dall'accordo collettivo decentrato del personale VV.F. firmato il 10.11.1997, così come stabilito nel successivo accordo integrativo del 31.07.2013, che in particolare, precisa che "per il ruolo dei Capi Reparto e dei Capi Squadra continuano ad applicarsi i criteri contenuti nell'accordo sottoscritto il 10.11.1997 fino alla conclusione dei concorsi interni per il passaggio a Capo Squadra e Capo Reparto banditi alla data del 31/12/2012"

- a) anzianità di servizio nel ruolo attuale;
- b) a parità di anzianità sarà data la precedenza alla residenza, intendendosi come tale la sede ove gli interessati prestavano servizio con la precedente qualifica.
Tale sede dovrà essere indicata al primo posto nella domanda di trasferimento.
- c) a parità delle precedenti condizioni verrà valutata la posizione di ruolo.

Le istanze presentate in data anteriore alla presente circolare saranno considerate superate.

TRASFERIMENTI CAPI REPARTO SPECIALISTI

Il personale specialista potrà presentare istanza di trasferimento con le stesse modalità del restante personale ma sarà inserito in graduatorie di trasferimento diverse da quella ordinaria.

Gli specialisti potranno produrre domanda di trasferimento **solo per le sedi nelle quali è previsto l'impiego della relativa specializzazione.**

Si precisa, inoltre, che le domande di trasferimento formulate saranno accolte soltanto se sussistono le condizioni idonee a garantire la funzionalità nei nuclei specialistici interessati al trasferimento.

VALIDITA' GRADUATORIE

Alle graduatorie di trasferimento, stilate secondo i criteri vigenti, viene data, a cura dell'Amministrazione e tramite i Comandi, la più ampia diffusione nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

Le graduatorie conservano efficacia fino alla data di pubblicazione della successiva graduatoria.



Ministero dell'Interno

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

MODALITA' INOLTRO DOMANDE

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, come nelle precedenti mobilità del personale operativo, sarà utilizzata una procedura software accessibile per mezzo della rete INTRANET da effettuarsi con il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvvf.it/> che sarà disponibile dal 10.11.2014 al 14.11.2014.

Per ogni Comando Provinciale dovrà essere individuato e comunicato preventivamente a questo Ufficio, tramite posta certificata all'indirizzo riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it, un responsabile del procedimento ed un incaricato, con relativi numeri telefonici, che curino il materiale inserimento delle istanze di trasferimento secondo le istruzioni riportate nell'All. 3.

Si richiama l'attenzione dei Sigg. Direttori e Comandanti sulla delicatezza e riservatezza delle operazioni di inserimento dei dati estratti dalle domande presentate dagli interessati. Tale inserimento, infatti, costituisce indispensabile attività di collaborazione con lo scrivente Ufficio per lo svolgimento della complessa operazione di mobilità e la buona riuscita della stessa.

Si invitano, pertanto, gli stessi ad esercitare la massima sorveglianza affinché l'inserimento informatico dei dati abbia perfetta corrispondenza con quelli dichiarati nelle domande presentate dai Capi Reparto non specialisti e specialisti portuali, sommozzatori e radiatoriparatori, 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 trasmesse entro il 18.11.2014 con nota di accompagnamento tramite PEC all'indirizzo: riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it, esplicitando la dichiarazione: "le domande trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questa Direzione/Comando/Ufficio".

Al fine di prevenire eventuali problematiche di sovraccarico, sia delle linee telematiche di connessione che del Protocollo Informatico (Folium) nella ricezione delle documentate istanze di mobilità presentate dal personale appartenente al ruolo dei Capi Reparto, 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 Folium non potrà in alcun modo superare i 50 MB (Megabyte), anche se, stante l'attuale livello di connettività con i Comandi Provinciali e Direzioni Regionali, si consiglia vivamente di mantenersi ben al di sotto di predetto limite a garanzia dei corretti tempi di protocollazione e invio.

Il dipendente può revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande. L'Amministrazione può valutare le domande di revoca presentate oltre il termine di 10 giorni nei casi di sopravvenute situazioni personali e/o familiari debitamente documentate.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che le istanze siano opportunamente ponderate in quanto non saranno accolte revoche delle domande presentate, se non in caso di particolare gravità.

Si precisa che le revoche delle istanze di trasferimento dovranno essere inviate tramite posta certificata all'indirizzo riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it, nello stesso giorno in cui vengono presentate alla Direzione/Comando/Ufficio.



Ministero dell'Interno

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

Si fa presente al riguardo che il personale che dovesse trovarsi fuori sede, in ferie o assente a vario titolo, potrà presentare domanda di trasferimento al più vicino Comando provinciale dei Vigili del fuoco.

A tal fine i Comandi/Direzioni/Uffici d'appartenenza sono pregati di voler esperire ogni utile informativa nei confronti degli interessati.

I Sigg. Dirigenti di tutti gli Uffici centrali e periferici, 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 in tutte le sedi di servizio e tra tutto il personale interessato.

IL DIRETTORE CENTRALE

(Magno)

POSTI DISPONIBILI PER LA MOBILITA' CAPO REPARTO

ALL. 1

SEDE	Posti disponibili			
	Non specialisti	Portuali	Radioriparatori	Sommozzatori
AGRIGENTO	-8			
ALESSANDRIA	-1			
ANCONA	-23	0		-2
AREZZO	-10			
ASCOLI PICENO	-2			
ASTI	-1			
AVELLINO	-13			
BARI	0	-3	0	-1
BELLUNO	-10			
BENEVENTO	-7			
BERGAMO	-5			
BIELLA	0			
BOLOGNA	-14		-1	0
BRESCIA	-12			
BRINDISI	0	-1		
CAGLIARI	-2	0	1	-2
CALTANISSETTA	-4			
CAMPOBASSO	-5		-1	
CASERTA	-16			
CATANIA	-27	-1		-2
CATANZARO	-2			
CHIETI	-10		-1	
COMO	-2			
COSENZA	-9			
CREMONA	-4			
CROTONE	-7			
CUNEO	-5			
ENNA	-3			
FERRARA	0			
FIRENZE	-30		-1	-1
FOGGIA	-11			
FORLI' E CESENA	2			
FROSINONE	-8			
GENOVA	-4	-1	-1	0
GORIZIA	-1			
GROSSETO	-10			
IMPERIA	-10			
ISERNIA	-4			
LA SPEZIA	-2	0		
L'AQUILA	-1			
LATINA	-7	-3	0	
LECCE	0			
LECCO	-3			
LIVORNO	-1	0		-2
LODI	0			
LUCCA	-1			
MACERATA	-8		-1	
MANTOVA	-5			
MASSA CARRARA	-12			
MATERA	1			
MESSINA	-14	-4		
MILANO	-2		0	0
MODENA	-7			
NAPOLI	-33	-2	-1	0
NOVARA	0			
NUORO	-15			
ORISTANO	-1			
PADOVA	0			


 [Illegible handwritten text]

POSTI DISPONIBILI PER LA MOBILITA' CAPO REPARTO

ALL. 1

SEDE	Posti disponibili			
	Non specialisti	Portuali	Radioriparatori	Sommozzatori
PALERMO	-20	-1	-1	-3
PARMA	-17			
PAVIA	-1			
PERUGIA	-18		-1	
PESARO E URBINO	-5			
PESCARA	0			
PIACENZA	-4			
PISA	0			
PISTOIA	-3			
PORDENONE	-1			
POTENZA	-12		-1	
PRATO	-6			
RAGUSA	-11			
RAVENNA	-5	-1		0
REGGIO CALABRIA	-17	-3	-1	-4
REGGIO EMILIA	-7			
RIETI	-3			
RIMINI	-2			
ROMA	-5	-2	-2	0
ROVIGO	-1			
SALERNO	-26			
SASSARI	-8	-6		-1
SAVONA	-9	-2		
SIENA	-8			
SIRACUSA	-4	0		
SONDRIO	0			
TARANTO	-1	-1		
TERAMO	-3			-3
TERNI	-7			
TORINO	-3		0	-2
TRAPANI	-6	0		
TREVISO	0			
TRIESTE	0	0		0
UDINE	-6		-1	
UFFICI CENTRALI (D.C.F.)	0			
UFFICI CENTRALI (D.C.P.S.T.)	0			
UFFICI CENTRALI VARI	-2		-2	
VARESE	-2			
VENEZIA	-1	-3	-1	-1
VERBANIA	-1			
VERCELLI	-1			
VERONA	0			
VIBO VALENTIA	-4	-2		
VICENZA	-10			
VITERBO	-4			

Al Ministero dell'Interno
 Dipartimento dei Vigili del Fuoco
 Del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
 Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio IV

tramite:

OGGETTO: *Richiesta trasferimento*

Cognome	Nome	nato il
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prov.	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Titolo di studio	Codice Fiscale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

attuale Qualifica	<input type="text"/>
In servizio presso	<input type="text"/>

CHIEDE

Di essere trasferito/a ad una delle seguenti sedi che qui di seguito indica in ordine di preferenza:
 (fino ad un massimo di tre)

Sede	1. _____
	2. _____
	3. _____

La seguente voce va compilata solo se la residenza coincide con la prima sede prescelta:

Provincia di residenza _____
 (sede presso la quale il dipendente prestava servizio con la precedente qualifica)

Trasferito ai sensi della L. 104/1992

nella sede di _____

Dal _____

CON LA PRESENTE SI INTENDONO ANNULLATE TUTTE LE PRECEDENTI DOMANDE DI TRASFERIMENTO PRODOTTE.

Il sottoscritto/a attesta sotto la propria personale responsabilità la veridicità delle dichiarazioni rese nel presente modello.

Data _____

Firma _____

Procedura informatica per l'inserimento delle domande di trasferimento

Al fine di snellire e velocizzare la raccolta delle domande di trasferimento, è stata realizzata una procedura software denominata 'Mobilità', accessibile per mezzo della rete Intranet che attualmente collega tutte le sedi VV.F. del territorio nazionale.

Tale procedura, basata su di un database centralizzato, è fruibile a tutti i referenti degli uffici territoriali VV.F. attraverso semplici pagine Web 'navigabili' al pari di un normale sito internet, per cui l'unico software necessario a predette postazioni territoriali è un 'browser' (consigliato Internet Explorer versione 7.0 o superiore) ed un display con risoluzione grafica consigliata di almeno 800x600 pixel.

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

L'indirizzo Intranet per accedere all'applicazione Web 'Mobilità' è il seguente:

<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, attraverso l'immissione dell'utente e password richiesti; una volta autenticati, nella colonna a sinistra della home page, denominata '**Menù**', nella sottosezione '**Applicazioni Autenticate**', selezionare il collegamento ('link') denominato 'Mobilità' che richiamerà la procedura in corso (attiva).

Viste le modifiche cui potrebbe essere soggetta la presente applicazione informatica, si raccomanda la consultazione delle istruzioni che si trovano all'interno del link 'Mobilità'.

Applicazione sviluppata da: CED Amministrativo

Ufficio I - Politiche del Personale ed Affari Generali
Direzione Centrale Risorse Umane
Via Cavour, 5 - 00184 ROMA

per informazioni tecnico-informatiche Tel. 06/465.29268 - 06/465.29110
per informazioni giuridico-amministrative Tel. 06/465.29256 - 06/465.29314