



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

Prot. n. 3528 del 16/06/2017

	Alle	Direzioni Centrali <u>LORO SEDI</u>
	All'	Ufficio Centrale Ispettivo <u>SEDE</u>
	Alle	Direzioni Regionali e Interregionali <u>LORO SEDI</u>
	Ai	Comandi Provinciali VV.F. <u>LORO SEDI</u>
	Agli	Uffici di diretta collaborazione del Sig. Capo Dipartimento <u>SEDE</u>
	Agli	Uffici di diretta collaborazione del Sig. Dirigente Generale Capo del C.N.VV.F. <u>SEDE</u>
e, p.c.	Al	Sig. Capo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

OGGETTO: Procedure straordinarie per i passaggi a capo squadra decorrenze 1.1.2016 e 1.1.2017.

Al fine di ricondurre a regime la relativa progressione annuale, vengono bandite le procedure straordinarie per l'accesso alla qualifica di capo squadra decorrenze 1.1.2016 e 1.1.2017, ai sensi del decreto-legge 30 dicembre 2016, n. 244, convertito con modificazioni dalla legge 27 febbraio 2017, n. 19.

I relativi bandi sono stati pubblicati sul Bollettino Ufficiale del Ministero dell'Interno n. 1/13 del 16 giugno 2017 sul sito internet <http://www.vigilfuoco.it> e sono, altresì, consultabili sul sito intranet <http://intranet.dipvvf.it> di questo Dipartimento.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

## Bandi di concorso

Si raccomanda un'attenta lettura dei bandi di concorso, in quanto essi, comunemente definiti "legge del concorso", dettagliatamente definiscono tutte le modalità, le decorrenze ed i requisiti per la partecipazione e riportano, in allegato, le schede da utilizzare per la presentazione delle domande.

Per evitare eventuali contenziosi e garantire la partecipazione degli aventi titolo, si prega di favorire la massima diffusione dei bandi **in tutte le sedi di servizio**, a tutto il personale interessato, compreso quello che risulti temporaneamente in servizio presso altra sede, nonché quello assente per malattia, ferie o per qualunque altro titolo.

## Presentazione delle domande di partecipazione

Gli interessati dovranno produrre singole domande di partecipazione per ciascuna delle annualità per le quali intendono concorrere.

**Si fa presente che i requisiti di ammissione ed i titoli soggetti a valutazione devono essere posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente alla decorrenza giuridica dei posti messi a concorso.**

Le domande di partecipazione dovranno:

- essere compilate utilizzando il modello allegato a ciascun bando, scaricabile dal sito internet <http://www.vigilfuoco.it> e dal sito intranet <http://intranet.dipvfvf.it> di questo Dipartimento;
- essere redatte in ogni loro parte, in quanto la completezza delle informazioni è indispensabile per le verifiche a carico dell'Amministrazione, ed essere datate e sottoscritte dall'interessato;
- essere presentate all'Ufficio ove il candidato presta servizio (Comando Provinciale, Direzione Regionale o Interregionale, Direzione Centrale, Ufficio Centrale Ispettivo,



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

Uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento e del Capo del Corpo) entro il termine di 30 giorni che decorre dal giorno successivo alla pubblicazione dei bandi nel Bollettino Ufficiale del Personale del Ministero dell'Interno sul sito internet <http://www.vigilfuoco.it> di questo Dipartimento. Poiché il trentesimo giorno cade nella domenica del 16 luglio 2017, il termine è prorogato di diritto al primo giorno feriale successivo. **Pertanto le domande dovranno essere presentate – pena l'esclusione – entro il 17 luglio 2017.**

Il personale che, a qualsiasi titolo, presta servizio presso una sede diversa da quella di appartenenza, dovrà consegnare la domanda presso la sede ove si trova temporaneamente assegnato.

Invece, le eventuali domande presentate a mezzo PEC o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dovranno essere indirizzate alla sede di appartenenza e non di temporanea assegnazione. Quest'ultimo mezzo di trasmissione dovrà essere adottato solo nel caso di impossibilità materiale ad effettuare la consegna diretta presso la propria sede. Ciò per velocizzare le procedure di acquisizione delle istanze e di inserimento dei dati, evitare smarrimenti delle domande ed assicurare, nel contempo, la massima assistenza ai candidati.

## Ricezione delle domande

Gli Uffici che ricevono le domande dovranno provvedere ad apporre nello spazio riservato il **protocollo d'ufficio, la cui data costituisce la prova della presentazione delle stesse nei termini** e rilasciare agli interessati apposita ricevuta riportante data e numero di protocollo, firmata dall'incaricato alla ricezione.

Anche le domande trasmesse per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento dovranno essere protocollate dagli Uffici che le ricevono. Tuttavia, in tale ipotesi, farà fede, ai fini dell'ammissibilità per il rispetto del termine prescritto dal bando, il timbro datario dell'ufficio postale accettante.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

Gli Uffici, centrali e periferici, che ricevono le raccomandate, devono corredarle delle relative buste di spedizione.

E' onere del candidato conservare le ricevute, rilasciate dall'Ufficio presso cui ha presentato le domande, attestanti il numero e la data del protocollo apposto all'atto della consegna delle stesse ovvero le ricevute comprovanti la spedizione (della raccomandata) o la ricevuta di consegna (della posta certificata) delle domande di partecipazione all'Amministrazione, al fine di un'eventuale produzione a questo Dipartimento.

Gli Uffici sono tenuti all'accettazione e alla protocollazione di tutte le domande presentate, in quanto gli eventuali provvedimenti di esclusione non rientrano nelle loro competenze.

Sarà cura degli Uffici in indirizzo individuare idoneo personale da incaricare per l'attività di supporto ai dipendenti interessati alle procedure concorsuali. Gli incaricati dovranno prestare la massima collaborazione, fornendo ai candidati tutte le informazioni utili anche per la compilazione dei modelli di domanda.

Gli incaricati potranno rivolgersi per informazioni relative alle procedure concorsuali all'Ufficio II – Affari concorsuali e contenzioso – Ufficio per la gestione dei concorsi interni – della Direzione Centrale per gli Affari Generali (tel. 06/46529543-29833-29465-29170).

## Attività degli Uffici preposti alla ricezione delle domande di partecipazione

I Comandi Provinciali, le Direzioni Regionali o Interregionali, le Direzioni Centrali, l'Ufficio Centrale Ispettivo, gli Uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento e del Capo del Corpo, all'atto della presentazione delle domande da parte dei candidati, provvederanno:

- ad apporre il protocollo sulle domande, tenendo presente che la data del protocollo costituisce prova dell'avvenuta presentazione entro il termine di scadenza;



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

- ad inserire tutti i dati contenuti nelle istanze nell'apposito database fornito dalla Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali, attraverso la procedura informatica web "Gestione Concorsi Interni" raggiungibile al link sulla Intranet del Dipartimento <http://concorsi.dipvfvf.it/>. L'inserimento dei dati deve essere completato **entro e non oltre il 25 luglio 2017**.

Al termine della scadenza concorsuale gli Uffici preposti alla ricezione delle domande di partecipazione provvederanno a:

- redigere, per ciascuna delle annualità di procedura concorsuale, un elenco nominativo, in ordine alfabetico, dei dipendenti che hanno prodotto istanza di partecipazione, con indicazione della eventuale specializzazione, precisando, altresì, i nominativi del personale temporaneamente assegnato e le relative sedi di appartenenza;
- inviare immediatamente il suddetto elenco al seguente indirizzo di posta elettronica certificata : [ag.riqualficazione@cert.vigilfuoco.it](mailto:ag.riqualficazione@cert.vigilfuoco.it).

Completate le operazioni di inserimento dei dati nell'applicativo informatico, le domande in originale, corredate delle buste di trasmissione se inviate a mezzo raccomandata a.r., raccolte in fascicoli distinti per annualità, unitamente a copia del relativo elenco, dovranno essere trasmesse:

- alle competenti Direzioni Regionali o Interregionali da parte dei Comandi Provinciali;
- alle competenti Direzioni Centrali e all'Ufficio Centrale Ispettivo da parte degli Uffici di riferimento;
- all'Ufficio I - Gabinetto del Capo Dipartimento da parte degli Uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento;
- all'Ufficio del Capo del Corpo da parte degli Uffici di diretta collaborazione del Capo del Corpo.

Le Direzioni Regionali o Interregionali, le Direzioni Centrali, l'Ufficio Centrale Ispettivo, l'Ufficio I - Gabinetto del Capo Dipartimento e l'Ufficio del Capo del Corpo



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

provvederanno alla consegna di tutti gli atti e dei relativi elenchi, tramite personale incaricato, alla Direzione Centrale per gli Affari Generali – Via Cavour n. 5 – Roma, Piano IV, Stanze 44 e 14 (tel. 06/46529543 - 29833 - 29465 - 29170) entro e non oltre il 31 luglio 2017.

## Procedura informatica Gestione Concorsi Interni

Si richiama l'attenzione sulla delicatezza delle operazioni di inserimento dei dati riportati nella domanda presentata dagli interessati.

L'accesso all'applicazione è consentito al personale già abilitato ai sensi della nota n. 16971 in data 6 giugno 2017 della Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali – Ufficio per i Servizi Informatici.

Si invitano i Dirigenti degli Uffici centrali e periferici ad esercitare la massima sorveglianza affinché i dati inseriti nella procedura informatica corrispondano perfettamente con quanto riportato nella domanda presentata dai candidati, al fine di prevenire discordanze ed eventuale, conseguente contenzioso.

Si informa, inoltre, che è stata creata una apposita pagina nella intranet del Dipartimento, al percorso di navigazione **Direzione Centrale Risorse Logistiche e Strumentali – Ufficio per i Servizi Informatici – Gestione Concorsi Interni**, nella quale è disponibile il manuale utente della procedura, contenente le istruzioni di dettaglio per l'inserimento dei dati delle domande di concorso.

**Per quanto concerne eventuali quesiti e chiarimenti relativi alla procedura informatica, si rappresenta che gli Uffici centrali e periferici possono rivolgersi alla Direzione Centrale per le Risorse Logistiche e Strumentali – Ufficio per i Servizi Informatici, tramite la casella di posta elettronica [concorsi.interni@vigilfuoco.it](mailto:concorsi.interni@vigilfuoco.it).**



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

## Compilazione della scheda all. A) ai bandi di concorso

Ciascuna scheda porta l'intestazione dell'annualità della procedura per la quale si intende concorrere.

Si raccomanda, pertanto, la massima attenzione nell'individuazione della scheda idonea.

Il candidato ha l'onere di rendere le dichiarazioni indicate nella scheda e dovrà, quindi, prestare particolare cura all'esattezza delle notizie fornite.

Oltre ai dati anagrafici e alla sede di servizio, vengono richiesti il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica per facilitare le comunicazioni tra l'Amministrazione e il candidato.

Il codice fiscale viene richiesto in quanto costituisce l'identificativo per accedere, in sede di verifica, ai dati personali dei dipendenti sul database dell'Amministrazione.

I dati relativi alla qualifica vengono richiesti in quanto costituiscono requisito di ammissione, quelli relativi all'anzianità di servizio sono richiesti in quanto titolo valutabile.

Il personale specialista deve compilare anche la parte allo stesso esclusivamente riservata, nella consapevolezza di poter concorrere esclusivamente per i posti e per le sedi ove operano i nuclei specialistici.

Ai dipendenti sarà consentito indicare, precisandoli, tutti i corsi cui hanno partecipato, come indicato nel bando di concorso: qualora lo spazio disponibile in domanda non risulti sufficiente, potrà essere utilizzato un foglio aggiuntivo al modulo di domanda.

Per ciascun bando di concorso, **i requisiti di accesso e i titoli debbono essere posseduti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di decorrenza giuridica dei posti messi a concorso.**

Oltre ai bandi, anche le relative graduatorie finali saranno pubblicate nel **Bollettino Ufficiale del Personale del Ministero dell'Interno** sul sito internet <http://www.vigilfuoco.it> e consultabili sul sito intranet <http://intranet.dipvfvf.it> di questo Dipartimento.



# *Ministero dell'Interno*

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti di tutti gli interessati.**

I Sigg. Dirigenti degli Uffici centrali e periferici sono pregati di prestare la massima collaborazione per il migliore e più rapido espletamento delle procedure concorsuali accertando, in particolare, che la presente venga diffusa integralmente in tutte le sedi di servizio e tra tutto il personale interessato e, al riguardo, si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

IL DIRETTORE CENTRALE  
F.to Basilicata