dipvvf.DCRISUM.REGISTRO
UFFICIALE.U.0024765.18-09-2013

Ministero dell'Interno

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

Ai Sigg. Direttori Centrali del Dipartimento
LORO SEDI

Ai Sigg. Direttori Regionali e Interregionali
dei Vigili del Fuoco
LORO SEDI

Ai Sigg. Comandanti Provinciali dei
Vigili del Fuoco
LORO SEDI

e, p.c. Al Sig. Dirigente Generale Capo
del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco
SEDE

Al Sig. Direttore dell'Ufficio Centrale Ispettivo
SEDE

Al Sig. Dirigente dell'Ufficio I Gabinetto
SEDE

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici di diretta
Collaborazione del Capo Dipartimento e del
Dirigente Generale Capo C.N.VV.F.
LORO SEDI

OGGETTO: **Mobilità del personale appartenente al ruolo di Vigile del Fuoco - generico.**

Per l'individuazione delle sedi disponibili ai fini dell'assegnazione degli Allievi Vigili del Fuoco del 72° corso di formazione in svolgimento presso le Scuole Centrali Antincendi, è necessario procedere ad un aggiornamento delle aspirazioni al trasferimento di sede da parte del personale in servizio appartenente al ruolo di Vigile del Fuoco, esclusivamente non specialista.

Al momento, l'assegnazione potrà soddisfare solo una limitata parte delle richieste di mobilità, mentre con le programmate assunzioni, di cui al D.L. 101 del 31 agosto 2013, e con la conseguente nuova procedura di mobilità, sarà possibile dare una più ampia risposta alle aspirazioni al trasferimento di sede da parte del personale richiedente.

Gli interessati dovranno presentare domanda alle Direzioni/Comandi, a partire dal **19/9/2013** fino al termine ultimo del **28/9/2013** compilando l'unito modello (**All. A**) indicando in ordine di preferenza, 3 sedi, scelte tra quelle di cui all'allegato elenco.

Si trasmette, pertanto, l'elenco contenente i posti disponibili per le sedi per i Vigili del Fuoco generici **(All. 1),** riportante per completezza di informazione, oltre alle carenze (segno -), anche le sedi per le quali si registra attualmente un organico completo o in soprannumero (valore 0 oppure +).

Pertanto gli interessati potranno fare richiesta non solo per le sedi attualmente carenti, ma anche per quelle nelle quali si potrebbero creare carenze come risulta dei trasferimenti conseguenti la mobilità.

Il personale che avesse nel passato già avanzato richiesta di trasferimento è tenuto, comunque, a rinnovare la propria domanda, anche nell'ipotesi in cui non intendesse indicare sedi diverse da quelle già richieste: conseguentemente le domande che non verranno confermate nella presente circostanza si intenderanno revocate e non verranno prese in considerazione.

Potranno altresì rinnovare la domanda coloro i quali hanno già inoltrato istanza di trasferimento ai sensi della Legge 104/92 e del D.Lgs. 267/2000 e coloro che, ai sensi della stessa normativa, sono stati già trasferiti, nella considerazione che detti trasferimenti sono temporanei e sono revocati allorquando vengono meno i presupposti in base ai quali sono stati disposti.

Le graduatorie di mobilità 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:

1. Anzianità di servizio: per anzianità di servizio si intende, non l'anzianità individuale di ruolo, bensì quella decorrente dalla data di assunzione. Per il personale ricorrente, si considera la decorrenza riconosciuta dall'Amministrazione.

A parità di anzianità di servizio 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.

Nel caso di residenza transfrontaliera, si considera la residenza nella sede italiana più vicina.

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**.

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 perchè 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. Ciò al fine di scongiurare le ipotesi di modifica della residenza finalizzata ad ottenere il trasferimento non corrispondente ad una reale situazione personale.

3. Condizioni di famiglia:

3a) per il coniuge non divorziato, né separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale (*tale punteggio non viene riconosciuto per la situazione di "convivenza"*) **punti due**

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 atto omologato dal Tribunale
punti tre (per il primo figlio a carico)
punti uno (per ogni altro figlio a carico)

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 2840,51 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 atto omologato dal Tribunale, 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. B)**

4. Ordine di ruolo: a parità di punteggio totale, il criterio di precedenza è dato dall'ordine di ruolo secondo l'ordine delle qualifiche: VC, VE, VQ e VF.

Tutte le situazioni relative alla residenza ed alle condizioni di famiglia, ad esclusione dell'attestato della non trasferibilità del coniuge, dovranno essere dichiarate mediante autocertificazione, avvalendosi dell'**all. A**.

Al riguardo si richiama l'attenzione che la dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, comporterà, oltre alle sanzioni penali previste, la decadenza dal beneficio conseguito per effetto di tale dichiarazione mendace.

VALIDITA' GRADUATORIE

Alle graduatorie degli aspiranti al trasferimento, stilate secondo i criteri vigenti, 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.

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 **19/9/2013** al **28/9/2013**.

Per ogni Comando Provinciale dovrà essere individuato e comunicato preventivamente a questo Ufficio, tramite posta certificata all'indirizzo riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it, un 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. 2**.

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 Vigili, 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 30/09/2013 con nota di accompagnamento tramite PEC** all'indirizzo: riu.personaleoperativo@cert.vigilfuoco.it, esplicitando la dichiarazione:"***le domande trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questa Direzione/Comando".***

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.

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, nello stesso giorno in cui vengono presentate alla Direzione/Comando.

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 Provinciale dei Vigili del Fuoco. A tal fine i Comandi d'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)

Allegato **A**

Domanda di trasferimento - **Personale generico del ruolo di Vigile del fuoco**

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

Tramite la Direzione/Comando di:

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____ nato il _____

prov. _____ comune _____

codice fiscale _____

qualifica attuale _____

in servizio presso _____

☐ *Trasferito temporaneamente, ai sensi della Legge 104/92 o del D.Lgs. 267/2000, nella sede* _____ *(barrare la casella nella sola ipotesi di uno delle due eventualità)*

C H I E D E

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),

DICHIARA

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

prov. _____ Comune _____

via, n. civ. _____ CAP _____

- 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 _____

via n. civ. _____ CAP _____

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

_____

_____

- 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[1] _____

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

- che il proprio coniuge (*non divorziato né separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale*) presta attività lavorativa non trasferibile[2] 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

_____

[1] *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).*

[2] *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. B .*

Allegato **B**

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

ROMA

Personale vigile del fuoco

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 All. 2

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 4.0 o superiore); la risoluzione grafica consigliata è 800x600 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

POSTI DISPONIBILI PER LA MOBILITA' VIGILI DEL FUOCO - GENERICI

SEDE	Posti disponibili	SEDE	Posti disponibili	SEDE	Posti disponibili	SEDE	Posti disponibili
AGRIGENTO	-4	CUNEO	+3	MODENA	+6	SALERNO	0
ALESSANDRIA	+2	ENNA	0	NAPOLI	0	SASSARI	-19
ANCONA	-11	FERRARA	-8	NOVARA	-3	SAVONA	+2
AREZZO	-3	FIRENZE	+2	NUORO	-3	SIENA	-3
ASCOLI P.	-5	FOGGIA	-2	ORISTANO	-4	SIRACUSA	+5
ASTI	+2	FORLI' E CESENA	+10	PADOVA	-1	SONDRIO	-4
AVELLINO	+1	FROSINONE	-5	PALERMO	-15	TARANTO	-6
BARI	-11	GENOVA	-11	PARMA	+14	TERAMO	-4
BELLUNO	-1	GORIZIA	-8	PAVIA	+4	TERNI	-7
BENEVENTO	-7	GROSSETO	-1	PERUGIA	-9	TORINO	+8
BERGAMO	-12	IMPERIA	-4	PESARO E UR.	-7	TRAPANI	-22
BIELLA	0	ISERNIA	+1	PESCARA	-10	TREVISO	-5
BOLOGNA	+5	L'AQUILA	-12	PIACENZA	+4	TRIESTE	-5
BRESCIA	+3	LA SPEZIA	-3	PISA	-11	UDINE	-5
BRINDISI	-10	LATINA	-5	PISTOIA	0	VARESE	-1
CAGLIARI	-14	LECCE	-10	PORDENONE	-1	VENEZIA	+2
CALTANISS.	+5	LECCO	-2	POTENZA	+2	VERBANIA	0
CAMPOBASSO	-4	LIVORNO	-7	PRATO	+2	VERCELLI	0
CASERTA	+5	LODI	+3	RAGUSA	-3	VERONA	-5
CATANIA	+2	LUCCA	-10	RAVENNA	-2	VIBO VALENTIA	+3
CATANZARO	-8	MACERATA	+3	REGGIO CAL.	0	VICENZA	+3
CHIETI	-9	MANTOVA	+2	REGGIO EMILIA	+5	VITERBO	0
COMO	+3	MASSA C.	0	RIETI	-3	UFFICI CENTRALI (D.C.F.)	+8
COSENZA	+2	MATERA	-12	RIMINI	-8	UFFICI CENTRALI (D.C.P.S.T.)	-1
CREMONA	-1	MESSINA	0	ROMA	-29	UFFICI CENTRALI vari escluso Organi Costituzionali	+5
CROTONE	0	MILANO	+8	ROVIGO	-4		

Area I bis Pianificazione Mobilità
Area IV Uff. Mobilità