



Ministero dell'Interno

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

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 Corpo Nazionale dei Vigili del
Fuoco

Agli Uffici di diretta collaborazione del Capo
Dipartimento e del Capo del Corpo

OGGETTO: Avvio della procedura di mobilità del personale appartenente al ruolo dei direttivi logistico-gestionali.

Al fine di individuare le sedi a cui assegnare i Vice Direttori Logistico-Gestionali in prova, al termine del corso di formazione, si rende necessario avviare la procedura di mobilità del personale appartenente al ruolo dei direttivi logistico-gestionali.

A tal fine, si trasmette l'elenco delle strutture centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, con l'indicazione delle attuali carenze dell'organico (ALLEGATO 1).

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

Il personale interessato dovrà compilare l'istanza di trasferimento utilizzando l'apposito stampato (Allegato A), indicando la sede di preferenza ed altre due in subordine (Comando VV.F., Direzione Regionale VV.F., o Uffici Centrali), anche se non indicate tra le sedi carenti.

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

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. 23 luglio 2020.

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.



Ministero dell'Interno

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

Ufficio II

Si rappresenta che sono tenuti a rinnovare la propria domanda anche coloro che avessero già avanzato richiesta di trasferimento nel passato.

Il personale trasferito temporaneamente ai sensi della Legge n. 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 trasferimento con le modalità previste dalla presente circolare, qualora interessato a permanere in via definitiva nella sede di assegnazione.

All'esito della procedura verrà elaborata la graduatoria sulla base dei criteri di mobilità definiti in data 10 gennaio 2022 (All. "B" Criteri di mobilità).

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

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

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

MODALITÀ INOLTRO DOMANDE

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, sarà utilizzata esclusivamente una procedura software accessibile per mezzo della rete INTRANET da effettuarsi mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvfvf.it/>.

Dovrà essere individuato un responsabile del procedimento ed un incaricato che curi il materiale inserimento delle istanze di trasferimento, secondo le istruzioni riportate nell'Allegato "D".

Le domande dovranno essere presentate presso gli Uffici di appartenenza (Direzioni Regionali VV.F. Comandi VV.F. e Uffici Centrali del Dipartimento) **entro il 6 marzo 2024**.

Le istanze presentate tramite il proprio Ufficio di appartenenza, parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, dovranno essere scansionate, salvate in formato pdf e firmate digitalmente dal Dirigente e trasmesse a quest'Ufficio, tramite PEC, all'indirizzo riu.ufficiosecondo@cert.vigilfuoco.it, entro il 7 marzo 2024 esplicitando la dichiarazione "le domande trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questo Ufficio".

L'applicazione informatica per l'inserimento delle domande di trasferimento sarà disponibile **dal 28 febbraio al 7 marzo 2024**.

Il personale interessato, che dovesse trovarsi temporaneamente fuori sede o comunque assente a vario titolo, potrà presentare la domanda tramite il più vicino Comando dei Vigili del Fuoco.

I Sigg. Dirigenti sono pregati di diramare la presente circolare al personale interessato in servizio presso codesti Uffici, anche se temporaneamente assente a qualsiasi titolo.

IL DIRETTORE CENTRALE
Volpe

DIRETTIVI LOGISTICO-GESTIONALI

SEDE SERVIZIO	Ufficio	CARENZE
ANCONA	Dir. Regionale	-1
ANCONA	Comando	-2
BARI	Dir. Regionale	-2
BELLUNO	Comando	-1
BERGAMO	Comando	-2
BIELLA	Comando	-1
BOLOGNA	Dir. Regionale	-2
BRESCIA	Comando	-1
BRINDISI	Comando	-1
CAGLIARI	Dir. Regionale	-3
CAGLIARI	Comando	-1
CAMPOBASSO	Comando	-1
CATANZARO	Dir. Regionale	-1
CUNEO	Comando	-1
FERMO	Comando	-1
FIRENZE	Comando	-1
GENOVA	Dir. Regionale	-1
IMPERIA	Comando	-1
LIVORNO	Comando	-1
MACERATA	Comando	-1
MANTOVA	Comando	-1
MASSA CARRARA	Comando	-1
MODENA	Comando	-2
MONZA E BRIANZA	Comando	-1
NUORO	Comando	-1
PADOVA	Dir. Regionale	-2
PERUGIA	Dir. Regionale	-1
POTENZA	Dir. Regionale	-2
POTENZA	Comando	-2
PRATO	Comando	-1
ROMA	Comando	-1
ROMA	UFFICI CENTRALI	-13
SASSARI	Comando	-1
SONDRIO	Comando	-1
TARANTO	Comando	-1
TORINO	Dir. Regionale	-2
TORINO	Comando	-1
TRIESTE	Dir. Regionale	-2
TRIESTE	Comando	-1
VENEZIA	Comando	-1
VERONA	Comando	-1
VICENZA	Comando	-1

Domanda di trasferimento - **Personale del ruolo** _____ **del**
C.N.VV.F

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

Tramite la Direzione/Comando di:

Il sottoscritto

Cognome	Nome	nato il
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prov.	Comune di nascita	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Codice fiscale		
<input type="text"/>		

qualifica attuale
<input type="text"/>
in servizio presso
<input type="text"/>

CHIEDE

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),

D I C H I A R A

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

Prov.	Comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Via, n. civ.	<input type="text"/>	CAP <input type="text"/>

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	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Via, n. civ.	<input type="text"/>	CAP <input type="text"/>

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

<hr/> <hr/> <hr/>

di essere incorso in perdite di anzianità di servizio SI NO (*barrare la casella che interessa*)
(*dovute ad aspettativa per motivi personali o di famiglia, o per provvedimenti disciplinari*)

di trovarsi nelle seguenti **CONDIZIONI DI FAMIGLIA**:

1. Stato civile <input type="text"/>	2. Numero dei figli a carico <input type="text"/>
3. Num. figli affidati <input type="text"/>	Figli affidati ad entrambi i genitori <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
(il punto 3. riguarda i dipendenti divorziati o separati giudizialmente o consensualmente)	

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 trasferibileⁱⁱ 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

ⁱⁱ 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 € 4000,00 annui, per i figli di età superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 2.840,51 euro).

ⁱⁱⁱⁱ 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 modello.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

PROPOSTA DI CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE NAZIONALI DI MOBILITA' VOLONTARIA A DOMANDA DEL PERSONALE DIRETTIVO DEI RUOLI TECNICO PROFESSIONALI (DIRETTIVI LOGISTICO-GESTIONALI, DIRETTIVI INFORMATICI, DIRETTIVI TECNICO - SCIENTIFICI, DIRETTIVI SANITARI E DIRETTIVI GINNICO - SPORTIVI).

I criteri per la formazione delle graduatorie di mobilità volontaria a domanda del personale direttivo dei ruoli tecnico professionali sono costituiti da:

1. **Anzianità di servizio nel ruolo:** il punteggio viene calcolato come contributo dell'anzianità di servizio del dipendente sia nel ruolo di appartenenza attuale che in quelli del previgente ordinamento che richiedevano per l'accesso il medesimo titolo di studio.

A parità di anzianità di servizio nel ruolo direttivo operano i seguenti criteri:

2. **Residenza:** vengono attribuiti due punti se la prima sede indicata secondo l'ordine di preferenza coincide con quella di residenza .

Si precisa 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 perché 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.

3. **Condizioni di famiglia:**

3a) per il coniuge non divorziato, né separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale **punti 2**

3b) per ogni figlio a carico convivente **punti 1**

3c) se l'impiegato non è coniugato o è vedovo, ovvero divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, sempre che dagli atti risulti che i figli siano a carico o affidati al genitore in questione.

punti 3 (per il primo figlio affidato o a carico)

punti 1 (per ogni altro figlio affidato o a carico)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

3d) se l'impiegato è divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, sempreché dagli atti risulti che i figli siano affidati o siano a carico, congiuntamente, dei genitori.

punti 1,5 (per il primo figlio affidato o a carico)

punti 0.5 (per ogni altro figlio affidato o a carico)

Sono considerati a carico i figli minorenni, i figli maggiorenni permanentemente inabili al lavoro conviventi, nonché i figli maggiorenni conviventi che abbiano un reddito complessivo annuo lordo che dia luogo alle detrazioni per carichi di famiglia previsti dal Decreto Legislativo n. 446/1997 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Il punteggio di cui al punto 3 e) opererà solo per la sede coincidente con quella nella quale il coniuge svolge l'attività lavorativa non trasferibile, purchè venga attestata l'esistenza di una situazione che determini l'oggettiva intrasferibilità.

A parità di punteggio complessivo attribuito, opera il seguente criterio:

4. Ordine di ruolo

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

R O M A

Personale del ruolo degli _____ del C.N.VV.F

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 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 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**”.

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