



# *Ministero dell'Interno*

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

Prot. n.6128  
Area I

Roma, 5 ottobre 2007

Al Dirigente Generale Capo  
del Corpo Nazionale  
dei vigili del fuoco  
Vice Capo Dipartimento Vicario  
SEDE

Agli Uffici di diretta collaborazione del Capo  
Dipartimento  
LORO SEDI

Ai Direttori Centrali del Dipartimento  
LORO SEDI

Ai Direttori Regionali e Interregionali  
dei Vigili del Fuoco  
LORO SEDI

Al Dirigente dell'Ufficio Ispettivo per  
L'Italia Settentrionale  
SEDE

Al Dirigente dell'Ufficio Ispettivo per  
L'Italia Centrale e la Sardegna  
SEDE

Al Dirigente dell'Ufficio Ispettivo per  
L'Italia Meridionale e la Sicilia  
SEDE

Ai Comandanti Provinciali dei  
Vigili del fuoco  
LORO SEDI

OGGETTO: Mobilità del personale appartenente al ruolo dei direttivi del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

In vista della conclusione del corso di formazione iniziale riservato al personale nominato vice direttore in esito alle procedure straordinarie di cui al comma 1, lett. a) dell'art.158, del D.lgs.217/2005, e delle future assunzioni, si ritiene necessario procedere ad un aggiornamento delle aspirazioni al trasferimento del personale appartenente al ruolo dei direttivi del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.



# *Ministero dell'Interno*

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

A tal fine, viene diramata la presente circolare con lo **scopo meramente ricognitivo**, in attesa della conclusione delle procedure attuative del decreto legislativo 13 ottobre 2005, n. 217 in ordine alla definizione della distribuzione sul territorio dell'organico, così come rideterminato dal decreto legislativo n. 217/2005, riservandosi, poi, di far conoscere ogni ulteriore mutamento della situazione esistente, anche in attuazione di successive revisioni delle piante organiche territoriali.

La presente circolare ricognitiva delle aspirazioni alla mobilità interessa tutto il personale appartenente al ruolo dei direttivi, in servizio presso le sedi centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei vigili del fuoco, che potrà presentare domanda di trasferimento indicando la sede di preferenza e altre due in subordine, utilizzando l'apposito unito stampato (All. A modello domanda).

Si rappresenta inoltre, che coloro che avessero nel passato già avanzato richiesta di trasferimento sono tenuti, comunque, a rinnovare la propria domanda, anche nell'ipotesi in cui non intendessero 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, così come quelle che dovessero essere prodotte dopo la scadenza del termine stabilito.

**Considerato che i trasferimenti avvenuti ai sensi della legge 104/92 e del d.leg.vo 267/2000 o come "caso particolare" 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.**

Con la presente circolare viene introdotto un sistema che porta alla formazione di graduatorie cui far costantemente riferimento per la mobilità a domanda del personale direttivo, avvertendosi l'esigenza, proprio come diretta conseguenza dei processi di evoluzione della struttura organizzativa in atto, di avere a disposizione una graduatoria sempre vitale senza, peraltro, comprimere le legittime aspirazioni del personale a raggiungere le sedi di residenza ovvero ad acquisire esperienze professionali diverse.

In linea con i processi di continua razionalizzazione e semplificazione dell'attività amministrativa ci si propone di introdurre, pertanto, modalità di aggiornamento periodico semestrale che consentano all'amministrazione di avere graduatorie sempre aggiornate e di rispondere sempre più adeguatamente alle esigenze di servizio coniugandole con quelle del personale dipendente, consentendo l'adozione di provvedimenti anche quando gravi situazioni di carenza o pressanti esigenze di servizio richiedano l'invio di personale fuori dai casi di mobilità generale connesse alle nuove assunzioni.



# ***Ministero dell'Interno***

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

Si ritiene opportuno precisare che l'Amministrazione, potrà procedere ad eventuali trasferimenti solo dopo aver valutato prioritariamente le esigenze di servizio e aver posto tutte le sedi in condizione di avere la copertura necessaria per lo svolgimento delle proprie attività contemperando le esigenze dell'amministrazione - primario interesse pubblico - con la necessità di avvicinarsi sempre più alle aspettative dei diretti destinatari.

Si sottolinea che ai fini dell'adozione del provvedimento di trasferimento saranno oggetto di specifica valutazione anche i seguenti elementi che acquistano una rilevanza via via più accentuata in relazione alla qualifica rivestita:

- disponibilità di incarichi adeguati alla qualifica rivestita tenendo conto della distribuzione degli organici;
- specializzazioni, qualificazioni, professionalità e specifiche esperienze maturate nei precedenti settori di impiego.

Le graduatorie saranno elaborate sulla base dei seguenti vigenti criteri:

1. Anzianità di servizio (considerando utile tutta l'anzianità maturata dalla data di assunzione nella carriera direttiva, anche se la decorrenza nella qualifica attuale è la medesima);
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 e, quindi, non quella che il dipendente abbia dovuto formalmente prendere successivamente all'assegnazione da parte di questa Amministrazione. 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. Ciò al fine di scongiurare le ipotesi di modifica della residenza finalizzata ad ottenere il trasferimento non corrispondente ad una reale situazione personale.

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 punti 1

Si precisa che sono considerati a carico i figli minori di età o permanentemente inabili al lavoro. Sono altresì considerati a carico i figli di maggiore età purché con reddito complessivo annuo lordo non superiore a 2840,51 Euro (art. 47, comma 3 del D.Lgs. n. 446/1997). Per la documentazione da produrre si rinvia al modello A.

3c) se l'impiegato non è coniugato o è vedovo, ovvero divorziato, separato giudizialmente o



# Ministero dell'Interno

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

consensualmente con atto omologato dal Tribunale, semprechè dagli atti risulti che i figli siano stati affidati al genitore in questione                      punti 3 (per il primo figlio a carico)  
punti 1 (per ogni altro figlio a carico)

3d) 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

Tale punteggio viene attribuito unicamente per la richiesta di trasferimento alla provincia presso la quale lavora il coniuge non trasferibile. Nel caso di compilazione del riquadro relativo, dovrà essere presentato, insieme con l'originale della domanda, l'unito modello (All. B), compilato a cura del datore di lavoro del coniuge.

#### 4. Ordine di ruolo

Tutte le situazioni di famiglia attinenti la persona del dipendente e dei suoi familiari potranno essere dichiarate mediante autocertificazione.

Al riguardo si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali derivanti da false attestazioni.

Dovranno comunque essere documentate tutte le altre dichiarazioni riguardanti situazioni giuridiche o di fatto (ad esempio: situazioni lavorative di familiari).

**Le istanze presentate in data anteriore alla presente circolare, come già detto, saranno considerate superate.**

Con l'occasione, coloro che fossero interessati ad un trasferimento ad altro ufficio, nell'ambito della sede di Roma potranno, far pervenire, debitamente compilato, il modello di domanda allegato nel quale dovranno essere espressamente indicati elementi a supporto della richiesta e la struttura ove si chiede di essere trasferiti (Allegato C).

Al riguardo presso ciascuna Direzione Centrale dovrà essere individuato un referente che dovrà assicurare la capillare diffusione, nell'ambito degli uffici di competenza, della presente circolare nonché curare la raccolta delle istanze e la successiva trasmissione delle stesse all'Area I della Direzione scrivente, palazzina F, 2° piano, stanza n.5. Le istanze presentate dai dipendenti dovranno essere corredate da una lettera di accompagnamento contenente un elenco riepilogativo.

Sarà cura dell'ufficio competente di questa Direzione Centrale effettuare l'inserimento delle istanze presentate nella procedura software appositamente predisposta.

Tali istanze saranno valutate tenendo conto delle aspirazioni espresse e delle professionalità evidenziate, in relazione alle esigenze degli uffici di destinazione e dei posti disponibili; a parità di requisiti professionali costituirà elemento di preferenza, oltre all'anzianità di servizio, una preparazione specifica nelle materie di competenza degli uffici richiesti.

#### VALIDITA' GRADUATORIE

Alle graduatorie degli aspiranti al trasferimento, stilate 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.



# *Ministero dell'Interno*

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

Conseguentemente, l'Amministrazione si riserva di procedere con cadenza periodica (eventualmente anche semestrale in rapporto alla situazione delle presenze) ad un aggiornamento delle graduatorie stesse, al fine di fronteggiare le ulteriori carenze che si dovessero determinare negli organici degli Uffici, valutando le situazioni emergenti al momento dell'aggiornamento.

## **MODALITA' INOLTRO DOMANDE**

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, come nelle procedure che interessano la mobilità del personale operativo, sarà utilizzata una procedura software accessibile per mezzo della rete INTRANET da effettuarsi mediante il collegamento al sito VFPERSONALE.

Dovrà essere individuato e comunicato a questo Ufficio, ai numeri di fax 0646548404 un responsabile del procedimento ed un incaricato, con relativi numeri telefonici, che curi il materiale inserimento delle istanze di trasferimento, secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1.

Si ribadisce che per le richieste presentate dal personale in servizio presso le Direzioni Centrali l'inserimento nella procedura software opportunamente predisposta sarà eseguito direttamente dallo scrivente ufficio.

**Si richiama l'attenzione delle SS.LL. 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 quella dello scrivente Ufficio per lo svolgimento della complessa operazione di mobilità e la buona riuscita della stessa.**

**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.**

L'applicazione informatica per l'inserimento delle domande di trasferimento sarà disponibile dal 15 ottobre 2007 al 26 ottobre 2007.

Parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, dovrà essere curata la raccolta delle istanze su supporto cartaceo.

Le domande dovranno essere presentate presso gli Uffici di appartenenza (Comandi, Direzioni regionali e uffici centrali del Dipartimento) entro il 25 ottobre 2007.

I Direttori Regionali sono pregati di voler coordinare, ciascuno per i Comandi di propria pertinenza, l'inoltro delle domande di che trattasi, accompagnando le stesse con elenchi riepilogativi, che dovranno essere consegnate esclusivamente a mano a questa Direzione Centrale presso la Palazzina F del compendio Viminale, 2° piano stanza 5 entro il 27 ottobre 2007.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che le istanze di trasferimento siano opportunamente ponderate dagli interessati.

Il dipendente può revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande stesse. L'Amministrazione può valutare le domande di revoca presentate oltre il predetto termine di 10 giorni 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 Area a mezzo fax, al n. 0646548404, nello stesso giorno in cui vengono presentate agli Uffici di appartenenza.**



## ***Ministero dell'Interno***

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

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 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.

Si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

IL CAPO DIPARTIMENTO  
f.to ( Pecoraro)



# Ministero dell'Interno

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

## ALLEGATO A

Domanda di trasferimento

Al **Ministero dell'Interno** tramite:  
Dipartimento dei Vigili del Fuoco  
del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Area I

**OGGETTO: Richiesta di trasferimento.**

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
<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"/>	

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

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

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

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

se **non** è la stessa: dichiara di essere attualmente **RESIDENTE** in:

prov.	<input type="text"/>	comune	<input type="text"/>		
via, n. civ.	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>	telefono	<input type="text"/>



# Ministero dell'Interno

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

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

--

Dichiara di aver effettuato assenze con perdita di anzianità  SI  NO (barrare la casella che interessa);

## 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)

<b>Sede</b>	<b>1.</b> _____ In Subordine: <b>2.</b> _____ <b>3.</b> _____
-------------	--

Ai fini della collocazione nella graduatoria degli aspiranti alle predette sedi, dichiara sotto la propria responsabilità, di trovarsi nelle seguenti condizioni personali e familiari:

### CONDIZIONI DI FAMIGLIA

1. Stato civile(*) <input type="text"/>	Coniuge carico <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO (barrare la casella che interessa)
2. Numero dei figli a carico <input type="text"/>	
3. Numero dei figli affidati <input type="text"/>	(per i dipendenti non coniugati, vedovi, divorziati o separati giudizialmente o consensualmente)

A tal fine dichiara che il proprio nucleo familiare è il seguente e documenta l'esistenza delle condizioni di cui al punto 3 pag. 3 della circolare:

Tipo di parentela	Cognome	Nome	Data di nascita

per i figli maggiorenni dovrà essere prodotta dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dalla quale risulti che i figli non percepiscono un reddito superiore a €2840,51 annui (dichiarazione che il dipendente rende nel proprio interesse, che può riguardare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza).

4. Ricongiungimento al coniuge.

Dichiara inoltre che il coniuge presta attività lavorativa non trasferibile in:
---





## *Ministero dell'Interno*

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

prov.	<input type="text"/>	comune	<input type="text"/>	dal	<input type="text"/>
Attività svolta dal coniuge		<input type="text"/>			
motivi della sua intrasferibilità:		<input type="text"/>			
<input type="text"/>					

Trasferito ai sensi della legge 104/1992  o della legge 267/2000  nella sede di \_\_\_\_\_

Documenti allegati alla domanda:

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

(\*) nel caso di convivenza il dipendente dovrà presentare oltre all'autocertificazione di convivenza anche la certificazione anagrafica.

Data presentazione domanda

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

Firma

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

**ALLEGATO B**

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

**R O M A**

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 di 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)

**Modello di domanda**

**ALLEGATO C**

AL MINISTERO DELL'INTERNO  
DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO  
DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA  
DIFESA CIVILE -DIREZIONE CENTRALE  
PER LE RISORSE UMANE - AREA I

R O M A

IL SOTTOSCRITTO.....

NATO A.....IL.....

RESIDENTE.....

TITOLO DI STUDIO.....

QUALIFICA..... DAL..... AL.....

QUALIFICA..... DAL..... AL.....

QUALIFICA..... DAL..... AL.....

ASPIRA AD ACQUISIRE NUOVE ESPERIENZE PROFESSIONALI PRESSO LA  
SEGUENTE STRUTTURA:

DIPARTIMENTO:

- DIREZIONE CENTRALE PER L' EMERGENZA
- DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE      
Capannelle Via Cavour Montelibretti ISA
- DIREZIONE CENTRALE PER LA DIFESA CIVILE
- DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE    
Via Cavour Viminale
- DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

- DIREZIONE CENTRALE PER LA PREVENZIONE
  - DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE LOGISTICHE
  - DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE FINANZIARIE
  - UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE
  - UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO
- DIREZIONE REGIONALE LAZIO
- COMANDO DI ROMA

MOTIVO DELLA RICHIESTA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ROMA,

Firma \_\_\_\_\_