



# *Ministero dell'Interno*

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

Prot. n. 5869.  
Area II

Roma, 24 settembre 2007.

Al Dirigente Generale Capo  
del Corpo Nazionale  
dei vigili del fuoco  
Vice Capo Dipartimento Vicario  
SEDE

Agli Uffici di diretta collaborazione del Capo  
Dipartimento  
LORO SEDI

Ai Direttori Centrali del Dipartimento  
LORO SEDI

Ai Direttori Regionali e Interregionali  
dei Vigili del Fuoco  
LORO SEDI

Al Dirigente dell'Ufficio Ispettivo per  
L'Italia Settentrionale  
SEDE

Al Dirigente dell'Ufficio Ispettivo per  
L'Italia Centrale e la Sardegna  
SEDE

Al Dirigente dell'Ufficio Ispettivo per  
L'Italia Meridionale e la Sicilia  
SEDE

Ai Comandanti Provinciali dei  
Vigili del fuoco  
LORO SEDI

OGGETTO: Mobilità del personale appartenente ai ruoli tecnici, amministrativo-contabili e tecnico informatici del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

Nelle linee d'azione amministrative programmate per i prossimi mesi, particolare importanza riveste l'attuazione del decreto leg.vo n.217/2005 e, in particolare, il completamento dei concorsi straordinari ivi previsti, i nuovi passaggi interni e la definizione delle dotazioni organiche.



# *Ministero dell'Interno*

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

Nel contempo, la grave carenza che accusano molti ruoli del Corpo nazionale vv.f rende urgente un potenziamento di personale, seppure nei limiti che verranno autorizzati, ai sensi delle disposizioni della legge Finanziaria 2007.

Per consentire l'assegnazione di personale neo assunto alle sedi più carenti occorre, preventivamente, aggiornare le aspirazioni al trasferimento del personale già in servizio. Pertanto, nelle more di una definizione più completa del quadro di riferimento, la conoscenza delle aspirazioni al trasferimento del personale in servizio costituisce elemento indispensabile per consentire all'Amministrazione di programmare la successiva attività di potenziamento delle sedi, soprattutto nella fase attuale in cui devono essere attivate le procedure di passaggio interno ai ruoli superiori.

Sulla base delle considerazioni che precedono risulta evidente che con la presente circolare, che **ha carattere essenzialmente ricognitivo**, si intende disporre di un quadro generale delle aspirazioni al trasferimento del personale in servizio, in modo da poter procedere alle assegnazioni nelle sedi più carenti di nuovo personale che, verosimilmente, sarà assunto nel corso del corrente anno, senza ledere le aspettative del personale già in ruolo.

Peraltro si ribadisce che l'Amministrazione, potrà procedere ad eventuali trasferimenti solo dopo aver valutato prioritariamente le esigenze di servizio e aver posto tutte le sedi in condizione di avere la copertura necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, fermo restando che tali valutazioni terranno conto, oltre che della disponibilità di posti nelle singole qualifiche, della sussistenza di una vacanza effettiva nella dotazione complessiva della sede.

La presente circolare ricognitiva delle aspirazioni alla mobilità interessa tutto il personale appartenente alle qualifiche comprese nei relativi ruoli, in servizio presso le sedi centrali e territoriali del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco:

Ruolo dei funzionari amministrativo-contabili direttori;

Ruolo dei funzionari tecnico-informatici direttori;

Ruolo dei collaboratori e dei sostituti direttori amministrativo-contabili

Ruolo dei collaboratori e dei sostituti direttori tecnico-informatici;

Ruolo degli assistenti;

Ruolo degli operatori.

Il personale interessato, potrà presentare domanda di trasferimento indicando la sede di preferenza e altre due in subordine, utilizzando l'apposito unito stampato (All. A modello domanda).

Al fine di non alimentare aspettative nel personale che presenterà domanda di trasferimento, si evidenzia che la presente circolare costituisce solo una ricognizione delle aspirazioni finalizzata anche ad individuare, per le sedi che necessitano di un potenziamento, eventuali richieste del



# *Ministero dell'Interno*

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

personale già in servizio, le quali, all'occorrenza, verranno considerate secondo l'ordine di graduatoria elaborata sulla base dei criteri vigenti.

Si rappresenta inoltre, che coloro che avessero nel passato già avanzato richiesta di trasferimento sono tenuti, comunque, a rinnovare la propria domanda, anche nell'ipotesi in cui non intendessero 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, così come quelle che dovessero essere prodotte dopo la scadenza del termine stabilito.

**Considerato che i trasferimenti avvenuti ai sensi della legge 104/92 e del d.leg.vo 267/2000 o come "caso particolare" devono ritenersi trasferimenti temporanei e cioè validi fino al permanere dei presupposti che hanno determinato la mobilità degli interessati, si precisa che questi ultimi, per acquisire il diritto alla sede in atto occupata, dovranno produrre apposita domanda secondo quanto previsto dalla presente circolare di ricognizione delle aspirazioni.**

Le graduatorie saranno elaborate sulla base dei seguenti vigenti criteri:

1. Anzianità di servizio (intendendosi il diverso concorso d'accesso al Corpo o di riqualificazione a parità di concorso, la diversa tornata di assunzioni);
2. Residenza: vengono attribuiti due punti se la prima sede indicata secondo l'ordine di preferenza coincide con quella di residenza.

Si specifica che per *sede di residenza* deve intendersi quella coincidente con la residenza all'epoca dell'assunzione in servizio e, quindi, non quella che il dipendente abbia dovuto formalmente prendere successivamente all'assegnazione da parte di questa Amministrazione. 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. 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 punti 2

3b) per ogni figlio a carico punti 1

Si precisa che sono considerati a carico i figli minori di età o permanentemente inabili al lavoro. Sono altresì considerati a carico i figli di maggiore età purché con reddito complessivo



# *Ministero dell'Interno*

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

annuo lordo non superiore a 2840,51 Euro (art. 47, comma 3 del D.Lgs. n. 446/1997). Per la documentazione da produrre si rinvia al modello A.

3c) se l'impiegato non è coniugato o è vedovo, ovvero divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, semprechè dagli atti risulti che i figli siano stati affidati al genitore in questione  
punti 3 (per il primo figlio a carico)  
punti 1 (per ogni altro figlio a carico)

3d) 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. Nel caso di compilazione del riquadro relativo, dovrà essere presentato, insieme con l'originale della domanda, l'unito modello (**All. B**), compilato a cura del datore di lavoro del coniuge.

#### 4. Ordine di ruolo

Tutte le situazioni di famiglia attinenti la persona del dipendente e dei suoi familiari potranno essere dichiarate mediante autocertificazione.

Al riguardo si richiama l'attenzione sulle responsabilità penali derivanti da false attestazioni.

Dovranno comunque essere documentate tutte le altre dichiarazioni riguardanti situazioni giuridiche o di fatto (ad esempio: situazioni lavorative di familiari).

**Le istanze presentate in data anteriore alla presente circolare, come già detto, saranno considerate superate.**

Le graduatorie saranno predisposte tenendo distinti i ruoli di appartenenza del personale, in considerazione del nuovo ordinamento apportato dal D.Lgs 217/2005.

Per quanto attiene al ruolo dei funzionari (laureati dei ruoli amministrativo contabili e tecnico-informatici) si sottolinea che, ai fini dell'eventuale movimento, costituiscono oggetto di specifica valutazione oltre alla dotazione organica, anche il possesso dei requisiti professionali (qualificazioni, professionalità e specifiche esperienze maturate nei precedenti settori di impiego), utili per lo svolgimento di eventuali incarichi specialistici

#### **Personale in servizio presso il Dipartimento.**

Con l'occasione, coloro che fossero interessati ad un trasferimento ad altro ufficio, nell'ambito della sede di Roma potranno, far pervenire, debitamente compilato, il modello di domanda allegato nel quale dovranno essere espressamente indicati elementi a supporto della richiesta e la struttura ove si chiede di essere trasferiti (Allegato C)).

Al riguardo presso ciascuna Direzione Centrale dovrà essere individuato un referente che dovrà assicurare la capillare diffusione, nell'ambito degli uffici di competenza, della presente circolare nonché curare la raccolta delle istanze e la successiva trasmissione delle stesse all'Area II



# *Ministero dell'Interno*

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

della Direzione scrivente, palazzina F, 2° piano, stanza n.5. Le istanze presentate dai dipendenti dovranno essere corredate da una lettera di accompagnamento contenente un elenco riepilogativo.

Sarà cura dell'ufficio competente di questa Direzione Centrale effettuare l'inserimento delle istanze presentate nella procedura software appositamente predisposta.

Tali istanze saranno valutate tenendo conto delle aspirazioni espresse e delle professionalità evidenziate, in relazione alle esigenze degli uffici di destinazione e dei posti disponibili; a parità di requisiti professionali costituirà elemento di preferenza, oltre all'anzianità di servizio, una preparazione specifica nelle materie di competenza degli uffici richiesti.

## **VALIDITA' GRADUATORIE**

Alle graduatorie degli aspiranti al trasferimento, stilate 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.

Conseguentemente, l'Amministrazione si riserva di procedere con cadenza periodica (eventualmente anche semestrale in rapporto alla situazione delle presenze) ad un aggiornamento delle graduatorie stesse, al fine di fronteggiare le ulteriori carenze che si dovessero determinare negli organici degli Uffici, valutando le situazioni emergenti al momento dell'aggiornamento.

## **MODALITA' INOLTRO DOMANDE**

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, come nelle procedure che interessano la mobilità del personale operativo, sarà utilizzata una procedura software accessibile per mezzo della rete INTRANET da effettuarsi mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvvf.it/>.

Dovrà essere individuato e comunicato a questo Ufficio, ai numeri di fax 0646548404 un responsabile del procedimento ed un incaricato, con relativi numeri telefonici, che curi il materiale inserimento delle istanze di trasferimento, secondo le istruzioni riportate nell'Allegato 1.

Si ribadisce che per le richieste presentate dal personale in servizio presso le Direzioni Centrali l'inserimento nella procedura software opportunamente predisposta sarà eseguito direttamente dallo scrivente ufficio.

**Si richiama l'attenzione delle SS.LL. 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 quella dello scrivente Ufficio per lo svolgimento della complessa operazione di mobilità e la buona riuscita della stessa.**

**Si invitano, pertanto le SS.LL. a esercitare la massima sorveglianza affinché l'inserimento informatico dei dati abbia perfetta corrispondenza con quelli dichiarati nelle domande presentate dagli interessati, al fine di prevenire discordanze ed eventuale conseguente contenzioso.**

L'applicazione informatica per l'inserimento delle domande di trasferimento sarà disponibile dal 26 settembre 2007 al 9 ottobre 2007.

Parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, dovrà essere curata la raccolta delle istanze su supporto cartaceo.



## *Ministero dell'Interno*

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

Le domande dovranno essere presentate presso gli Uffici di appartenenza (Comandi, Direz.ni regionali e uffici centrali del Dipartimento) entro il 8 ottobre 2007.

I Direttori Regionali sono pregati di voler coordinare, ciascuno per i Comandi di propria pertinenza, l'inoltro delle domande di che trattasi, accompagnando le stesse con elenchi riepilogativi, che dovranno essere consegnate esclusivamente a mano a questa Direzione Centrale presso la Palazzina F del compendio Viminale, 2° piano stanza 5 entro il 10 ottobre 2007.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che le istanze di trasferimento siano opportunamente ponderate dagli interessati.

Il dipendente può revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande stesse. L'Amministrazione può valutare le domande di revoca presentate oltre il predetto termine di 10 giorni nei casi di sopravvenute situazioni personali e/o familiari, debitamente documentate.

**Si precisa che le revoche delle istanze di trasferimento dovranno essere trasmesse a questa Area a mezzo fax, al n. 0646548404, nello stesso giorno in cui vengono presentate agli Uffici di appartenenza.**

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 al più vicino 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.

Si resta in attesa di un cenno di assicurazione.

IL CAPO DIPARTIMENTO  
(Pecoraro)