



# Ministero dell'Interno

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

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

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

Ai Sigg. Direttori Centrali del Dipartimento  
LORO SEDI

Ai Sigg. Comandanti dei Vigili del Fuoco  
LORO SEDI

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici di diretta  
collaborazione del Capo Dipartimento  
LORO SEDI

Ai Sigg.  
Dirigenti degli Uffici di diretta  
collaborazione del Capo del CNVVF  
LORO SEDI

e, p.c. Al Sig. Dirigente dell'Ufficio I di Gabinetto  
SEDE

**OGGETTO:** Ricognizione delle aspirazioni al trasferimento del personale appartenente ai ruoli dei direttivi logistico gestionali e dei direttivi informatici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Ai fini della necessaria programmazione, anche in considerazione delle previste assunzioni, si rende necessario effettuare una ricognizione delle aspirazioni al trasferimento del personale appartenente al ruolo Direttivi Logistico - Gestionali e dei Direttivi Informatici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Negli allegati "E" ed "F", sono riportate le sedi che presentano carenza o esubero di personale appartenente ai ruoli dei direttivi logistico gestionali e dei direttivi informatici. I posti disponibili nelle singole sedi sono stati determinati al netto delle cessazioni dal servizio previste alla data del 31 marzo 2022.

Si ricorda, al riguardo, che le domande di trasferimento presentate in esito alla procedura in argomento, ove accolte, potrebbero rendere disponibili sedi in atto coperte che potranno essere ugualmente attribuite a coloro che ne fanno richiesta nell'ambito della presente ricognizione.



# Ministero dell'Interno

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

Si precisa che l'Amministrazione potrà procedere ad eventuali trasferimenti solo dopo aver valutato prioritariamente le esigenze di servizio tenendo conto della disponibilità dei posti in argomento.

Le aspirazioni al trasferimento dovranno essere manifestate dal personale interessato, utilizzando l'unito stampato (**Allegato A**) indicando la sede di preferenza e altre due, in subordine (Comando VV.F -- Direzione Regionale VV.F.).

Il personale interessato alla sede di Roma dovrà indicare esplicitamente Comando VV.F. Roma; Direzione Regionale VV.F Lazio; Uffici Centrali.

Si comunica, inoltre, che le istanze di trasferimento, già presentate nel passato, che non hanno trovato accoglimento devono essere comunque ripresentate, anche nella ipotesi in cui si intende confermare le medesime sedi già richieste; conseguentemente le domande che non verranno confermate nella presente circostanza si intendono revocate e non verranno prese in considerazione.

**Il personale in oggetto, trasferito temporaneamente ai sensi della Legge 104/1992, del Dlgs 267/2000, dell'art. 42 bis del Dlgs 151/2001, art. 42 del DPR 64/2012, o comunque ad altro titolo è tenuto a produrre la domanda di trasferimento con le modalità previste dalla presente circolare.**

A seguito delle modifiche ordinamentali intervenute con il Dlgs 127/2018, il personale interessato dalla presente mobilità è stato inquadrato con decorrenza 01/01/2018 nei neo istituiti ruoli dei Direttivi Logistico - Gestionali e Informatici e, in relazione a tanto, ai sensi dell'art. 18 del DPR 7/05/2008 di "Recepimento dell'accordo sindacale integrativo per il personale direttivo e dirigente" sono stati concertati con le OO.SS. rappresentative del personale direttivo e dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in data 10 gennaio 2022, solo in prima applicazione, i criteri di mobilità volontaria, sulla base dei quali, all'esito della cognizione, verrà elaborata la graduatoria (**Allegato "B" Criteri di mobilità**).

Si precisa che tutte le situazioni di famiglia attestanti la persona del dipendente e dei suoi familiari potranno essere dichiarate mediante autocertificazione.

In merito all'attestazione della non trasferibilità del coniuge da parte del datore di lavoro può essere utilizzato l'apposito modello (**All. "C" Intransferibilità del coniuge**).

Per tutte le altre situazioni sarà necessario produrre idonea documentazione.

Si richiama l'attenzione sulla circostanza che la dichiarazione non veritiera ai sensi del citato DPR 445/2000, comporterà, oltre alle sanzioni penali previste, la decadenza del beneficio conseguito per effetto di tale dichiarazione mendace.

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

## MODALITA' INOLTRO DOMANDE

Si rappresenta che, per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, sarà utilizzata esclusivamente una procedura software accessibile per mezzo della rete INTRANET da effettuarsi mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvVF.it/>.



# Ministero dell'Interno

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

Dovrà essere individuato un responsabile del procedimento ed un incaricato che curi il materiale inserimento delle istanze di trasferimento, secondo le istruzioni riportate nell'**Allegato "D"**.

Le domande dovranno essere presentate presso gli Uffici di appartenenza (Direzioni Regionali VV.F, Comandi VV.F. e Uffici Centrali del Dipartimento) entro il **25/02/2022**.

Le istanze presentate tramite il proprio Ufficio di appartenenza, parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, **dovranno essere scansionate, salvate in formato pdf e firmate digitalmente dal Dirigente e trasmesse a quest'Ufficio, tramite PEC, all'indirizzo [riu.ufficioterzo@cert.vigilfuoco.it](mailto:riu.ufficioterzo@cert.vigilfuoco.it) entro il 28/02/2022** esplicitando la dichiarazione: *"le domande trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questo Ufficio"*.

L'applicazione informatica per l'inserimento delle domande di trasferimento sarà disponibile dal **16/02/2022 al 28/02/2022**.

Si comunica che l'inserimento nella procedura software, opportunamente predisposta, delle istanze presentate dal personale in servizio presso gli Uffici Centrali del Dipartimento, sarà eseguito direttamente dallo scrivente Ufficio.

Si invitano, pertanto le SS.LL. a esercitare la massima sorveglianza affinché l'inserimento informatico dei dati abbia perfetta corrispondenza con quelli dichiarati nelle domande presentate dagli interessati, al fine di prevenire discordanze ed eventuale conseguente contenzioso.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che le istanze di trasferimento siano opportunamente ponderate dagli interessati, in quanto non saranno accolte revoche delle domande presentate se non in caso di particolare gravità. Il dipendente può revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande stesse.

Si fa presente al riguardo che il personale che dovesse trovarsi temporaneamente fuori sede, o comunque assente a vario titolo potrà presentare domanda di trasferimento alla più vicina Comando dei Vigili del Fuoco. I Comandi di appartenenza sono pregati di voler esperire ogni utile informativa nei confronti degli interessati.

I Sigg. Dirigenti degli Uffici centrali e periferici sono pregati di voler prestare la massima collaborazione per il migliore e più rapido espletamento delle procedure accertando, in particolare, che la presente circolare venga diffusa **integralmente** in tutte le sedi di servizio e tra tutto il personale interessato.

IL DIRETTORE CENTRALE

Marsilio

Domanda di trasferimento - Personale del ruolo degli \_\_\_\_\_  
del C.N.VV.F

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

Tramite la Direzione/Comando di:

Il sottoscritto

Cognome	Nome	nato il
prov.	comune	
codice fiscale		

qualifica attuale
in servizio presso

**C H I E D E**

di essere trasferito ad una delle seguenti sedi che qui di seguito indica 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	a
-------	--------	---

via, n. civ.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CAP
	<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="text"/>	<input type="text"/>
via n. civ.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>
a	

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

<input type="text"/>
<input type="text"/>

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 <sup>i</sup>	<input type="text"/>
3. Sede di residenza del proprio nucleo familiare	<input type="text"/>		

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

Tipo di parentela	Cognome	Nome	Data di nascita
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Se sì, compilare i sottoelencati campi:

<sup>i</sup> Sono considerati a carico i figli minori di età e i figli maggiorenni permanentemente inabili al lavoro. Sono altresì considerati tali i figli maggiorenni conviventi con uno dei due genitori purché fiscalmente a carico ai sensi della normativa in vigore. (Per i figli di età non superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 4.000,00 euro, per i figli di età superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 2840,51 euro).

<sup>ii</sup> 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. C.

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
- ai sensi del D.Lgs 267/2000
- ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs 151/2001
- ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. 64/2012
- ad altro titolo \_\_\_\_\_

Data presentazione domanda

---

Firma

---





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

## PROPOSTA DI CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE NAZIONALI DI MOBILITÀ VOLONTARIA A DOMANDA DEL PERSONALE DIRETTIVO DEI RUOLI TECNICO PROFESSIONALI ( DIRETTIVI LOGISTICO-GESTIONALI, DIRETTIVI INFORMATICI, DIRETTIVI TECNICO - SCIENTIFICI, DIRETTIVI SANITARI E DIRETTIVI GINNICO - SPORTIVI).

I criteri per la formazione delle graduatorie di mobilità volontaria a domanda del personale direttivo dei ruoli tecnico professionali sono costituiti da:

1. **Anzianità di servizio nel ruolo:** il punteggio viene calcolato come contributo dell'anzianità di servizio del dipendente sia nel ruolo di appartenenza attuale che in quelli del previgente ordinamento che richiedevano per l'accesso il medesimo titolo di studio.

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 precisa 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 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)**



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

3d) se l'impiegato è divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, sempreché dagli atti risulti che i figli siano 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 previsti dal Decreto Legislativo n. 446/ 1997 e successive modifiche ed integrazioni.*

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 3 e) opererà solo per la sede coincidente con quella nella quale il coniuge svolge l'attività lavorativa non trasferibile, purchè venga attestata l'esistenza di una situazione che determini l'oggettiva intrasferibilità.*

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

#### 4. Ordine di ruolo

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

**R O M A**

**Personale del ruolo degli \_\_\_\_\_ del C.N.VV.F**

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

Il/la sottoscritto/a .....,  
in qualità di legale rappresentante della Società (Ditta) ....  
con sede in ..... , provincia di ..... attesta che  
il/la Sig./Sig.ra ..... , coniuge del dipendente del  
Corpo Nazionale di Vigili del Fuoco Sig./Sig.ra .....  
è alle nostre dipendenze a decorrere dal ..... , con la  
qualifica di .....

Si attesta, inoltre, la non trasferibilità dalla sede di servizio per le seguenti motivazioni:

.....  
.....

*Data*

*Timbro e firma \**

(\*) Ai fini della validità dell'attestato, è indispensabile che siano apposte il timbro della Ditta, Società, ecc., e la firma del legale rappresentante.

**ALL. “D”**

## **Accesso procedura informatica per l'inserimento delle domande di mobilità**

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 Firefox versione 64.0 e superiori) 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:

**<https://vfpersonale.dipvvf.it/>**

La pagina iniziale (home page) è quella del 'portale' del CED Amministrativo della Direzione Centrale per le 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 le procedure in corso (attive).

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. 06/46529268 - 06/46529110  
per informazioni giuridico-amministrative Tel. 06/46548436– 06/46547764

## DIRETTIVI LOG. GESTIONALI

Ruolo dei direttivi logistico gestionali

ALL. E

SEDE SERVIZIO	Ufficio	CARENZE/ECCEDENZE
AGRIGENTO	Comando	0
ALESSANDRIA	Comando	0
ANCONA	Dir.e Reg. Marche	-1
ANCONA	Comando	-2
AREZZO	Comando	0
ASCOLI PICENO	Comando	0
ASTI	Comando	0
AVELLINO	Comando	0
BARI	Dir.ne Reg. Puglia	-2
BARI	Comando	1
BARLETTA-ANDRIA-TRANI	Comando	0
BELLUNO	Comando	-1
BENEVENTO	Comando	0
BERGAMO	Comando	-1
BIELLA	Comando	-1
BOLOGNA	Dire.ne Reg. Emilia R.	0
BOLOGNA	Comando	0
BRESCIA	Comando	-1
BRINDISI	Comando	-1
CAGLIARI	Dir.ne Reg. Sardegna	-3
CAGLIARI	Comando	-1
CALTANISSETTA	Comando	0
CAMPOBASSO	Dir.ne Reg. Molise	0
CAMPOBASSO	Comando	-1
CASERTA	Comando	0
CATANIA	Comando	0
CATANZARO	Dir.ne Reg. Calabria	-1
CATANZARO	Comando	0
CHIETI	Comando	0
COMO	Comando	0
COSENZA	Comando	0
CREMONA	Comando	0
CROTONE	Comando	0
CUNEO	Comando	-1
ENNA	Comando	0
FERMO	Comando	-1
FERRARA	Comando	0
FIRENZE	Dir.ne Reg. Toscana	0
FIRENZE	Comando	-1
FOGGIA	Comando	0
FORLI' E CESENA	Comando	0
FROSINONE	Comando	0
GENOVA	Dir.ne Reg. Liguria	-1
GENOVA	Comando	1
GORIZIA	Comando	0

DIRETTIVI LOG. GESTIONALI

GROSSETO	Comando	0
IMPERIA	Comando	-1
ISERNIA	Comando	0
LA SPEZIA	Comando	1
L'AQUILA	Dir.ne Reg. Abruzzo	0
L'AQUILA	Comando	0
LATINA	Comando	0
LECCE	Comando	0
LECCO	Comando	0
LIVORNO	Comando	-1
LODI	Comando	0
LUCCA	Comando	0
MACERATA	Comando	-1
MANTOVA	Comando	-1
MASSA CARRARA	Comando	-1
MATERA	Comando	0
MESSINA	Comando	0
MILANO	Dir.e Reg. Lombardia	1
MILANO	Comando	-1
MODENA	Comando	-2
MONZA E BRIANZA	Comando	-1
NAPOLI	Dir.ne Reg. Campania	2
NAPOLI	Comando	0
NOVARA	Comando	0
NUORO	Comando	-1
ORISTANO	Comando	0
PADOVA	Dir.ne Interreg. Veneto e T.A.A.	-1
PADOVA	Comando	0
PALERMO	Dir.ne Reg. Sicilia	0
PALERMO	Comando	1
PARMA	Comando	0
PAVIA	Comando	0
PERUGIA	Dir.ne Reg. Umbria	-1
PERUGIA	Comando	0
PESARO E URBINO	Comando	0
PESCARA	Comando	0
PIACENZA	Comando	0
PISA	Comando	-1
PISTOIA	Comando	0
PORDENONE	Comando	0
POTENZA	Dir.ne Reg. Basilicata	-2
POTENZA	Comando	-2
PRATO	Comando	-1
RAGUSA	Comando	0
RAVENNA	Comando	0
REGGIO CALABRIA	Comando	0
REGGIO EMILIA	Comando	0
RIETI	Comando	0

DIRETTIVI LOG. GESTIONALI

RIMINI	Comando	0
ROMA	Dir.ne Reg. Lazio	3
ROMA	Comando	0
ROVIGO	Comando	0
SALERNO	Comando	0
SASSARI	Comando	-1
SAVONA	Comando	0
SIENA	Comando	0
SIRACUSA	Comando	1
SONDRIO	Comando	0
TARANTO	Comando	-1
TERAMO	Comando	0
TERNI	Comando	0
TORINO	Dir.ne Reg. Piemonte	-2
TORINO	Comando	-1
TRAPANI	Comando	0
TREVISO	Comando	0
TRIESTE	Dir.ne Reg. Friuli	-2
TRIESTE	Comando	-1
UDINE	Comando	0
UFFICI CENTRALI	Comando	-7
VARESE	Comando	0
VENEZIA	Comando	-1
VERBANO- CUSIO-OSSOLA	Comando	0
VERCELLI	Comando	0
VERONA	Comando	-2
VIBO VALENTIA	Comando	0
VICENZA	Comando	0
VITERBO	Comando	1

## DIRETTIVI INFORMATICI

Ruolo dei direttivi informatici

ALL. F

<b>SEDE SERVIZIO</b>	<b>Ufficio</b>	<b>CARENZE/ECCEDENZE</b>
ANCONA	<i>Dir.e Reg. Marche</i>	-1
BARI	<i>Dir.ne Reg. Puglia</i>	-1
BOLOGNA	<i>Dire.ne Reg. Emilia R.</i>	-2
CAGLIARI	<i>Dir.ne Reg. Sardegna</i>	-1
CAMPOBASSO	<i>Dir.ne Reg. Molise</i>	-1
CATANZARO	<i>Dir.ne Reg. Calabria</i>	0
FIRENZE	<i>Dir.ne Reg. Toscana</i>	-2
GENOVA	<i>Dir.ne Reg. Liguria</i>	0
L'AQUILA	<i>Dir.ne Reg. Abruzzo</i>	-1
MILANO	<i>Dir.e Reg. Lombardia</i>	-2
MILANO	Comando	0
NAPOLI	<i>Dir.ne Reg. Campania</i>	-2
NAPOLI	Comando	-1
PADOVA	<i>Dir.ne Interreg. Veneto e T.A.A.</i>	-1
PALERMO	<i>Dir.ne Reg. Sicilia</i>	0
PERUGIA	<i>Dir.ne Reg. Umbria</i>	0
POTENZA	<i>Dir.ne Reg. Basilicata</i>	-1
ROMA	<i>Dir.ne Reg. Lazio</i>	-2
ROMA	Comando	0
TORINO	<i>Dir.ne Reg. Piemonte</i>	-2
TORINO	Comando	-1
TRIESTE	<i>Dir.ne Reg. Friuli</i>	-1
UFFICI CENTRALI	Comando	-10