



# Ministero dell'Interno

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

Alle Direzioni Centrali del Dipartimento

Alle Direzioni Regionali e Interregionali  
dei Vigili del Fuoco

Ai Comandi dei Vigili del Fuoco

All'Ufficio I: Gabinetto del  
Capo Dipartimento

All'Ufficio del Capo del C.N.VV.F

OGGETTO: Ricognizione delle aspirazioni al trasferimento del personale appartenente al ruolo dei Direttivi Informatici.

Al fine di individuare le sedi a cui assegnare, al termine del corso di formazione, i Vice Direttori Informatici in prova, si rende necessario avviare la procedura di ricognizione delle aspirazioni al trasferimento del personale appartenente al ruolo dei Direttivi Informatici in servizio presso le sedi centrali e periferiche del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

Nell'Allegato "A", sono riportate le sedi che presentano carenza o esubero di personale appartenente al ruolo in argomento. I posti disponibili nelle singole sedi sono stati determinati facendo riferimento anche alle cessazioni dal servizio fino al 30/06/2026.

Si ricorda, al riguardo, che le domande di trasferimento presentate in esito alla procedura in argomento, ove accolte, potrebbero rendere disponibili sedi in atto coperte che potranno essere ugualmente attribuite a coloro che ne hanno fatto richiesta nell'ambito della presente ricognizione.

Si rappresenta che sono tenuti a presentare una nuova domanda anche coloro che in passato, sulla base di precedenti circolari di mobilità volontaria, hanno presentato domanda di trasferimento e non hanno maturato il titolo al trasferimento per la sede richiesta, ovvero, se la sede raggiunta non soddisfa le proprie esigenze.

**Si precisa che l'Amministrazione potrà procedere ad eventuali trasferimenti solo dopo aver valutato prioritariamente le esigenze di servizio tenendo conto della disponibilità di posti in argomento.**

Nella domanda potranno essere richieste, in ordine di preferenza, fino a tre sedi tra quelle individuate dall'Amministrazione.

Il personale interessato a presentare domanda di trasferimento dovrà utilizzare esclusivamente l'apposito modello online, disponibile sul portale delle Risorse Umane, **a partire dal 26 marzo 2026 e non oltre il 1° aprile 2026.**

Si rappresenta che il personale che dovesse trovarsi temporaneamente fuori sede o comunque assente a vario titolo, potrà inserire la domanda di trasferimento presso il più vicino Comando dei Vigili del Fuoco.

**Il personale assegnato temporaneamente ai sensi della Legge 104/1992, del D.lgs n. 267/2000, dell'art. 42 bis del D.lgs n. 151/2001, o comunque ad altro titolo, può produrre la domanda di**



# Ministero dell'Interno

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

**trasferimento con le modalità previste dalla presente circolare, qualora interessato a permanere in via definitiva nella sede di assegnazione temporanea.**

Il personale interessato alla sede di Roma dovrà indicare espressamente Comando VV.F. Roma, Direzione Regionale VV.F. Lazio, oppure Uffici Centrali del Dipartimento.

Si precisa che, nell'ambito degli Uffici Centrali del Dipartimento, l'assegnazione del personale sarà curata dall'Ufficio I – Gabinetto del Capo Dipartimento, ai sensi del D.M. 17 dicembre 2024.

La presente circolare non è rivolta al personale già in servizio presso gli Uffici Centrali del Dipartimento che intende chiedere il trasferimento verso altri Uffici Centrali.

All'esito della ricognizione verrà elaborata la graduatoria sulla base dei criteri previsti dell'accordo integrativo sottoscritto dalle OO.SS. rappresentative del personale appartenente ai direttivi dei ruoli tecnico-professionali del C.N.VV.F in data 21 dicembre 2022 (**All. "B" Criteri di mobilità**).

Si precisa che tutte le situazioni di famiglia attinenti la persona del dipendente e dei suoi familiari potranno essere dichiarate mediante autocertificazione.

In merito all'attestazione della non trasferibilità del coniuge da parte del datore di lavoro potrà essere utilizzato l'apposito modello (**All. "C" Intrasferibilità coniuge**).

Per tutte le altre situazioni sarà necessario produrre idonea documentazione.

Si richiama l'attenzione sulla circostanza che la dichiarazione non veritiera ai sensi del citato DPR 445/2000, comporterà, oltre alle sanzioni penali previste, la decadenza del beneficio conseguito per effetto di tale dichiarazione mendace.

Alla graduatoria degli aspiranti al trasferimento, stilata secondo i criteri vigenti, verrà data, a cura dell'Amministrazione e tramite gli Uffici, la più ampia diffusione nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

## ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DELLA DOMANDA

Si rappresenta che per consentire l'inserimento delle domande da parte degli interessati è stata predisposta una apposita piattaforma informatica sul portale INTRANET all'indirizzo <https://vfpersonale.dipvvf.it/>.

Ai fini dell'accesso e del corretto inserimento dei dati, si invitano gli Uffici territoriali (Comandi, Direzioni) a nominare un responsabile del procedimento, che si occuperà di mettere a disposizione una o più postazioni informatiche (computer e stampante) collegate alla rete intranet dipartimentale, attraverso le quali il personale interessato a presentare domanda di trasferimento potrà collegarsi al portale <https://vfpersonale.dipvvf.it/> per accedere mediante il proprio account dipartimentale (solitamente nel formato nome.cognome@dipvvf.it). Il nominativo del responsabile del procedimento andrà comunicato all'indirizzo [riu.mobilita.drt@cert.vigilfuoco.it](mailto:riu.mobilita.drt@cert.vigilfuoco.it).

**Si specifica che per l'inserimento delle domande non è garantita la possibilità di utilizzare dispositivi mobili (tablet, cellulare etc...).**

Il personale interessato, dopo essersi autenticato al portale suddetto, dovrà:

- entrare nella propria "Area personale",
- scegliere "Mobilità Ordinaria",
- selezionare l'opportuna circolare e inserire la domanda,
- assicurarsi di aver inviato la domanda cliccando sul pulsante "Invia".

**Gli interessati potranno inserire e modificare i dati per tutto il periodo di apertura del portale.**

**Si fa presente che ai fini del procedimento di mobilità saranno prese in considerazione solo le domande effettivamente inviate.**



# Ministero dell'Interno

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

Il personale che intende avvalersi del ricongiungimento al coniuge dovrà inserire insieme alla domanda anche il documento PDF attestante la non trasferibilità del coniuge stesso.

Le istruzioni dettagliate per l'inserimento della domanda sono disponibili nei seguenti allegati:

- Manuale autenticazione al portale (allegato 2a);
- Guida alla compilazione della domanda di trasferimento (allegato 2b).

Si richiama l'attenzione sulle responsabilità che la dichiarazione non veritiera, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comporterà, oltre alle sanzioni penali previste, la decadenza dal beneficio conseguito per effetto di tale dichiarazione mendace.

Il dipendente potrà revocare l'istanza di trasferimento **entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.**

*Nota per gli Uffici: si precisa che le revoche delle istanze di trasferimento dovranno essere inviate tramite posta certificata all'indirizzo [riu.mobilita.drt@cert.vigilfuoco.it](mailto:riu.mobilita.drt@cert.vigilfuoco.it) nello stesso giorno in cui vengono presentate alla Direzione/Comando/Ufficio.*

## VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Alla graduatorie degli aspiranti al trasferimento, stilata secondo i criteri vigenti, verrà data, a cura dell'Amministrazione e tramite gli Uffici, la più ampia diffusione nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

La graduatoria conserva efficacia fino alla completa esecuzione della presente procedura di mobilità.

I Sigg. Dirigenti degli Uffici centrali e periferici sono pregati di prestare 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  
De Luca