



Segreteria Generale

[nazionale@conapo.it](mailto:nazionale@conapo.it)

Roma, 27 Febbraio 2026

## MOBILITÀ VIGILI DEL FUOCO CON MENO DI 2 ANNI

### CHIARIMENTI URGENTI E OBBLIGATORI SU FIRMA E INVIO DOCUMENTI

A seguito di richieste di chiarimenti, si forniscono istruzioni operative vincolanti in merito alla corretta sottoscrizione e trasmissione della documentazione per aderire all'[azione legale CONAPO relativa alla mobilità del personale con meno di 2 anni di servizio](#). Le seguenti disposizioni devono essere rispettate.

**>> TERMINE ADESIONI PROROGATO A MERCOLEDÌ 4 MARZO <<**

I legali hanno comunicato che il termine per le adesioni è posticipato a mercoledì 4 Marzo 2026.

#### CHE COSA SI INTENDE PER FIRMA DIGITALE PADES-BES

Per firma digitale PADES-BES si intende la firma digitale apposta direttamente su un file PDF che mantiene il formato PDF - consente la verifica della firma digitale tramite il software di firma - conserva l'estensione ".pdf".

Il file firmato correttamente deve restare un normale PDF firmato digitalmente.

Non costituiscono firma digitale PADES-BES:

- la firma effettuata con funzione "disegna" o "annota" su smartphone o tablet;
- la firma inserita come immagine su un PDF;
- qualsiasi sottoscrizione che non sia firma digitale qualificata;
- file trasformati in formati diversi dal PDF.

Non sono ammesse firme diverse dalla firma digitale PADES-BES. La firma PADES-BES può essere effettuata con tessera ATE e pin oppure con gli altri dispositivi personali di firma digitale.

#### PERSONALE IN POSSESSO DI FIRMA DIGITALE

Devono essere trasmessi tre PDF separati:

- Scheda raccolta dati compilata e firmata in formato digitale PADES-BES;
- Procura corretta, caso 1 o caso 2, firmata in formato digitale PADES-BES;
- Documento di identità fronte e retro in PDF.

#### PERSONALE NON IN POSSESSO DI FIRMA DIGITALE

È consentita esclusivamente la seguente procedura per il personale non in possesso di firma digitale:

- 1) editare e stampare la Procura corretta (caso 1 o 2), firmarla a penna nera e scansionarla bene in PDF;
- 2) editare e stampare la Scheda raccolta dati, firmarla a penna nera e scansionarla bene in PDF;
- 3) scansionare in PDF il documento di identità fronte e retro in corso di validità.

I tre file devono essere inviati (3 separati PDF) via email alla email [ricorsi@conapo.it](mailto:ricorsi@conapo.it) entro il 4 marzo 2026.

È inoltre obbligatorio spedire esclusivamente l'originale della Procura firmata a penna **con posta ordinaria, non raccomandata**, al seguente indirizzo: **Studio Legale Associato De Giuseppe – Sanapo, Via Nino Bixio n. 15 73100 LECCE**. Sulla busta deve essere riportata la dicitura: CONAPO – 2 ANNI PRIMA SEDE.

In assenza di ricezione dell'originale della Procura, l'interessato sarà escluso dall'azione legale.

#### OBBLIGO DI INVIO DI FILE PDF SEPARATI IN CASO DI FIRMA DIGITALE

**Scheda dati, Procura e Documento di identità** devono essere tre file PDF distinti. Non è consentito unire più documenti in un unico file PDF, anche se firmato digitalmente. Coloro che hanno già inviato PDF accorpati, non separabili o con firma non conforme devono provvedere immediatamente a reinviare i tre file correttamente predisposti all'indirizzo [ricorsi@conapo.it](mailto:ricorsi@conapo.it) entro il termine già fissato. In assenza di reinvio conforme la documentazione non potrà essere utilizzata e l'interessato sarà escluso dall'azione legale. Si invita tutto il personale interessato a verificare attentamente la correttezza formale dei documenti prima dell'invio.

