



Ministero dell'Interno

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

Al Sig. Capo del Corpo Nazionale dei Vigili
del Fuoco

Ai Sigg. Direttori Centrali del Dipartimento

Ai Sigg. Direttori Regionali e Interregionali
dei Vigili del Fuoco

Ai Sigg. Comandanti dei Vigili del Fuoco

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici di diretta
collaborazione del Capo Dipartimento e del
Capo del C.N.V.V.F.

Al Sig. Dirigente Ufficio I –
Gabinetto del Capo Dipartimento

OGGETTO: Concorso interno, per titoli ed esami, per la copertura di n. 313 posti per l'accesso alla qualifica di Ispettore Antincendi del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, di cui n. 293 da generico, n. 20 da radioriparatore, e a n. 6 posti per l'accesso alla qualifica di Ispettore Antincendi AIB del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Con la conclusione del corso di formazione per l'accesso alla qualifica di Ispettore Antincendi del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, occorre avviare la procedura per la scelta della sede di servizio da parte del personale che ha superato l'esame finale e ha conseguito l'idoneità al servizio d'istituto.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs 217/2005 e s.m.i., l'assegnazione degli Ispettori Antincendi alle sedi di servizio è effettuata in relazione alla scelta manifestata dagli interessati secondo l'ordine della graduatoria di fine corso di formazione, nell'ambito delle sedi indicate dall'Amministrazione.

Gli elenchi delle sedi, con l'indicazione dei numeri dei posti disponibili, sono stati allegati al Bando di concorso e, ad ogni buon fine, si allegano alla presente:

- Sedi per gli Ispettori Antincendi generici (All.1);
- Sedi per gli Ispettori Antincendio Radioriparatori (All.2);
- Sedi per gli Ispettori AIB (All.3).



Ministero dell'Interno

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

Si evidenzia che gli Ispettori radioriparatori potranno scegliere unicamente le sedi ove operano i nuclei telecomunicazioni, nel limite dei posti indicati nel Bando per ciascun nucleo.

Allo stesso modo, gli Ispettori AIB potranno scegliere solo tra le sedi indicate per loro nel Bando.

Operazioni di scelta sede

Le operazioni di scelta sede saranno effettuate tramite collegamento *online* tra questa Direzione Centrale e le altre Direzioni Centrali, le Direzioni Regionali, i Comandi e gli Uffici dipartimentali di diretta collaborazione, utilizzando un'apposita applicazione informatica.

A tal fine, codesti Uffici dovranno comunicare in prossimità della data della scelta sede a questa Direzione Centrale, tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it, il nominativo e i relativi contatti telefonici diretti e/o cellulari di un "Responsabile della procedura" e di un "Operatore al terminale".

I responsabili della procedura sono chiamati a supportare le operazioni di scelta della sede. In particolare dovranno preliminarmente assicurarsi che il personale che ha superato l'esame finale provveda alla compilazione e alla consegna dell'unità Scheda A, nello specifico:

- del Quadro 1 della Scheda A;

Si precisa che nel Quadro 1 della Scheda A devono essere indicate in ordine di preferenza tutte le sedi riportate.

In caso di assenza o impedimento del personale interessato ad essere presente al momento della scelta sede, il responsabile della procedura, delegato dal candidato, assicurerà, in quel momento, la scelta della sede risultante dalla Scheda A, nel rigoroso rispetto dell'ordine di preferenza espressa per iscritto.

Il responsabile della procedura avrà cura di comunicare tempestivamente all'interessato l'esito delle operazioni effettuate sulla base delle indicazioni ricevute.

Il personale che **non** ha compilato la scheda A e che si presenta in ritardo rispetto al proprio turno per effettuare le operazioni di scelta, potrà optare per una delle sedi rimaste disponibili in quel momento, purchè non sia scaduto il termine di conclusione della procedura informatica.

Dovrà, comunque, essere compilato a cura del responsabile della procedura il Quadro 2 della Scheda A.

Si sottolinea l'importanza di acquisire e conservare agli atti di codesti Uffici le predette Schede A, per ogni opportuna verifica.



Ministero dell'Interno

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

I responsabili della procedura dovranno collegarsi al sito: vfpersonale.dipvfvf.it per le procedure di autenticazione, così come indicato nell'**allegato D**.

Il tempo a disposizione per ciascun partecipante per esprimere la propria scelta sarà di 3 minuti.

La scelta della sede sarà effettuata presso la sede giuridica di appartenenza.

Ove il personale dovesse trovarsi in assegnazione temporanea presso altra sede, o comunque fuori sede a qualunque titolo, potrà partecipare alla procedura di scelta sede presso la più vicina Direzione/Comando dei Vigili del Fuoco, compilando la relativa richiesta (Modello richiesta) da presentare tempestivamente.

Il responsabile della procedura vigilerà sull'esatta e puntuale osservanza di tali disposizioni.

La data di scelta sede sarà comunicata da questo Ufficio con successiva nota.

Procedura di scelta sede

Relativamente alla procedura di scelta sede, per quanto non espressamente indicato, si rinvia all'**allegato D**.

Ove l'interessato non abbia esercitato direttamente la scelta sede e non sia stata presentata debitamente compilata la Scheda A, si provvederà, successivamente, a livello centrale all'assegnazione d'ufficio tra le sedi residue.

Si richiama l'attenzione dei responsabili della procedura e degli interessati sulla necessità di verificare con attenzione che sulla piattaforma informatica sia stata inserita correttamente la sede scelta.

Si sottolinea la necessità da parte di tutte le Direzioni Centrali, le Direzioni Regionali, i Comandi e gli Uffici di diretta collaborazione di mantenere costantemente aperto il collegamento telematico fino al momento in cui verrà comunicato *online*, da questa Direzione Centrale, la conclusione della procedura.

Le istruzioni per l'utilizzo della procedura informatica sono contenute nell'**allegato D**.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura di scelta sede dovrà essere trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica: riu.ufficioscendo@cert.vigilfuoco.it.



Ministero dell'Interno

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

Eventuali chiarimenti di carattere amministrativo-giuridico potranno essere richiesti al tel. n. 06-465 36575 - 36827, mentre, per le questioni di carattere informatico sarà possibile rivolgersi al n. tel. 06-46529110, o inviare un'e-mail al seguente indirizzo: riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it.

Si richiama l'attenzione dei citati Uffici in merito alla puntuale osservanza delle prescrizioni sopra indicate durante lo svolgimento della presente procedura di scelta della sede.

Si prega di notificare la presente circolare a tutto il personale interessato, anche se temporaneamente assente dal servizio.

IL VICARIO DEL DIRETTORE CENTRALE
Viceprefetto Manganelli

Sede di servizio	Comando	Posti
AGRIGENTO	Comando	2
ALESSANDRIA	Comando	1
ANCONA	Dir.e Reg. Marche	1
ANCONA	Comando	2
AREZZO	Comando	1
ASTI	Comando	1
BARI	Dir.ne Reg. Puglia	2
BARI	Comando	2
BARLETTA-ANDRIA-TRANI	Comando	4
BELLUNO	Comando	4
BERGAMO	Comando	7
BIELLA	Comando	3
BOLOGNA	Dir.ne Reg. Emilia R.	4
BOLOGNA	Comando	6
BRESCIA	Comando	8
BRINDISI	Comando	1
CAGLIARI	Dir.ne Reg. Sardegna	1
CAGLIARI	Comando	7
CAMPOBASSO	Dir.ne Reg. Molise	2
CAMPOBASSO	Comando	5
CASERTA	Comando	6
CATANIA	Comando	5
CATANZARO	Dir.ne Reg. Calabria	2
CATANZARO	Comando	3
COMO	Comando	3
COSENZA	Comando	3
CREMONA	Comando	2
CROTONE	Comando	3
CUNEO	Comando	3
ENNA	Comando	1
FERMO	Comando	3
FIRENZE	Dir.ne Reg. Toscana	2
FIRENZE	Comando	6
GENOVA	Dir.ne Reg. Liguria	3
GENOVA	Comando	5
GORIZIA	Comando	5
GROSSETO	Comando	2
IMPERIA	Comando	1
ISERNIA	Comando	4
LECCO	Comando	3
LIVORNO	Comando	4
LODI	Comando	4
LUCCA	Comando	3
MANTOVA	Comando	3
MASSA CARRARA	Comando	2
MATERA	Comando	3
MESSINA	Comando	5
MILANO	Dir.e Reg. Lombardia	3
MILANO	Comando	6
MONZA E BRIANZA	Comando	6
NAPOLI	Dir.ne Reg. Campania	2
NOVARA	Comando	2
NUORO	Comando	2
PADOVA	Dir.ne Intereg. Veneto e T.A.A.	3
PADOVA	Comando	4

PALERMO	Dir.ne Reg. Sicilia	1
PARMA	Comando	1
PAVIA	Comando	1
PERUGIA	Dir.ne Reg. Umbria	3
PERUGIA	Comando	3
PESCARA	Comando	2
PIACENZA	Comando	4
PISA	Comando	1
PORDENONE	Comando	1
POTENZA	Dir.ne Reg. Basilicata	3
POTENZA	Comando	7
PRATO	Comando	2
RAGUSA	Comando	2
REGGIO EMILIA	Comando	2
RIETI	Comando	2
UFFICI CENTRALI		18
ROVIGO	Comando	2
SALERNO	Comando	9
SASSARI	Comando	3
SONDRIO	Comando	3
TARANTO	Comando	5
TERAMO	Comando	2
TORINO	Dir.ne Reg. Piemonte	4
TORINO	Comando	6
TRAPANI	Comando	1
TRIESTE	Dir.ne Reg. Friuli	3
TRIESTE	Comando	3
UDINE	Comando	2
VARESE	Comando	3
VENEZIA	Comando	7
VERBANIA	Comando	2
VIBO VALENTIA	Comando	1
VICENZA	Comando	2
VITERBO	Comando	1

ISPETTORI RADIORIPARATORI		
SEDE SERVIZIO		Posti
BARI	Comando	1
BOLOGNA	Comando	1
CAGLIARI	Comando	1
CAMPOBASSO	Comando	1
FIRENZE	Comando	1
GENOVA	Comando	1
L'AQUILA	Comando	1
MACERATA	Comando	1
MILANO	Comando	1
NAPOLI	Comando	1
PALERMO	Comando	1
PERUGIA	Comando	1
POTENZA	Comando	1
REGGIO CALABRIA	Comando	1
ROMA	DCLSTR	2
ROMA	Comando	1
TORINO	Comando	1
UDINE	Comando	1
VENEZIA	Comando	1

ISPETTORI AIB		POSTI
DIREZIONE CALABRIA	CATANZARO	1
DIREZIONE CAMPANIA	NAPOLI	1
DIREZIONE LAZIO	ROMA	1
DIREZIONE FRIULI VENEZIA	TRIESTE	1
DIREZIONE SARDEGNA	CAGLIARI	1
DIREZIONE EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	1

Scheda A AIB

MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - D.C.R.U

CONCORSO INTERNO A N. 313 POSTI PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI ISPETTORE ANTINCENDI

A CURA DEL CANDIDATO

Il sottoscritto In servizio presso

invitato ad effettuare la scelta sede in base ai posti disponibili

Quadro 1

PRESA VISIONE DELLE SOTTOINDICATE SEDI

DICHIARA

CHE L'ORDINE DI PREFERENZA TRA LE SEDI DISPONIBILI PER L'ASSEGNAZIONE È IL SEGUENTE:

(La preferenza dovrà essere espressa, in grafia comprensibile, su tutte le sedi indicate, compilando la colonna "ordine di preferenza" segnalando la sede di maggior gradimento con il numero 1, e così di seguito fino ad indicare con il numero 6 la sede di minor gradimento)

Sede Servizio	Ufficio	Posti	Ordine Preferenza
DIREZIONE CALABRIA	CATANZARO	1	
DIREZIONE CAMPANIA	NAPOLI	1	
DIREZIONE LAZIO	ROMA	1	
DIREZIONE FRIULI VENEZIA G.	TRIESTE	1	
DIREZIONE SARDEGNA	CAGLIARI	1	
DIREZIONE EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	1	

DELEGA

Il responsabile della procedura, **in caso di assenza o impedimento dello scrivente**, ad effettuare la scelta sede nel rispetto dell'ordine di preferenza espresso e della disponibilità di posti all'atto dell'operazione

Firma del candidato

Quadro 2

A CURA DEL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente scheda è stata compilata: SI NO

La sede scelta dall'interessato al termine della procedura è:

Firma del candidato (se presente)

Firma e qualifica del responsabile

Data e timbro

MINISTERO DELL'INTERNO

Scheda A

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - D. C. R. U

CONCORSO INTERNO A N. 313 POSTI PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI ISPETTORE ANTINCENDI

A CURA DEL CANDIDATO

Il sottoscritto In servizio presso

invitato ad effettuare la scelta sede in base ai posti disponibili

Quadro 1

PRESA VISIONE DELLE SOTTOINDICATE SEDI

DICHIARA

CHE L'ORDINE DI PREFERENZA TRA LE SEDI DISPONIBILI PER L'ASSEGNAZIONE È IL SEGUENTE:

(La preferenza dovrà essere espressa, in grafia comprensibile, su tutte le sedi indicate, compilando la colonna "ordine di preferenza" segnalando la sede di maggior gradimento con il numero 1, e così di seguito fino ad indicare con il numero 89 la sede di minor gradimento)

Sede Servizio	Ufficio	Posti	Ordine Preferenza	Sede Servizio	Ufficio	Posti	Ordine Preferenza
AGRIGENTO	Comando	2		GROSSETO	Comando	2	
ALESSANDRIA	Comando	1		IMPERIA	Comando	1	
ANCONA	Direzione Reg. Marche	1		ISERNIA	Comando	4	
ANCONA	Comando	2		LECCO	Comando	3	
AREZZO	Comando	1		LIVORNO	Comando	4	
ASTI	Comando	1		LODI	Comando	4	
BARI	Direzione Reg.Puglia	2		LUCCA	Comando	3	
BARI	Comando	2		MANTOVA	Comando	3	
BARLETTA – ANDRIA TRANI	Comando	4		MASSA CARRARA	Comando	2	
BELLUNO	Comando	4		MATERA	Comando	3	
BERGAMO	Comando	7		MESSINA	Comando	5	
BIELLA	Comando	3		MILANO	Direzione Reg Lombardia	3	
BOLOGNA	Direzione Reg. Emilia R.	4		MILANO	Comando	6	
BOLOGNA	Comando	6		MONZA BRIANZA	Comando	6	
BRESCIA	Comando	8		NAPOLI	Direzione Reg. Campania	2	
BRINDISI	Comando	1		NOVARA	Comando	2	
CAGLIARI	Direzione Reg. Sardegna	1		NUORO	Comando	2	
CAGLIARI	Comando	7		PADOVA	Dir. Int. Veneto e TAA	3	
CAMPOBASSO	Direzione Reg.Molise	2		PADOVA	Comando	4	
CAMPOBASSO	Comando	5		PALERMO	Direzione Reg. Sicilia	1	
CASERTA	Comando	6		PARMA	Comando	1	
CATANIA	Comando	5		PAVIA	Comando	1	
CATANZARO	Direzione Reg.Calabria	2		PERUGIA	Direzione Reg.Umbria	3	
CATANZARO	Comando	3		PERUGIA	Comando	3	
COMO	Comando	3		PESCARA	Comando	2	
COSENZA	Comando	3		PIACENZA	Comando	4	
CREMONA	Comando	2		PISA	Comando	1	
CROTONE	Comando	3		PORDENONE	Comando	1	
CUNEO	Comando	3		POTENZA	Direzione Reg.Basilicata	3	
ENNA	Comando	1		POTENZA	Comando	7	
FERMO	Comando	3		PRATO	Comando	2	
FIRENZE	Direzione Reg. Toscana	2		RAGUSA	Comando	2	
FIRENZE	Comando	6		REGGIO EMILIA	Comando	2	
GENOVA	Direzione Reg.Liguria	3		RIETI	Comando	2	
GENOVA	Comando	5		UFFICI CENTRALI		18	
GORIZIA	Comando	5		ROVIGO	Comando	2	
				SALERNO	Comando	9	

Sede Servizio	Ufficio	Posti	Ordine Preferenza	Sede Servizio	Ufficio	Posti	Ordine Preferenza
SASSARI	Comando	3		TRIESTE	Comando	3	
SONDRIO	Comando	3		UDINE	Comando	2	
TARANTO	Comando	5		VARESE	Comando	3	
TERAMO	Comando	2		VENEZIA	Comando	7	
TORINO	Direzione Reg. Piemonte	4		VERBANIA	Comando	2	
TORINO	Comando	6		VIBO VALENTIA	Comando	1	
TRAPANI	Comando	1		VICENZA	Comando	2	
TRIESTE	Direzione Reg. Friuli	3		VITERBO	Comando	1	

DELEGA

Il responsabile della procedura, **in caso di assenza o impedimento dello scrivente**, ad effettuare la scelta sede nel rispetto dell'ordine di preferenza espresso e della disponibilità di posti all'atto dell'operazione

Firma del candidato

Quadro 2

A CURA DEL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente scheda è stata compilata: SI NO

La sede scelta dall'interessato al termine della procedura è:

Firma del candidato (se presente)

Firma e qualifica del responsabile

Data e timbro

Scheda A - RADIORIPARATORI

MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - D.C.R.U

CONCORSO INTERNO A N. 313 POSTI PER L'ACCESSO ALLA QUALIFICA DI ISPETTORE ANTINCENDI

A CURA DEL CANDIDATO

Il sottoscritto In servizio presso

invitato ad effettuare la scelta sede in base ai posti disponibili

Quadro 1

PRESA VISIONE DELLE SOTTOINDICATE SEDI

DICHIARA

CHE L'ORDINE DI PREFERENZA TRA LE SEDI DISPONIBILI PER L'ASSEGNAZIONE È IL SEGUENTE:

(La preferenza dovrà essere espressa, in grafia comprensibile, su tutte le sedi indicate, compilando la colonna "ordine di preferenza" segnalando la sede di maggior gradimento con il numero 1, e così di seguito fino ad indicare con il numero 19 la sede di minor gradimento)

Sede Servizio	Ufficio	Posti	Ordine Preferenza
BARI	Comando	1	
BOLOGNA	Comando	1	
CAGLIARI	Comando	1	
CAMPOBASSO	Comando	1	
FIRENZE	Comando	1	
GENOVA	Comando	1	
L'AQUILA	Comando	1	
MACERATA	Comando	1	
MILANO	Comando	1	
NAPOLI	Comando	1	
PALERMO	Comando	1	
PERUGIA	Comando	1	
POTENZA	Comando	1	
REGGIO CALABRIA	Comando	1	
ROMA	DCLSTR	2	
ROMA	Comando	1	
TORINO	Comando	1	
UDINE	Comando	1	
VENEZIA	Comando	1	

DELEGA

Il responsabile della procedura, **in caso di assenza o impedimento dello scrivente**, ad effettuare la scelta sede nel rispetto dell'ordine di preferenza espresso e della disponibilità di posti all'atto dell'operazione

Firma del candidato

Quadro 2

A CURA DEL RESPONSABILE DELLA PROCEDURA

La presente scheda è stata compilata: SI NO

La sede scelta dall'interessato al termine della procedura è:

Firma del candidato (se presente)

Firma e qualifica del responsabile

Data e timbro _____

Procedura di scelta della sede

La procedura di *Scelta della Sede* è un'applicazione Web realizzata per assegnare in tempo reale le sedi di servizio al personale vincitore di concorso. Utilizza la rete 'Intranet' del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, servendosi del database della Direzione Centrale per le Risorse Umane; il software è realizzato nei linguaggi PL/SQL, Php e Javascript.

Ciò di cui necessitano le postazioni 'Client' dislocate sul territorio per utilizzare questa applicazione, è un browser (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge) e, ovviamente, del collegamento alla rete LAN del Dipartimento VV.F. Qualora una postazione non fosse collegata ovvero abbia dei problemi di collegamento, l'ufficio territoriale dovrà far riferimento al personale tecnico locale.

La risoluzione grafica consigliata per fruire correttamente di questa applicazione è di 1024x768 pixel o superiore; è necessario che il browser abbia le finestre di pop-up sbloccate (almeno per il sito 'vfpersonale.dipvvf.it') e che sia attivo il supporto per Javascript (opzione che peraltro è attiva di base).

Istruzioni per l'accesso.

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

1) Accesso iniziale.

La pagina iniziale è quella del CED Amministrativo della Direzione Risorse Umane, ma

Attenzione!:

Non effettuare il login al portale! L'applicazione di scelta della sede ha gli account (username e password) indipendenti; si serve della home page del portale solamente per avere a disposizione il collegamento iniziale (link).

Se vi trovate già nel portale del Ced Amministrativo con il login effettuato, fate click su 'Esci' senza chiudere il browser.

Nella parte sinistra della 'Home Page' del portale ci sono i collegamenti alle varie sezioni del sito. Alcuni giorni prima di quello designato per effettuare la scelta della sede, verrà attivata la sezione '*Scelta della sede*' e in questa il menù '*Neo Ispettori Antincendi*' con le seguenti voci:

- *Vai al Procedimento*
- *Lista Utenti*
- *Istruzioni (Allegato D)*

'*Lista Utenti*' è l'elenco di tutti i nomi utente: per i Comandi coincidono con le sigle delle province dei Comandi stessi. Ma per gli uffici centrali di Roma e per gli altri uffici territoriali (Direzioni Regionali) il nome utente è costituito da un codice numerico di due cifre.

'*Istruzioni (Allegato D)*' è il link per leggere on-line questo breve manuale.

Per l'accesso alla procedura cliccare sul link '*Vai al Procedimento*'.

2) Autenticazione.

Dopo aver cliccato su '*Vai al Procedimento*' si accede alla pagina iniziale del **procedimento di Scelta della Sede**; qui vengono chiesti il *Nome utente* e la *Password* per effettuare l'**autenticazione** dei responsabili/referenti di ciascuna sede.

Scegliere il nome utente della propria sede cliccando sull'icona .

La *Password* è inizialmente **uguale** al *Nome Utente*, in **minuscolo**.

Dopo aver digitato *Nome utente* e *Password*, cliccare sul pulsante 'Invia' per proseguire. Se si è al primo accesso, effettuato con la password di default, l'applicazione obbliga a cambiarla immediatamente ed a inserire obbligatoriamente le informazioni sui responsabili/referenti, mediante l'unico pulsante a disposizione '*Cambio Password*'.

La lunghezza minima consigliata della password è di 6 caratteri, fino ad un massimo inseribile di 20 caratteri.

Nessun'altra operazione viene concessa agli utenti prima di aver impostato una password diversa da quella di base!

3) Riferimenti dei Referenti e accesso al procedimento di Scelta della Sede..

Dopo l'immissione di Nome Utente e Password, ciascun Operatore/Responsabile di Comando/Direzione verifichi le informazioni sui referenti locali (nominativi e telefoni); cliccando sul pulsante "*cambia le tue info*" è sempre possibile, anche durante il procedimento, aggiornare tali informazioni.

Le informazioni da inserire e/o aggiornare sono:

- nominativo del Responsabile;
- nominativo dell'Operatore al terminale;
- numeri telefonici **diretti** (non centralino) per contattarli rapidamente;
- eventuali note/Email.

Non appena si viene autenticati, selezionare il procedimento mediante il menù a tendina; si entra così nella pagina principale della scelta della sede.

Funzioni dell'applicazione.

Dopo la selezione del procedimento, nella pagina compaiono due gruppi di pulsanti: **Funzioni Generali** e **Funzioni per 'utente XX'**.

Nelle funzioni generali abbiamo:

- **'Cambio Password'**

il responsabile/referente locale potrà cambiare la password in ogni momento e tutte le volte che vorrà.

Comunque vengano digitate, le password verranno tradotte sempre in minuscolo.

- **'Prossimi Convocati'**

Consente di visualizzare l'elenco dei candidati del proprio comando/ufficio convocati per la scelta della sede.

E' possibile estrarre il citato elenco in formato compatibile Excel, tramite l'apposito pulsante *'Estrai in Excel'* posto all'inizio di questa pagina.

- **'Fase di Scelta'**. Permette di accedere alla procedura di assegnazione del personale, in ordine di graduatoria.

- **'Report Sceltasede'**. Consente per ciascuna sede di visualizzare o estrarre in formato Excel le scelte effettuate dai propri candidati.

- **'Report Sedi'**. Consente di visualizzare o estrarre in formato Excel i posti a concorso, i posti assegnati e i posti rimanenti suddivisi per sede e per ruolo/specializzazione.

- **'Esci dal Procedimento'**. Consente di ritornare alla pagina di selezione del procedimento, senza annullare l'autenticazione corrente.

- **'Logout'**. Annulla l'autenticazione corrente ritornando alla pagina per l'inserimento di *Utente e Password*.

Nelle funzioni per l'**utente XX**, è presente al momento solo il pulsante *'Messaggio a Risorse Umane'*. Tale funzione serve a mandare un breve messaggio che può essere letto in tempo reale dall'Ufficio Competente (D.C.R.U.).

Operatività della Fase di Scelta.

In questa fase vengono assegnati i posti seguendo l'ordine della graduatoria. Ciascun candidato convocato in questa fase, potrà scegliere una qualsiasi sede che abbia almeno un posto disponibile per il proprio ruolo/specializzazione, al momento del suo turno.

Il turno di scelta viene assegnato sequenzialmente dal server centrale, un candidato alla volta, in base all'ordine di graduatoria, attribuendo automaticamente il controllo alla postazione dell'ufficio dove il candidato presta servizio. Nel caso in cui le persone convocate non possano presenziare nel proprio ufficio di appartenenza giuridica, gli uffici stessi sono pregati di darne comunicazione all'Ufficio Competente (D.C.R.U.) possibilmente ben prima dell'inizio del procedimento, in maniera da poter istruire il sistema ad attribuire il controllo alla postazione

dove, il giorno della scelta, sarà fisicamente presente il candidato (ad es. in missione o in sede temporanea).

ATTENZIONE: E' importante che tutti gli uffici interessati seguano attentamente lo svolgersi del procedimento, poiché il ritardo nella scelta di uno dei candidati blocca l'intero procedimento, allungando per tutti i tempi di attesa.

La schermata della Fase di Scelta è così composta:

- una intestazione dove vengono riportati la descrizione e la fase del procedimento in corso, l'utente connesso, un breve riepilogo dei posti disponibili e la convocazione corrente;
- a sinistra la tabella di tutte le sedi messe a disposizione, dove è possibile consultare in tempo reale il numero di posti già assegnati rispetto a quelli iniziali, suddivisi per sede e per ruolo/specializzazione. Le sedi aventi posti ancora liberi hanno lo sfondo verde, quelle con i posti esauriti hanno lo sfondo grigio;
- a destra la tabella dei candidati: gli ultimi che hanno appena effettuato la scelta e di seguito coloro la devono ancora effettuare, in ordine di graduatoria.

La tabella dei candidati riporta le seguenti informazioni:

- **Grad:** posizione in graduatoria;
- **Sede (sceglie da):** dove il candidato presta giuridicamente servizio ed eventualmente, tra parentesi, la sede da cui sceglie;
- **Candidato:** cognome, nome e data di nascita del candidato;
- **Presenza:** presenza o assenza (assenza con o senza delega);
- **Destinazione:** la scelta effettuata dal candidato.

In basso, sotto la tabella delle sedi, ci sono:

- il pulsante “*Chiudi*” per uscire dalla schermata della Fase di Scelta;
- il pulsante “*Messaggio a D.C.R.U.*” per inviare un messaggio all’Ufficio Competente (D.C.R.U.).

Questa pagina viene ricaricata automaticamente ogni 20 secondi, in modo da presentare una situazione sempre aggiornata.

Durante la fase di scelta il sistema centrale attribuisce il controllo alla sede dove il candidato di turno presta servizio o dove ha dichiarato di trovarsi al momento della scelta. Ciò significa che tale sede, in quel momento, vedrà apparire sul proprio browser una finestra in "pop-up", riportante le generalità del candidato e cioè:

- posizione di graduatoria,
- sede di appartenenza e eventuale sede da cui sceglie,
- matricola,
- cognome e nome, data di nascita
- ruolo/specializzazione;

in più sono disponibili i seguenti controlli per inserire:

- **'Presenza/Delega'**: indicare se il candidato è presente o assente al momento del suo turno e ha lasciato o meno la delega al referente;
- **'Scelta'**: indicare se il candidato sceglie una sede oppure non sceglie alcuna sede (assegnazione d'ufficio);
- **'Sede Scelta'**: il candidato sceglie la sede in cui vuole andare (in questo elenco appaiono solo le sedi che hanno almeno un posto disponibile).

Dopo aver effettuato le selezioni, bisogna cliccare sul tasto "Avanti". I dati inseriti vengono riproposti per un'ulteriore conferma. Se i dati sono esatti cliccare su "Conferma"; altrimenti cliccare su "Indietro" per modificarli.

La scelta viene segnalata da un messaggio in evidenza, dopo il quale la finestra si chiuderà automaticamente.

Quando la procedura viene bloccata o terminata, ad esempio quando l'Ufficio Competente prende il controllo per sostituirsi ad un ufficio con difficoltà di collegamento, previo contatto telefonico, la finestra di scelta presso l'ufficio dove stava per scegliere il candidato di turno, si chiude automaticamente.

La Fase di Scelta termina quando è esaurito l'elenco dei candidati della convocazione.

Tale processo sarà eseguito per tutti i ruoli/specializzazioni coinvolti nel procedimento fino all'assegnazione di tutti i posti disponibili ovvero fino all'esaurimento dei candidati in graduatoria.

Applicazione sviluppata da
Direzione Centrale Risorse Umane
Ufficio I Politiche del personale - Sistemi Informativi
riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it

Modello Richiesta

Alla Direzione/Comando
(sede giuridica)

Al Ministero dell'Interno - Dipartimento
dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico
e della Difesa Civile
Direzione Centrale per le Risorse Umane
riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it

Per il tramite della Direzione/Comando
(ove intende effettuare la scelta)

OGGETTO: Ispettori Antincendi - Istanza per esprimere la scelta della sede da una postazione allestita in una sede diversa da quella giuridica di appartenenza.

Il sottoscritto _____ nato il _____
appartenente alla Direzione/Comando di _____ chiede di poter effettuare la
scelta della sede presso la Direzione/Comando di _____

Data

Firma