



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

Prot. n. 4143  
SG 123/1- S 166

Roma, 22 AGO. 2011

Al Sig. Direttore Centrale per la Difesa Civile  
e le Politiche di Protezione Civile  
Vice Capo Dipartimento

Al Sig. Direttore Centrale per l'Emergenza  
e il Soccorso Tecnico

Al Sig. Direttore Centrale per la Prevenzione  
e la Sicurezza Tecnica

Al Sig. Direttore Centrale per la Formazione

Al Sig. Direttore Centrale per le Risorse Umane

Al Sig. Direttore Centrale per le Risorse Finanziarie

Al Sig. Direttore Centrale per gli Affari Generali

Al Sig. Direttore Centrale per le Risorse Logistiche  
e Strumentali

Al Sig. Direttore dell'Ufficio Centrale Ispettivo

Al Sig. Direttore dell'Ufficio del Dirigente Generale  
Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

Al Sig. Direttore dell'Ufficio II: Affari Legislativi  
e Parlamentari

Al Sig. Direttore dell'Ufficio III: Pianificazione  
e Programmazione

Al Sig. Direttore dell'Ufficio IV: Controllo di  
Gestione

Al Sig. Direttore dell'Ufficio V: Valutazione

Al Sig. Direttore dell'Ufficio Sanitario



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

Al Sig. Direttore dell'Ufficio per la Sicurezza degli  
Uffici Centrali del Ministero dell'Interno

Al Sig. Direttore dell'Ufficio per le Attività Sportive

All'Ing. Alberto Pontecorvo

Al Viceprefetto Dott.ssa Giovanna Rainelli

Al Viceprefetto Dott. Giovanni Ricatti

LORO SEDI

e, per conoscenza

Al Sig. Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

SEDE

Oggetto: Applicativo per la rilevazione automatizzata delle presenze del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in servizio presso gli Uffici del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile - Istruzioni operative.

Si fa seguito alla circolare n. 1162 SG 123/1 del 3 marzo 2011 con la quale, in attuazione dell'art. 3, comma 83, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244, sono state fornite informazioni in merito ai sistemi di rilevazione automatica delle presenze di tutto il personale in servizio presso gli Uffici Centrali di questo Dipartimento.

Al riguardo si comunica che la Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali ha completato l'elaborazione della procedura informatizzata per la rilevazione delle presenze per il personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, conforme a quella già utilizzata presso le sedi periferiche.

Al fine di fornire, pertanto, puntuali informazioni in ordine alle modalità di consultazione e funzionamento dell'applicativo, si trasmettono le schede contenenti le istruzioni operative, che di seguito sinteticamente si illustrano.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

Ciascun dipendente può visualizzare direttamente i propri accessi, collegandosi al sito intranet del Dipartimento: <http://intranet.dipvfvf.it/> ed inserendo le proprie credenziali nell'apposita area riservata, denominata "Consultazione Transiti Dipartimento".

Analogamente all'applicativo attualmente utilizzato per la rilevazione delle presenze del personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, la maschera standard di dettaglio delle timbrature giornaliere presenta la seguente struttura:

- **"Cognome e nome"** del dipendente;
- **"Data"** e ora;
- **"Giorno"** della settimana;
- **"Verso"** (Entrata; Uscita);
- **"Causale"**: i dipendenti potranno digitare i codici di servizio di seguito indicati ogniqualvolta intendano motivare una causale di uscita diversa da quella della fine del proprio orario di lavoro:

*a) 01 causale "uscita per motivi di servizio"*

*b) 02 causale "uscita per motivi personali"*

Giova sottolineare, al riguardo, che l'inserimento dei codici in questione attraverso l'apposito tastierino numerico posto sulle apparecchiature di rilevazione non comporta l'automatica autorizzazione all'uscita che, pertanto, dovrà essere preventivamente autorizzata dal dirigente preposto.

- **"Annull"**: la voce evidenzia eventuali errori nella timbratura (es.: doppia "strisciata" del badge; digitazione dell'entrata al posto dell'uscita o viceversa, ecc.) ovvero disfunzioni rilevate automaticamente dal sistema (es. un'uscita non correlata ad un ingresso), che necessitano di correzioni manuali a cura del personale preposto dell'Ufficio I : Gabinetto (Referente: Sig.ra Vera MAZZA tel. 06.465.47046);
- **"Cod Tess"**: la voce indica il numero identificativo del badge;
- **"Operatore"**: la voce indica l'origine del dato (lettore automatico o operatore manuale);



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
UFFICIO I: GABINETTO DEL CAPO DIPARTIMENTO

- “Sede”: la voce indica la sede dell’Ufficio ove è ubicato lo strumento di rilevazione automatica (es.: Viminale, via Cavour 5, ecc.).

Ad accesso ultimato, è possibile visualizzare una maschera riepilogativa che evidenzia, per ciascun giorno, il totale delle ore lavorate, con l’indicazione di eventuali anomalie registrate dal sistema.

Modificando i campi “Data Inizio” e “Data Fine” ed utilizzando il tasto “Ricerca” si potranno, inoltre, ampliare i criteri di ricerca, per poter visualizzare le timbrature relative ad un periodo predeterminato.

Si precisa che, durante la fase di sperimentazione prevista dall’Accordo decentrato sull’orario di lavoro sottoscritto in data 26 luglio u.s., la funzionalità del suddetto applicativo potrà essere ulteriormente ampliata, anche sulla base delle esigenze organizzative rappresentate dagli Uffici, di cui si fa riserva di eventuali ulteriori comunicazioni.

Per il personale dell’Amministrazione Civile dell’Interno, invece, si rinvia alle disposizioni diramate con la circolare n. 5933 SG 123/1 del 26 novembre 2010.

Le SS.LL. sono pregate di dare la massima diffusione sul contenuto della presente circolare, assicurando.

IL CAPO DIPARTIMENTO

17