

## Procedura informatica per l'inserimento delle domande di Mobilità

Al fine di snellire e velocizzare la raccolta delle domande di trasferimento, è stata realizzata una procedura software denominata “**Mobilità**”, accessibile per mezzo della rete Intranet che collega tutte le sedi VV.F. del territorio nazionale.

Tale procedura, basata su di un database centralizzato, è fruibile da tutti i referenti degli uffici territoriali VV.F. attraverso pagine Web, pertanto l'unico software necessario è un 'browser' (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge, *escludere Internet Explorer*).

Ovviamente è necessario che le postazioni Client siano collegate alla rete Intranet del Dipartimento dei Vigili del Fuoco; qualora una postazione non fosse collegata, ovvero presenti dei problemi di collegamento, l'ufficio territoriale dovrà far ricorso al personale tecnico locale.

### Istruzioni per l'accesso

L'indirizzo intranet per accedere all'applicazione “**Mobilità**” è quello del portale della Direzione Centrale per le Risorse Umane:  
<https://vfpersonale.dipvfvf.it>

La prima operazione da effettuare è “**Login**”, utilizzando le credenziali generiche assegnate all'Ufficio Territoriale VV.F. (es. mi01); una volta autenticati, si entra nella pagina “**Area di Lavoro**”; nella sezione a sinistra, denominata “**Applicazioni Autenticate**”, selezionare il menù “**Mobilità**” e quindi “**Gestione Domande**” per accedere alle procedure di mobilità in corso (attive).

Viste le modifiche cui potrebbe essere soggetta la presente applicazione informatica, si raccomanda la consultazione delle “**Istruzioni per l'applicazione**” che si trovano all'interno del menù “**Mobilità**”.

### Consigli per la documentazione da trasmettere

Per prevenire eventuali problematiche di sovraccarico, sia delle linee telematiche di connessione che del Protocollo Informatico (VIGILIA) nella ricezione delle documentate istanze di mobilità presentate dal personale appartenente al ruolo dei Vigili del Fuoco non specialista, 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 VIGILIA non potrà in alcun modo superare i 50 MB (Megabyte), anche se, stante l'attuale livello di connettività con i Comandi e Direzioni Regionali, si consiglia vivamente di mantenersi ben al di sotto di predetto limite a garanzia dei corretti tempi di protocollazione e invio.

\*\*\*\*\*

Applicazione sviluppata da: Sistemi Informativi DCRISUM

Ufficio I - Politiche del Personale ed Affari Generali  
Direzione Centrale Risorse Umane  
Via Cavour, 5 - 00184 ROMA

per informazioni tecnico-informatiche scrivere a: [riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it](mailto:riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it)