



# Ministero dell'Interno

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

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

OGGETTO: Mobilità del personale appartenente al ruolo di Capo Reparto specialista di elicottero/aereo e pilota di elicottero/aereo.

Al fine di individuare le sedi da rendere disponibili per le esigenze di formazione del neo personale da adibire ai reparti volo, l'Amministrazione intende procedere alla preventiva ricognizione delle istanze di mobilità ordinaria del personale in servizio appartenente al ruolo di Capo Reparto specialista di elicottero/aereo e pilota di elicottero/aereo.

Gli interessati dovranno presentare domanda, per il tramite il nucleo elicotteri ove prestano servizio, entro il termine del 6.11.2015 compilando l'unito modello (All.2) indicando, in ordine di preferenza, tre sedi, scelte tra quelle di cui all'allegato elenco, nelle quali è previsto l'impiego della relativa sottospecializzazione (All.1). Gli interessati dovranno presentare istanza esclusivamente per le sedi in relazione alla sottospecialità posseduta.

Il personale che avesse nel passato già avanzato richiesta di trasferimento è invitato comunque, a rinnovare la propria domanda, anche nell'ipotesi in cui non intendesse indicare sedi diverse da quelle già richieste.

Le graduatorie di mobilità per il personale appartenente alla qualifica di Capo Reparto saranno elaborate sulla base dei criteri previsti dall'Accordo Integrativo sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale non direttivo e non dirigente del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in data 31 luglio 2013, recante "modalità di formazione delle graduatorie nazionali di mobilità volontaria a domanda del personale che svolge le attività



# Ministero dell'Interno

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

specialistiche di cui all'art. 45 del D.P.R. 28/02/2012, n. 64 (specialisti di elicottero e pilota di elicottero, sommozzatori, nautici e radioriparatori)" di seguito riportati:

1. Anzianità di servizio: il punteggio viene calcolato come contributo sia di anzianità di specialità del dipendente nel ruolo di appartenenza attuale che dell'anzianità maturata nel precedente ruolo da generico:
  - **Punti 1** per ogni mese di anzianità di specialità (art.45 del D.P.R. 28.02.2012 n. 64). Per anzianità di specialità si intende, l'anzianità maturata in forma continuativa quale risultante dal libretto individuale di specialità;
  - **Punti 0,25** per ogni mese di servizio nei ruoli di provenienza da non specialista.

A parità di punteggio si utilizzano i seguenti criteri:

2. Residenza: vengono attribuiti **punti due** se la prima sede indicata secondo l'ordine di preferenza coincide con quella di residenza.  
Per il personale Capo Reparto, per residenza, si intende quella coincidente con l'ultima sede occupata nella qualifica precedente a quella attuale.

Nel caso di personale in possesso delle condizioni di famiglia di cui ai successivi punti 3b), 3c) e 3d), se la prima sede richiesta ove risiede il dipendente coincide anche con quella di residenza del nucleo familiare, viene attribuito un **punteggio aggiuntivo al precedente pari a punti uno**.

### 3. Condizioni di famiglia:

3a) per il coniuge non divorziato, né separato giudizialmente o consensualmente con autocertificazione punti due

N.B.: Tale punteggio non viene riconosciuto per la situazione di "convivenza"

3b) per ogni figlio a carico punti uno

3c) se il dipendente è vedovo punti quattro (per il primo figlio a carico)  
punti uno (per ogni altro figlio a carico)

3d) se il dipendente non è coniugato, ovvero divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con autocertificazione

punti tre (per il primo figlio a carico)  
punti uno (per ogni altro figlio a carico)



# Ministero dell'Interno

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

Sono considerati a carico i figli minori di età ed i figli maggiorenni permanentemente inabili al lavoro. Sono altresì considerati tali i figli maggiorenni conviventi con uno dei due genitori purchè fiscalmente a carico (attualmente con reddito complessivo annuo lordo non superiore a 2.840,51 Euro (art. 47 D.Lgs. n. 446/1997). Per la documentazione da produrre si rinvia al modello della domanda.

- 3e) ricongiungimento al coniuge, non divorziato né separato giudizialmente o consensualmente con autocertificazione, 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, purché venga attestata la condizione lavorativa e la non trasferibilità da parte del datore di lavoro con riferimento ad elementi oggettivi (All.3).

4. Ordine di ruolo: a parità di punteggio totale, il criterio di precedenza è dato dall'ordine di ruolo secondo l'ordine delle qualifiche: Capo Reparto Esperto e Capo Reparto.

Per il personale ricorrente, si considera la decorrenza riconosciuta dall'Amministrazione.

## VALIDITA' GRADUATORIE

Le graduatorie degli aspiranti al trasferimento, stilate secondo i criteri vigenti, saranno distinte per sottospecializzazione, tra specialista di elicottero/aereo e pilota di elicottero/aereo, per le relative sedi di servizio.

Alle stesse verrà 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.

**Si precisa che si procederà all'effettivo trasferimento del personale che ne avrà titolo, soltanto quando la Direzione Centrale per l'Emergenza ravviserà che sussistono le condizioni per assicurare il soccorso tecnico urgente e la piena funzionalità dei nuclei interessati.**

## MODALITA' INOLTRO DOMANDE

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, come nella precedente 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 29.10.2015 al 6.11.2015..

Per ogni Comando Provinciale dovrà essere individuato e comunicato preventivamente a questo Ufficio, tramite posta certificata all'indirizzo [riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it](mailto:riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it), un





# Ministero dell'Interno

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

responsabile del procedimento ed un incaricato, con i relativi numeri telefonici, che curino il materiale inserimento delle istanze di trasferimento secondo le istruzioni riportate nell'All. 4.

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, 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 11.11.2015 con nota di accompagnamento tramite PEC all'indirizzo: [riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it](mailto:riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it), esplicitando la dichiarazione: "le domande trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questo nucleo".

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 specialisti di elicottero/aereo e piloti di elicottero/aereo, 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.



# Ministero dell'Interno

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

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](mailto:riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it), nello stesso giorno in cui vengono presentate alla Direzione/Comando/Ufficio.

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 alla più vicina Direzione/Comando/Ufficio Provinciale dei Vigili del Fuoco. A tal fine i nuclei di 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 )

Man/ap

| NUCLEO SPECIALISTICO | Piloti di<br>elicottero/aereo | Specialisti di<br>elicottero/aereo |
|----------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| AREZZO               | 1                             | 1                                  |
| BARI                 | 2                             | 2                                  |
| BOLOGNA              | 0                             | 0                                  |
| CATANIA              | 0                             | 0                                  |
| GENOVA               | 0                             | 0                                  |
| PESCARA              | 0                             | 0                                  |
| ROMA                 | 0                             | 0                                  |
| SALERNO              | 0                             | 0                                  |
| SASSARI              | 0                             | 0                                  |
| TORINO               | 0                             | 0                                  |
| VARESE               | 1                             | 0                                  |
| VENEZIA              | 0                             | 0                                  |

**Al Ministero dell'Interno  
Dipartimento dei Vigili del Fuoco  
del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile  
Direzione Centrale per le Risorse Umane-Uff.IV**

Il sottoscritto

Cognome

Nome

nato il

prov.

comune

codice fiscale

qualifica attuale

Sottospecializzazione:

specialista di elicottero/aereo

☐

pilota di elicottero/aereo

☐

in servizio presso nucleo elicotteri di

Aspira al trasferimento ad una delle seguenti sedi di nucleo elicotteri di seguito indicate in ordine di preferenza (fino ad un massimo di 3) .

Sede di nucleo elicotteri

1.
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**

**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).

PP

- di essere incorso in perdite di anzianità di servizio (dovute ad aspettativa per motivi personali o di famiglia, dimissioni o transito in altri ruoli del Corpo Nazionale dei VVF o per provvedimenti disciplinari)

☐ SI

☐ NO (barrare la casella che interessa)



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

1. Stato civile  2. Numero dei figli a carico<sup>1</sup>
3. Sede di residenza del proprio nucleo familiare

➤ 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 autocertificazione*) presta attività lavorativa non trasferibile<sup>2</sup> ☐ SI ☐ 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

<sup>1</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 (attualmente con reddito complessivo annuo lordo non superiore a € 2840,51 annui - art. 47 D.Lgs 446/1997).

<sup>2</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. 3.



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

**R O M A**

**Personale Capo Reparto**

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 della stessa 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 di inserimento delle Domande di Trasferimento**

Al fine di snellire e velocizzare la raccolta delle domande di trasferimento che possono essere effettuate dal personale in servizio presso tutte le sedi del territorio nazionale, è stata realizzata una procedura software accessibile per mezzo della rete che attualmente collega tutte le sedi VV.F. d'Italia.

Tale procedura si serve di un database centralizzato e di pagine WEB 'navigabili' come un normale sito internet, per cui l'unico software necessario sulle postazioni 'Client' dislocate sul territorio, per poter utilizzare questa applicazione, è il 'browser' Internet Explorer (versione 8.0 o superiore); la risoluzione grafica consigliata è 1024x768 pixel.

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

L'indirizzo intranet per accedere è:

<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, immettere cioè utente e password richiesti; una volta autenticati sulla sinistra della home page comparirà il collegamento ('link') all'area mobilità.

A causa del continuo aggiornamento dell'applicazione, si consiglia, prima di effettuare la gestione delle domande, di stampare e leggere le istruzioni che si trovano all'interno del link "mobilità".

\*\*\*\*\*

Applicazione sviluppata da  
Direzione Centrale Risorse Umane  
Ufficio Coordinamento Politiche del Personale - CED Amministrativo  
Via Cavour, 5 - 00100 ROMA

per informazioni tecniche Tel. 06/4652.9268 – 06/4652.9110

per informazioni di tipo giuridico-amministrative Tel. 06/46529256 - 06/46529314