



Ministero dell'Interno

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

Alle Direzioni Centrali del Dipartimento

Alle Direzioni Regionali e Interregionali
dei Vigili del Fuoco

Ai Comandi dei Vigili del Fuoco

All'Ufficio I: Gabinetto del Capo Dipartimento

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

Agli Uffici di diretta collaborazione del Capo
Dipartimento e del Capo del C.N.VV.F.

OGGETTO: Procedura di mobilità del personale appartenente al ruolo dei direttivi che espletano funzioni operative.

Al fine di individuare le sedi a cui assegnare i vice direttori in prova, al termine del XVI° corso di formazione, si rende necessario avviare la procedura di mobilità del personale appartenente al ruolo dei direttivi che espletano funzioni operative.

A tal fine, si trasmette l'elenco delle strutture centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, con l'indicazione delle attuali carenze dell'organico (**ALLEGATO 1**).

Si evidenzia, 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 hanno fatto richiesta nell'ambito della presente procedura.

Si precisa che i posti disponibili sono stati individuati, ai sensi dell'art. 5 del D.M. 6 giugno 2024, sulla base della dotazione organica di cui al D.M. 2 dicembre 2019, come modificato dal D.M. 20 luglio 2022.

Il personale interessato a presentare domanda di trasferimento dovrà utilizzare l'apposito stampato (**ALLEGATO A**) indicando la sede di preferenza ed altre due in subordine (Comando VV.F. Direzione Regionale VV.F. o Uffici Centrali) anche se non indicate tra le sedi carenti.

Il personale interessato alla sede di Roma dovrà specificare se intende essere trasferito al Comando VV.F. Roma, alla Direzione Regionale VV.F. Lazio o agli Uffici Centrali.

Si precisa che, nell'ambito degli Uffici Centrali del Dipartimento, l'assegnazione del personale sarà curata dall'Ufficio I – Gabinetto del Capo Dipartimento, ai sensi del D.M. 23 luglio 2020.



Ministero dell'Interno

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

La presente circolare non è rivolta al personale già in servizio presso gli Uffici Centrali del Dipartimento che intende chiedere il trasferimento verso altri Uffici Centrali.

Può presentare domanda di trasferimento anche il personale che terminerà nel mese di agosto e ottobre 2024 il periodo di due anni di permanenza nella sede di prima assegnazione, previsto dell'art. 144, comma 7, del D.Lgs. n. 217/2005. In tal caso la decorrenza degli eventuali trasferimenti sarà successiva alla data di completamento di detto periodo.

Si rappresenta che sono tenuti a rinnovare la propria domanda anche coloro che avessero già avanzato richiesta di trasferimento nel passato.

Il personale in oggetto, trasferito temporaneamente ai sensi della Legge 104/1992, del D.lgs 267/2000, dell'art. 42 bis del D.lgs 151/2001, o comunque ad altro titolo, può produrre la domanda di trasferimento con le modalità previste dalla presente circolare, qualora interessato a permanere in via definitiva nella sede di assegnazione.

All'esito della procedura verrà elaborata la graduatoria sulla base dei criteri di mobilità sottoindicati:

MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria della procedura di mobilità sarà elaborata sulla base dei criteri generali di mobilità individuati a seguito di procedura di concertazione avviata, ai sensi dell'art. 18, lettera h, del D.P.R. 7 maggio 2008, in data 17 aprile 2009 e conclusa in data 28 aprile 2009, che di seguito si riportano:

1. Anzianità di servizio nel ruolo (intendendosi quella che decorre dalla data di immissione nel ruolo direttivo del Corpo Nazionale Vigili del Fuoco);

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 specifica 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



Ministero dell'Interno

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

Ufficio II

Si richiama l'attenzione sulle responsabilità derivanti da una dichiarazione non veritiera, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che oltre alle sanzioni penali previste, comporta la decadenza dal beneficio conseguito per effetto di tale dichiarazione mendace.

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

MODALITÀ 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/>.

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 9 luglio 2024**.

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.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it, entro l'11 luglio 2024, esplicitando la seguente 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 3 al 10 luglio 2024**.

Si fa presente che il personale interessato, che dovesse trovarsi temporaneamente fuori sede o comunque assente a vario titolo, potrà presentare domanda di trasferimento al più vicino Comando dei Vigili del Fuoco.

I Sigg. Dirigenti sono pregati di diramare la presente circolare al personale interessato in servizio presso codesti uffici, anche se temporaneamente assente.

IL DIRETTORE CENTRALE
Volpe

DIRETTIVI OPERATIVI

SEDE SERVIZIO	Ufficio	CARENZE
AGRIGENTO	Comando	-1
ALESSANDRIA	Comando	-1
ANCONA	Dir. Regionale	-3
AREZZO	Comando	-1
BARI	Dir. Regionale	-1
BARI	Comando	-1
BERGAMO	Comando	-1
BOLOGNA	Comando	-1
BRESCIA	Comando	-1
CAGLIARI	Dir. Regionale	-2
CAGLIARI	Comando	-1
CALTANISSETTA	Comando	-1
CATANZARO	Dir. Regionale	-2
COSENZA	Comando	-1
CREMONA	Comando	-1
CROTONE	Comando	-1
CUNEO	Comando	-2
FERRARA	Comando	-1
FIRENZE	Dir. Regionale	-2
FIRENZE	Comando	-1
FOGGIA	Comando	-3
FORLI' E CESENA	Comando	-1
FROSINONE	Comando	-2
GENOVA	Dir. Regionale	-2
GENOVA	Comando	-3
GROSSETO	Comando	-1
L'AQUILA	Dir. Regionale	-2
L'AQUILA	Comando	-1
LECCO	Comando	-1
LIVORNO	Comando	-1
LUCCA	Comando	-1
MATERA	Comando	-1
MESSINA	Comando	-1
MILANO	Dir. Regionale	-1
MILANO	Comando	-1
MODENA	Comando	-1
NAPOLI	Comando	-1
PADOVA	Dir. Regionale	-3
PADOVA	Comando	-2
PALERMO	Dir. Regionale	-2
PALERMO	Comando	-3

OK
MM

PARMA	Comando	-1
PAVIA	Comando	-1
PERUGIA	Dir. Regionale	-1
PORDENONE	Comando	-1
POTENZA	Comando	-2
RAVENNA	Comando	-1
REGGIO CALABRIA	Comando	-3
REGGIO EMILIA	Comando	-1
RIMINI	Comando	-2
ROMA	Dir. Regionale	-1
ROMA	Comando	-1
ROMA	UFFICI CENTRALI	-36
SASSARI	Comando	-2
SIRACUSA	Comando	-1
TARANTO	Comando	-1
TERAMO	Comando	-1
TRAPANI	Comando	-1
TRIESTE	Comando	-1
VARESE	Comando	-2
VENEZIA	Comando	-3
VERCELLI	Comando	-1
VERONA	Comando	-2
VICENZA	Comando	-1



Domanda di trasferimento - **Personale del ruolo** _____ **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 II

Tramite la Direzione/Comando di:

Il sottoscritto

Cognome	Nome	nato il
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prov.	Comune di nascita	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Codice fiscale		
<input type="text"/>		

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

CHIEDE

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),

D I C H I A R A

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

Prov.	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Via, n. civ.	<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.	<input type="text"/>	CAP <input type="text"/>

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

<hr/> <hr/> <hr/>

di essere incorso in perdite di anzianità di servizio SI NO (*barrare la casella che interessa*)
(*dovute ad aspettativa per motivi personali o di famiglia, o per provvedimenti disciplinari*)

di trovarsi nelle seguenti **CONDIZIONI DI FAMIGLIA**:

1. Stato civile ¹	<input type="text"/>	2. Numero dei figli a carico ⁱ	<input type="text"/>
3. Num. figli affidati	<input type="text"/>	Figli affidati ad entrambi i genitori	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

(il punto 3. riguarda i dipendenti divorziati o separati giudizialmente o consensualmente)

¹Per le Unioni Civili utilizzare la voce CONIUGATO/CONIUGATA

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

Tipo di parentela	Cognome	Nome	Data di nascita
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

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

Se sì, compilare i sottoelencati campi:

Attività svolta dal coniuge

Prov. Comune dal

motivi della sua intrasferibilità:

Data presentazione domanda

Firma

ⁱ 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 (attualmente con reddito complessivo annuo lordo non superiore a € 4000,00 annui, per i figli di età superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 2.840,51 euro).

ⁱⁱⁱⁱ 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 modello.

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

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.*

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 collega tutte le sedi VV.F. del territorio nazionale.

Tale procedura, basata su di un database centralizzato, è fruibile da tutti i referenti degli uffici territoriali VV.F. attraverso pagine Web, pertanto l'unico software necessario è un 'browser' (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge, *escludere Internet Explorer*).

Ovviamente è necessario che le postazioni Client siano collegate alla rete Intranet del Dipartimento dei Vigili del Fuoco; qualora una postazione non fosse collegata, ovvero presenti dei problemi di collegamento, l'ufficio territoriale dovrà far ricorso al personale tecnico locale.

Istruzioni per l'accesso

L'indirizzo intranet per accedere all'applicazione “**Mobilità**” è quello del portale della Direzione Centrale per le Risorse Umane: <https://vfpersonale.dipvvf.it>

La prima operazione da effettuare è “**Login**”, utilizzando le credenziali generiche assegnate all'Ufficio Territoriale VV.F. (es. mi01); una volta autenticati, si entra nella pagina “**Area di Lavoro**”; nella sezione a sinistra, denominata “**Applicazioni Autenticate**”, selezionare il menù “**Mobilità**” e quindi “**Gestione Domande**” per accedere alle procedure di mobilità in corso (attive).

Viste le modifiche cui potrebbe essere soggetta la presente applicazione informatica, si raccomanda la consultazione delle “**Istruzioni per l'applicazione**” che si trovano all'interno del menù “**Mobilità**”.

Applicazione sviluppata da: Sistemi Informativi DCRISUM

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

per informazioni tecnico-informatiche scrivere a: riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it