



# Ministero dell'Interno

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

Ai Sigg. Direttori Centrali del Dipartimento

Ai Sigg. Direttori Regionali ed Interregionali  
dei Vigili del Fuoco

Ai Sigg. Comandanti dei Vigili del Fuoco

Al Sig. Dirigente dell'Ufficio I Gabinetto del  
Capo Dipartimento

Al Sig. Dirigente dell'Ufficio del Capo del Corpo  
Naz.le VV.F.

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

**OGGETTO:** Informativa per i Direttivi che espletano funzioni operative e sanitarie.

Con l'art. 15, comma 31, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, è stata incrementata, a decorrere dal 1° luglio 2023, la dotazione organica dei ruoli dei dirigenti che espletano funzioni operative e sanitarie:

- di trenta unità nella qualifica di Primo Dirigente che espleta funzioni operative;
- di sei unità nella qualifica di Primo Dirigente che espleta funzioni sanitarie.

Conseguentemente dovranno essere sottoposte al Consiglio di Amministrazione le proposte di graduatoria, formulate dalla Commissione per la progressione in carriera prevista dall'art. 204 del D.Lgs. n. 217/2005, relative ai seguenti scrutini per merito comparativo con decorrenza 1° luglio 2023:

- ammissione al corso di formazione per l'accesso alla qualifica di Primo Dirigente che espleta funzioni operative;
- ammissione al corso di formazione per l'accesso alla qualifica di Primo Dirigente Medico.



# Ministero dell'Interno

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

Si avvia, pertanto, la procedura di aggiornamento dei fascicoli personali – alla data del 30 giugno 2023 - da parte dei Direttori Vice Dirigenti che espletano funzioni operative e sanitarie, con eventuale invio di documentazione integrativa.

Come previsto dai vigenti criteri di scrutinio che si allegano in copia, **NON DOVRANNO** essere trasmessi a questo Ufficio atti che non sono valutabili in quanto:

1. già trasmessi negli anni precedenti;
2. non rientranti nelle categorie di titoli utilizzabili per la valutazione;
3. non conformi alle direttive più volte esplicitate con le precedenti circolari in materia.

Con riferimento al punto 1), si segnala la necessità di evitare duplicazioni nell'acquisizione di atti relativi ad incarichi espletati prima del periodo 1° gennaio – 30 giugno 2023, che dovranno essere trasmessi solo qualora l'interessato non abbia già precedentemente provveduto.

Con riferimento al punto 2, **al fine di acquisire soltanto la documentazione utile ai fini della valutazione**, nel richiamare i criteri di scrutinio sopra indicati e le relative tabelle (nelle quali sono elencati gli incarichi ed i titoli valutabili), si precisa che **non concorrono alla formazione del punteggio da attribuire in sede di scrutinio per merito comparativo i sotto elencati documenti e attività:**

- le relazioni che attengono alla mera descrizione di un intervento di soccorso ordinario istituzionale e che non contengono elementi originali considerati di utilità per l'amministrazione;
- i protocolli d'intesa proposti da altri Enti, ove non appaia un personale contribuito alla stesura originale da parte del funzionario interessato;
- le bozze di convenzioni e/o protocolli d'intesa non firmate e dall'origine non ufficiale;
- la presentazione di planimetrie analoghe a bozze di studi di fattibilità per il progetto di nuove sedi di servizio o di parte di esse, perché non costituisce incarico e/o lavoro originale;
- i documenti o i lavori così detti originali che discendono dai consueti doveri d'ufficio;
- le consulenze tecniche peritali per l'Autorità Giudiziaria;
- il documento di valutazione del rischio (DVR) redatto dal funzionario che ha l'incarico di Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione;



# Ministero dell'Interno

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

- gli articoli strutturati a domanda e risposta;
- l'istituzione di presidi stagionali;
- le presentazioni video predisposte attraverso l'utilizzo di programmi informatici (tipo "power point");
- le attività, ancorché autorizzate dall'Amministrazione, svolte al di fuori dell'orario ordinario e straordinario di servizio.

Per quanto attiene al punto 3), si segnala che:

- gli incarichi saranno valutati solo se ne è confermato, con atto formale, l'effettivo svolgimento;
- l'attività ispettiva dei sistemi di gestione della sicurezza – art. 25 del decreto legislativo n. 334/1999 - verrà valutata come incarico e non come lavoro originale;
- gli incarichi derivanti da ordini del giorno e/o disposizioni di servizio verranno valutati solo se corredati da documentazione attestante l'effettivo svolgimento;
- l'attività di relatore in convegni e/o seminari sarà valutata solo nel caso in cui dalla documentazione si evinca che l'incarico è stato effettivamente espletato e che la relativa attività è stata svolta in nome e per conto dell'Amministrazione;
- i gruppi di lavoro incaricati di redigere materiale didattico, con particolare riferimento ai passaggi di qualifica, verranno valutati come segue:
  - **dispense:** il punteggio attribuito verrà suddiviso per il numero dei componenti dei gruppi di lavoro, con il minimo di un terzo;
  - nel caso in cui il **progetto** sia stato presentato **distinto in sottocapitoli**, comunque tutti riconducibili ad un unico argomento, il punteggio sarà assegnato una sola volta.

Si precisa, altresì, che ai fini di una corretta valutazione dell'attività istituzionale svolta, dovranno pervenire tassativamente:

- a. l'ordine di servizio e/o disposizione di servizio dai quali si evincano le mansioni attribuite nell'ambito dell'ufficio di appartenenza;
- b. l'attestazione del proprio dirigente con indicazione del relativo periodo di svolgimento dell'attività di firma di provvedimenti definitivi a rilevanza esterna in materia di prevenzione incendi.

Gli incarichi conferiti ai citati funzionari possono essere anche attestati con dichiarazione del dirigente purché completa di:

1. indicazione di tipologia dell'incarico, relativa funzione e oggetto;
2. indicazione circa l'espletamento dello stesso;



# Ministero dell'Interno

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

**3.** indicazione della data e/o periodo in cui è stato svolto e concluso.

I funzionari dovranno, altresì, comunicare le eventuali prestazioni temporanee di servizio in missione svolte, per particolari esigenze di servizio, presso sedi od uffici con indicazione della relativa durata.

Premesso quanto sopra, si prega di voler informare tutti i Direttivi che espletato funzioni operative e sanitarie in servizio presso codesti Uffici che, al fine di consentire **una puntuale e celere individuazione del documento trasmesso, la documentazione comprovante gli incarichi svolti ed i titoli posseduti dovrà essere inviata UNICAMENTE CON ELENCO NUMERATO e RIPORTATA TASSATIVAMENTE NELLA SCHEDA CHE SI ALLEGA, unitamente alle istruzioni per la relativa compilazione.**

SI FA PRESENTE CHE LA DOCUMENTAZIONE TRASMESSA IN ASSENZA DEL RELATIVO ELENCO NUMERATO E DELLA SCHEDA DEBITAMENTE COMPILATA NON VERRA' ESAMINATA.

La scheda debitamente compilata e la relativa documentazione dovranno essere spediti entro e non oltre il **TERMINE PERENTORIO dell'8 settembre 2023, solo a mezzo di posta certificata esclusivamente all'indirizzo [riu.progressionecarriera@cert.vigilfuoco.it](mailto:riu.progressionecarriera@cert.vigilfuoco.it)**, accompagnata dalla dichiarazione (modello A), ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, che attesti che tutti gli atti inviati non sono mai stati precedentemente trasmessi per l'acquisizione al proprio fascicolo personale e che sono conformi all'originale.

Non sarà accettata, pertanto, la documentazione trasmessa con altre modalità, salvo diversamente ed espressamente concordato in presenza di eccezionali cause ostantive.

## **INDICAZIONI TECNICHE**

### **- SCANSIONE DEGLI ALLEGATI DOCUMENTALI**

Per prevenire eventuali problematiche di inoltro e/o scarico dei documenti allegati attraverso il Protocollo Informatico del Dipartimento (Vigilia), si precisa che la dimensione massima di una PEC, comprensiva di tutti gli allegati, **non potrà in alcun modo superare i 50 MB (megabyte).**

Si consiglia comunque di mantenersi ben al di sotto del predetto limite, a garanzia dei corretti tempi di protocollazione e invio.



# Ministero dell'Interno

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

La documentazione dovrà essere fornita in formato PDF, preferibilmente generata da file originale tramite Wordprocessor (p. es. MS-Word, Libre Office, Open Office, ect.).

Nel caso in cui la documentazione PDF venga generata da cartaceo, tramite processo di scansione ottica (scanner), si suggeriscono i seguenti parametri di scansione:

- formato di salvataggio: pdf;
- risoluzione: 200x200 dpi (passare a 300x300 dpi solo in caso di scarsa leggibilità);
- tipo documento da scansionare: solo testo;
- formato colore: bianco/nero (evitare scala di “grigi” o “colore”).

I parametri sopraindicati andranno a produrre Files in formato pdf di dimensione tipicamente tra i 30KB e gli 80KB a pagina (p.es. 100 pagine occuperanno in totale dai 3MB agli 8MB).

Onde evitare quanto già accaduto in passato (più trasmissioni, tutte al di sotto del limite dei 50 MB), **si ribadisce la necessità di evitare frazionamenti artificiali della documentazione con conseguenti invii e protocolli multipli**, considerato che la scansione dei documenti, secondo le indicazioni di cui sopra, consente di comprimere più di mille pagine di documenti, rientrando nei limiti dei 50 MB.

Si pregano le SS.LL. di voler curare la massima diffusione del contenuto della presente circolare a tutti i funzionari interessati in servizio presso codesti Uffici, ancorché temporaneamente assenti a qualsiasi titolo o assegnati temporaneamente presso sedi diverse.

Si ringrazia per la consueta faticosa collaborazione e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Volpe



LUCIA VOLPE  
24.07.2023  
17:13:56  
GMT+01:00

Responsabile del procedimento:  
F.A. Dott. Giulio Mancini

**DIPARTIMENTO VVF SPDC**  
**DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE**  
**Sistemi Informativi - Ufficio I**  
[riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it](mailto:riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it)

## Istruzioni per la compilazione delle schede individuali

### Premessa:

Per poter elaborare e modificare la scheda (creata in formato Excel (vers. 2007) è possibile utilizzare l'applicativo open-source Libre Office (Calc), nonché il pacchetto Office di MS Windows (versioni dalla 2007 in poi).

#### COMPILAZIONE DELLE CELLE A TESTO LIBERO:

Dopo l'apertura del file (tramite uno degli applicativi suddetti), **per l'inserimento dei dati vanno utilizzate solo ed esclusivamente le zone di colore GIALLO** (il resto del foglio elettronico è stato bloccato e non consente inserimenti e/o modifiche).

**Ogni cella deve contenere al massimo 255 caratteri.**

#### COMPILAZIONE DELLE CELLE CON VALORI PREIMPOSTATI:

Alcune righe sono state divise in due parti. Nella zona (cella) sinistra della riga è possibile scegliere, a seconda della categoria, tra alcune tipologie già preimpostate (non è possibile l'inserimento di testo libero). La parte destra della riga consente invece l'inserimento di testo libero (per l'aggiunta di una descrizione, di un anno di riferimento, della società interessata ecc.).

A titolo di esempio **per il personale operativo:**

**PASSO 1** *Cliccando sulla cella a sinistra, comparirà un bottone con una freccia verso il basso:*

<b>Ctg 2 Particolari Incarichi e Servizi Svolti (fino a punti 6)</b>	



**DIPARTIMENTO VVF SPDC**  
**DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE**  
**Sistemi Informativi - Ufficio I**  
[riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it](mailto:riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it)

**AGGIUNTA DI NUOVE RIGHE PER L'INSERIMENTO:**

E' possibile inserire, in caso di necessità, nuove righe all'interno della categoria che si desidera compilare, tenendo presente che:

**LE RIGHE NON DEVONO ESSERE INSERITE AL DI FUORI DELL'AREA DI COLORE GIALLO** (non prima della riga numero 1 o dopo l'ultima riga) come nell'esempio qui sotto

	Ctg 2 Particolari Incarichi e Servizi Svolti (fino a punti 6)	
Riga 1 (inizio)		✓
Riga 2		✓
Riga 3		✓
Riga 4		✓
Riga 5		✓
Riga 6 (fine)		✗

**NOTA:**

A causa del blocco dei campi nel foglio Excel, una volta che è stata inserita una riga, non sarà possibile eliminarla. Se lo si desidera, è però possibile annullare subito

l'inserimento cliccando sul bottone "torna indietro"  (o premendo CTRL+Z) oppure cancellarne il contenuto con il tasto "CANC".

E' possibile anche aumentare l'altezza delle righe in base alla necessità.

**SALVATAGGIO DEL FILE:**

Una volta completato l'inserimento dei campi nel modulo e delle varie categorie, per il salvataggio del file va scelto il formato Cartella di lavoro di Excel ".xlsx". E' consigliabile inoltre salvare il file rinominandolo **con il proprio Cognome e Nome (es. Rossi\_Mario.xlsx)**.

**MODELLO A**

Al Ministero dell'Interno  
Dipartimento dei Vigili del fuoco  
Del Soccorso pubblico e della  
Difesa Civile – Direzione  
Centrale per le Risorse Umane  
Ufficio II

ROMA

Oggetto: Aggiornamento fascicolo personale ai fini dello scrutinio per merito comparativo.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, il sottoscritto:

\_\_\_\_\_  
(cognome)

\_\_\_\_\_  
(nome)

\_\_\_\_\_  
(qualifica)

\_\_\_\_\_  
(in servizio presso)

**DICHIARA**

che gli atti inviati per lo scrutinio 01/01/2023, non sono mai stati precedentemente trasmessi per l'acquisizione al proprio fascicolo personale e sono conformi all'originale.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**  
**DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**



Conferimento della qualifica di **PRIMO DIRIGENTE** del Corpo Nazionale Vigili del Fuoco

DECORRENZA **01/07/2023**

SCHEDA PERSONALE DI

DATA DI NASCITA

QUALIFICA

**DIRETTORE VICE DIRIGENTE**

**Ctg 2 Particolari Incarichi e Servizi Svolti (fino a punti 6)**


**Ctg 3 Altri Titoli (fino a punti 11)**

**3A Speciali riconoscimenti attribuiti con formale provvedimento (fino a punti 3)**


**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**  
**DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**



<b>3B</b> Titoli di studio e di abilitazione professionale non obbligatori (fino a punti 2)	
<b>3C</b> Lavori originali elaborati per il servizio (fino a punti 2)	
<b>3D</b> Pubblicazioni Scientifiche (fino a punti 2)	

**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**  
**DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**



**3E** Profitto tratto dai corsi professionali previsti dalle vigenti disp. (fino a punti 2)


**Ctg 5A1** Partecipazione ad attività di soccorso (fino a punti 4)


**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**  
**DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**



Conferimento della qualifica di **PRIMO DIRIGENTE MEDICO** del Corpo Nazionale Vigili del Fuoco

DECORRENZA **01/07/2023**

SCHEDA PERSONALE DI

DATA DI NASCITA

QUALIFICA

**DIRETTORE VICE DIRIGENTE MEDICO**

**Ctg 2 Particolari Incarichi e Servizi Svolti (fino a punti 6)**


**Ctg 3 Altri Titoli (fino a punti 11)**

**3A Speciali riconoscimenti attribuiti con formale provvedimento (fino a punti 3)**


**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**  
**DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**



**3B** Titoli di studio e di abilitazione professionale non obbligatori (fino a punti 2)


**3C** Lavori originali elaborati per il servizio (fino a punti 2)


**3D** Pubblicazioni Scientifiche (fino a punti 2)


**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**  
**DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE**



**3E** Profitto tratto dai corsi professionali previsti dalle vigenti disp. (fino a punti 2)


**Ctg 5A1** Partecipazione ad attività di soccorso (fino a punti 4)


CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL

**Categorie dei titoli di servizio e criteri per l'attribuzione dei punteggi da utilizzare, a norma dell'art. 203 del decreto legislativo n. 217/2005, negli scrutini per merito comparativo ai fini della promozione alla qualifica di Primo Dirigente del personale direttivo che espleta funzioni operative e del personale direttivo appartenente ai ruoli a esaurimento AIB, medico e ginnico sportivo del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco nel triennio 2021 – 2023, per le promozioni da conferire con decorrenza 01/01/2022 – 01/01/2023 – 01/01/2024.**

Lo scrutinio per merito comparativo consiste nel giudizio della completa personalità del funzionario, emesso sulla base dei titoli risultanti dal fascicolo personale e dallo stato matricolare, con particolare riferimento agli esiti dei giudizi annuali. Si deve altresì tener conto degli incarichi e dei servizi svolti e della qualità delle funzioni, con particolare riferimento alla competenza professionale dimostrata e al grado di responsabilità assunte, anche in relazione alla sede di servizio.

Pertanto, i criteri di cui sopra dovranno avere riguardo alle categorie sottoindicate, con il punteggio complessivo per ciascuna indicato.

**CATEGORIA I**

**SCHEDE DI VALUTAZIONE - TOTALE FINO A PUNTI 60**

L'attribuzione dei punteggi annuali relativi alla categoria in esame avverrà sulla scorta delle risultanze delle schede valutative elaborate sulla base del sistema di valutazione annuale stabilito per Direttivi e Dirigenti ai sensi dell'art. 202 del decreto leg.vo n.217/2005.

Sulla base dei criteri formulati ai sensi dell'art. 202 del decreto leg.vo n.217/2005, si prenderanno in considerazione i punteggi risultanti nelle sezioni A, B e C, fino al massimo di punti 100 che s'intendono comprensivi della variazione attribuita dal Capo Dipartimento in sede di giudizio valutativo finale.

Gli esiti del sistema di valutazione verranno valutati con riferimento all'ultimo quinquennio calcolato escludendo l'ultimo anno al quale si riferisce lo scrutinio; ciò in conseguenza dei tempi procedurali fissati dal citato art. 202 per il completamento dell'iter valutativo annuale.

Verranno attribuiti i punteggi di cui all'unita Tabella 1, con attribuzione di punti 12 nel caso di scheda con attribuzione del coefficiente massimo e con un intervallo di punti 0,10 tra ogni coefficiente numerico complessivo e quello immediatamente superiore od inferiore e punti 0,05 nel caso di coefficiente decimale.

<b><u>TABELLA 1</u></b>	
<b>Schede Valutazione - fino a punti 60</b>	
Punteggio attribuito nella scheda valutativa	Punteggio da attribuire in sede di scrutinio**
100	12
99	11,9
98	11,8
97	11,7
96	11,6
95	11,5
94	11,4
93	11,3
92	11,2
91	11,1
90	11
89	10,9
88	10,8
87	10,7
86	10,6
85	10,5
84	10,4
83	10,3
82	10,2
81	10,1
80	10
79	9,9
78	9,8
77	9,7
76	9,6
75	9,5
74	9,4
73	9,3
72	9,2
71	9,1
70	9
69	8,9
68	8,8
67	8,7
66	8,6
65	8,5

\*\*il punteggio viene attribuito, anche per la parte decimale:  
se con scheda con punti 99 si attribuiscono punti 11,9 con  
punti 99,5 si attribuiscono punti 11,95

## **CATEGORIA II**

### **PARTICOLARI INCARICHI E SERVIZI SVOLTI -TOTALE FINO A PUNTI 6**

Gli incarichi valutabili sono quelli conferiti con provvedimento formale dall'Amministrazione di appartenenza o di quella presso cui il dipendente presta servizio, che non rientrino nelle normali mansioni di ufficio, ovvero determinino un rilevante aggravio di lavoro o presuppongono una particolare competenza tecnica, o l'assunzione di particolari responsabilità. Si prenderanno in considerazione gli incarichi e i servizi svolti nell'ultimo decennio, fino al 31 dicembre dell'anno precedente la data di decorrenza della promozione, che rientrino tra quelli indicati nella Tabella 2. Le tipologie d'incarichi valutabili e il punteggio attribuibile sono stabiliti nella Tabella 2 dove, per le varie tipologie, viene altresì indicato il punteggio massimo che può essere attribuito per ciascun incarico, tenendo conto della rilevanza, dell'utilità per l'Amministrazione nonché della gravosità dell'incarico stesso. Qualora dall'espletamento dell'incarico derivi, nel medesimo anno, un atto valutabile nella categoria "Lavori Originali" verrà attribuito solo il punteggio risultante più vantaggioso per il funzionario.

<b><u>TABELLA 2</u></b> <b>Particolari incarichi e Servizi svolti fino a punti 6</b>
Partecipazione a Commissioni d'esame di concorso o di corsi (formazione iniziale, passaggio di qualifica), con esclusione dei corsi di aggiornamento e qualificazione, in qualità di Presidente o di Componente, banditi e/o organizzati dal Dipartimento Vigili del Fuoco, nonché l'attività di direttore di corsi (formazione iniziale, passaggio di qualifica), con esclusione dei corsi di aggiornamento e qualificazione; partecipazione a Commissioni permanenti incaricate della valutazione dell'idoneità psicofisica, tenendo conto della complessità dell'incarico e della posizione rivestita all'interno della Commissione medesima. <b><u>Per ciascun incarico possono essere attribuiti fino a punti 0,20 anche se si è protratto per più annualità</u></b>
Attività di docente in corsi (anche di aggiornamento e qualificazione) o Relatore in Convegni, Seminari e manifestazioni organizzati dall'Amministrazione stessa (incarico conferito a livello centrale o dal Direttore Regionale e Comandante Provinciale a livello periferico), con relativa <u>*valutazione positiva del Dirigente che ha conferito l'incarico</u> ; nei corsi di formazione iniziale o passaggio di qualifica, si tiene conto della qualifica dei discenti. <b><u>Per ciascun incarico possono essere attribuiti fino a punti 0,10</u></b>
Partecipazione, su incarico dell'Amministrazione, a Gruppi di Lavoro, Commissioni di Studio ( <u>*valutati positivamente dall'ufficio che ha conferito l'incarico a livello centrale o dal Direttore Regionale e Comandante Provinciale a livello periferico e, nel caso di incarichi conferiti da altre Amministrazioni, valutati positivamente dal Dirigente di appartenenza</u> ), i cui lavori conclusivi sono ritenuti di interesse per l'Amministrazione; Esercitazioni, Conferenze di Servizio, Collaudi, Progettazione e Responsabile Unico del Procedimento limitatamente agli appalti di lavori, servizi e forniture al di sopra della soglia comunitaria ai sensi del D. Leg.vo 50/2016, di importo pari o superiore a 40.000 euro (art. 36, comma 2 lett. b) decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 conferiti dall'Amministrazione o in sua rappresentanza, che siano caratterizzati da una specifica complessità e/o rilevante utilità per i fini istituzionali. <b><u>Per ciascun incarico possono essere attribuiti fino a punti 0,10</u></b>
Attività di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna in materia di prevenzione Incendi, con esclusione degli atti istruttori, svolta su incarico formale del titolare dell'ufficio. <b><u>Punti 0,20 annuo</u></b>
Partecipazione, su incarico dell'Amministrazione, alle attività di lavoro di organismi competenti in materia di grandi rischi, tenendo conto delle funzioni svolte e dei compiti affidati. <b><u>Per ciascun incarico possono essere attribuiti fino a punti 0,075</u></b>
Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. <b><u>Per ciascun incarico possono essere attribuiti fino a punti 0,20 annuo</u></b>

Per i nuovi incarichi valutabili, sarà cura del funzionario trasmettere la documentazione attestante lo svolgimento degli stessi, nell'ambito del periodo di valutabilità, anche se già trasmessi negli anni precedenti.

\*Requisito applicabile esclusivamente per gli incarichi espletati dal **1° gennaio 2018**.

### **CATEGORIA III**

#### **ALTRI TITOLI - TOTALE FINO A PUNTI 11**

Nella categoria III vengono valutati gli speciali riconoscimenti, i titoli di studio e di abilitazione non obbligatori, i lavori originali elaborati per il servizio, le pubblicazioni scientifiche e i corsi di aggiornamento.

#### **A. Speciali riconoscimenti attribuiti con formale provvedimento.....fino a punti 3**

Verranno valutati, sulla base dei punteggi indicati nella Tabella 3A, i seguenti provvedimenti :

1. Ricompense di Stato conferite con provvedimento formale, per fatti eccezionali compiuti in servizio dai Dirigenti che attestino un elevatissimo senso del dovere istituzionale. I riconoscimenti si valutano senza limiti di tempo, purché conseguiti durante il periodo di servizio svolto nella carriera direttiva.
2. Altri speciali benemerienze conferite dai vertici dell'amministrazione in relazione ad attività tenute in servizio che evidenzino una speciale professionalità da parte del Dirigente nello svolgimento dei propri compiti e degli incarichi ricevuti, tale da essere stata ritenuta degna di formale riconoscimento. I riconoscimenti si valutano senza limiti di tempo, purché conseguiti durante il periodo di servizio svolto nella carriera direttiva.

Le benemerienze concesse prima della nuova regolamentazione recata dal Decreto del Ministro dell'Interno n.148 del 5/7/2007, verranno valutate tenendo conto dei medesimi parametri di cui alla Tabella 3A;

<b>TABELLA 3A</b> Speciali riconoscimenti attribuiti con formale provvedimento – fino a punti 3	
Ricompense di Stato conferite con provvedimento formale, per fatti eccezionali compiuti in servizio che attestino un elevatissimo senso del dovere istituzionale	punti
Medaglia d'oro al valor civile o militare	2
Medaglia d'argento al valor civile o militare	1,75
Medaglia di bronzo al valor civile o militare	1,50
Medaglia d'oro al merito civile	1,50
Medaglia d'argento al merito civile	1,25
Medaglia di bronzo al merito civile	1,00
Attestato di pubblica benemerenzza al valor o al merito civile concesso dal Ministro dell'Interno ai sensi della legge n.13\1958 e n.658\1956	0,75
Attestato di pubblica benemerenzza concesso dal Dipartimento della Protezione Civile	0,25

Benemerenzze conferite dai vertici dell'amministrazione in relazione ad attività tenute in servizio che evidenzino una speciale professionalità nello svolgimento dei compiti e degli incarichi ricevuti **	punti
Medaglia al merito di servizio	1,25
Diploma di benemerenzza con medaglia	0,50
Encomio del Ministro dell'Interno	0,375
Elogio del Ministro dell'Interno	0,30
Encomio del Sottosegretario di Stato	0,275
Elogio del Sottosegretario di Stato	0,20
Encomio del Capo Dipartimento dei vigili del fuoco	0,15
Elogio del Capo Dipartimento dei vigili del fuoco	0,10
Elogio del Capo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco	0,05

\*\* Tra le speciali benemerenzze conferite dai vertici dell'amministrazione vengono valutate anche quelle su proposta dei comandanti provinciali o dei Prefetti, purché recepite e deliberate dal capo Dipartimento ai sensi del DM 148\2007; le proposte formulate da altre autorità, anche locali, possono essere tenute presenti nella Categoria 5B (potenzialità di sviluppo professionale).

**B. Titoli di studio .....fino a punti 2**

Sono valutabili solo i titoli diversi da quelli necessari per l'assunzione o la carriera e purché abbiano carattere d'interesse per le attività istituzionali dell'Amministrazione, quali risultano dalla allegata Tabella 3B recante anche i relativi punteggi massimi.

I titoli posseduti si valutano senza limiti di tempo.

<b>TABELLA 3B</b> Titoli di studio – <b>fino a punti 2</b>	
2^ Laurea magistrale in materie attinenti* alle aree di competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 2
Dottorato di ricerca in materie attinenti* alle aree di competenza del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 1
2^ Laurea magistrale in materie non attinenti alle aree di competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 0,50
2^ Laurea triennale in materie attinenti* alle aree di competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 1
2^ Laurea triennale in materie non attinenti alle aree di competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 0,25
Diploma post universitario, conseguito presso Università pubbliche, in materie attinenti alle aree di competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 0,50
Master almeno annuale in materie attinenti* alle aree di competenza del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco	punti 0,25

\*Per materie attinenti si intendono discipline tecnico/giuridiche/amministrativo-contabili correlate alle attitudini delle qualifiche da rivestire.

### **C. Lavori Originali elaborati per il servizio.....fino a punti 2**

Per lavoro originale si intende solo quello che il dipendente abbia svolto nell'esercizio delle proprie attribuzioni o su incarico conferitogli dall'Amministrazione e che verta su questioni di particolare rilievo attinenti ai servizi dell'Amministrazione (tecnici, amministrativi) e che sia stato valutato dall'organo che ha conferito l'incarico tenuto conto del concreto vantaggio ottenuto dall'Amministrazione in termini di: contenimento dei costi, snellimento delle procedure, ottimizzazione dei processi, efficientamento dei servizi.

Qualora il lavoro originale sia stato elaborato su iniziativa del dipendente nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'accertamento delle condizioni di cui al punto precedente sarà effettuato dal dirigente dell'Ufficio di appartenenza dell'interessato.

La valutazione dell'organo che ha conferito l'incarico è requisito indispensabile per una potenziale valutazione da parte della Commissione per la progressione in carriera e si applicherà esclusivamente per i lavori prodotti a partire dal **1° gennaio 2018**.

Nel caso di lavori originali elaborati da più autori, ove non risulti individuabile il singolo contributo, il punteggio viene ripartito nel seguente modo: diviso per 2 nel caso di due autori – diviso per 3 nel caso di tre o più autori.

Saranno valutati gli atti prodotti nell'ultimo decennio.

### **D. Pubblicazioni Scientifiche.....fino a punti 2**

Le pubblicazioni scientifiche valutabili sono solo quelle edite a stampa, relative a discipline tecniche attinenti all'attività ed ai servizi propri dell'Amministrazione e che rechino un contributo apprezzabile alla dottrina ovvero alla pratica professionale e che siano pubblicate su riviste identificate con il codice ISSN e libri identificati con codice ISBN.

L'identificazione con i codici ISSN e ISBN è requisito indispensabile per una potenziale valutazione da parte della Commissione per la progressione in carriera e si applicherà esclusivamente per i lavori pubblicati a partire dal **1° gennaio 2018**.

Nel caso di pubblicazioni predisposte da coautori, ove non risulti individuabile il singolo contributo, il punteggio viene ripartito nel seguente modo: diviso per 2 nel caso di due autori – diviso per 3 nel caso di tre o più autori.

Saranno valutati gli atti prodotti nell'ultimo decennio.

## **E. Profitto tratto dai corsi professionali previsti dalle vigenti disposizioni...fino a punti 2**

Verranno valutati i corsi frequentati dai funzionari direttivi su designazione dell'Amministrazione che, conclusi con verifiche finali, abbiano dato luogo a valutazione di merito, con esclusione di quelli obbligatori per l'ingresso o la progressione in carriera.

Per ciascun corso viene attribuito fino a punti 0,20.

Saranno valutati gli atti relativi all'ultimo decennio.

## **CATEGORIA IV**

### **VALUTAZIONE ESPERIENZA PROFESSIONALE - TOTALE FINO A PUNTI 3**

Ai fini di valutare l'esperienza posseduta, per ogni anno di effettivo servizio prestato nella qualifica immediatamente inferiore a quella da conferire, oltre l'anzianità minima prescritta per l'ammissione allo scrutinio e per non più di sei anni, in sede di scrutinio si attribuisce un coefficiente di anzianità nella misura di punti 0,50 all'anno, se il funzionario ha riportato, nella scheda di valutazione (art. 202 d. leg.vo 217/2005) un punteggio non inferiore a punti 90.

## **CATEGORIA V**

### **ATTITUDINE AD ASSUMERE MAGGIORI RESPONSABILITA' E AD ASSOLVERE LE FUNZIONI DELLA QUALIFICA DA CONFERIRE - TOTALE FINO A PUNTI 20**

L'attitudine ad assumere le funzioni della qualifica da conferire è valutata, dopo l'attribuzione dei coefficienti relativi alle altre categorie di titoli, in base ad un giudizio complessivo sulla personalità del funzionario quale risulta dai precedenti di carriera e da tutti gli elementi del fascicolo personale, ancorché con una attenzione particolare per le vicende più recenti nel tempo.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione alle sottocategorie che seguono da cui emerge la personalità completa del funzionario.

**A. PRECEDENTI PROFESSIONALI:.....fino a punti 14**

I punteggi verranno conferiti tenendo conto dell'esperienza posseduta, delle capacità operative messe in luce dai funzionari direttivi durante operazioni di soccorso caratterizzate da particolari situazioni di complessità e/o rischio, nonché delle funzioni svolte, tenendo conto della complessità della sede, della durata dell'incarico e delle caratteristiche della funzione da svolgere con particolare riguardo alle responsabilità assunte, all'effettiva attività di direzione di uomini, mezzi e operazioni ed alla disponibilità a prestazioni temporanee di servizio in missione presso sedi od uffici ove sussistono particolari esigenze di servizio (missioni di durata non inferiore ad un mese).

Si prendono in considerazione:

**A1. Partecipazione a particolari attività di soccorso:.....fino a punti 4**

La capacità organizzativa viene valutata con specifico riferimento alle capacità messe in luce dai funzionari direttivi durante operazioni di soccorso caratterizzate da particolari situazioni di complessità e/o rischio, individuate sulla base di indicatori quali la natura dell'evento, l'ambito territoriale coinvolto ovvero l'elevato livello di difficoltà tecnica richiesto dalla situazione operativa. Si valutano le partecipazioni dell'ultimo decennio prima dello scrutinio, tenendo conto, ai fini del punteggio, anche delle funzioni svolte e della durata dell'impegno nelle zone di operazione secondo la Tabella 5A1.

<b>TABELLA 5A1</b> Partecipazione a particolari attività di soccorso – <b>fino a punti 4</b>	Punteggio massimo previsto per singolo evento
Periodo massimo di valutazione: 5 settimane, verrà valutata per intero (una settimana) se la partecipazione è pari o superiore ad almeno 4 giorni; punti 0,10 per ogni settimana di partecipazione; *punti 0,05 per ogni settimana di partecipazione presso la Sala Crisi del CON e/o Comando di Cratere;  *In caso di calamità a livello nazionale la prima settimana (partecipazione pari o superiore ad almeno 4 giorni) determina l'attribuzione di punti 0,20 e punti 0,10 nel caso di attività svolta presso la Sala Crisi del CON e/o Comando di Cratere.	punti 0,50
Nell'ambito del medesimo evento, lo svolgimento di particolari funzioni determina un punteggio aggiuntivo di:	punti 0,15
**Attività svolta in qualità di Direzione Tecnica dei Soccorsi (DTS) svolta nell'ambito di interventi complessi protrattisi per almeno 24h formalmente attestata dal Dirigente competente	punti 0,10

Nel caso di conferimento del Diploma di Benemerenzza per gli stessi eventi sarà attribuito il punteggio previsto per tale riconoscimento qualora superiore o identico a quello spettante per l'attività di soccorso. Diversamente, si procederà alla valutazione del Diploma di Benemerenzza e dell'attività di soccorso attribuendo a quest'ultima la differenza del punteggio complessivamente spettante.

\*Valutazione applicabile esclusivamente a partire dal **1° gennaio 2016**. L'attività svolta presso la Sala Crisi del CON (Centro Operativo Nazionale) e/o Comando di Cratere dovrà essere documentata con dichiarazione del Direttore Centrale per l'Emergenza ed il Soccorso Tecnico e del Comandante di Cratere anche se trasmessa negli anni precedenti.

\*\* Valutazione applicabile esclusivamente a partire dal **1° gennaio 2018**.

**A2. Funzioni svolte:.....fino a punti 8**

Si prendono in considerazione le funzioni svolte nell'ultimo decennio:

- Mansioni proprie della qualifica:  
fino a punti 4
  
- Mansioni di vice comandante o di sostituto del dirigente:  
fino a punti 6
  
- Mansioni di vice comandante o di sostituto del dirigente svolte con altro funzionario:  
fino a punti 1
  
- Incarico di Reggenza di Comando provinciale o di altro Ufficio dirigenziale:  
fino a punti 8

Il punteggio sub A2) verrà attribuito come di seguito indicato:

- il punteggio per le mansioni proprie e per quelle di vice comandante o di sostituto del dirigente viene attribuito tenendo conto del livello della sede;
  
- nel caso di mansioni vicarie o di sostituzione del dirigente ripartite con altro funzionario: in relazione all'impegno effettivamente richiesto, a ciascun funzionario verrà attribuito il punteggio spettante per "le mansioni proprie della qualifica" con la possibilità di una percentuale d'incremento in relazione all'esistenza di comprovati motivi di complessità dell'ufficio che dimostrino il carattere non occasionale dell'incarico e a condizione che l'affidamento congiunto risulti da formali provvedimenti coevi comunicati all'amministrazione contestualmente all'adozione. Ove ricorrano tali condizioni, il punteggio spettante a ciascun funzionario per le mansioni della qualifica viene incrementato di un punteggio aggiuntivo, nella misura massima di punti 1, d'attribuirsi tenendo conto dei compiti effettivamente svolti, della durata dell'incarico e dell'ufficio.

**A3. Mobilità:.....fino a punti 1**

Si prende in considerazione la mobilità, tra province diverse, disposta per esigenze dell'Amministrazione a seguito di specifica ricognizione con periodo di osservazione corrispondente all'ultimo quinquennio con attribuzione di punti 0,50 per ogni sede in provincia diversa da quella di provenienza, con permanenza non inferiore ad un anno, con integrazione di punti 0,25 nel caso di distanza superiore a Km 300.

**A4. Missioni:.....fino a punti 1**

Si prendono in considerazione le missioni svolte nell'ultimo quinquennio:

- nell'ambito della regione di servizio.....punti 0,01 al mese
- in regione diversa da quella di servizio.....punti 0,018 al mese

**B. POTENZIALITA' DI SVILUPPO PROFESSIONALE.....fino a punti 6**

Il secondo elemento preso in considerazione è la potenzialità, che si configura come l'insieme delle predisposizioni appartenenti al patrimonio culturale-professionale del funzionario.

Tale patrimonio si traduce nell'attitudine che non è altro che la capacità potenziale, la quale emerge dalle capacità espresse e dall'interesse dimostrato, cioè dall'elemento motivazionale della persona per determinati compiti o funzioni propri dell'Amministrazione.

La valutazione della potenzialità utilizza indicatori di attitudine al comando, capacità professionale, capacità relazionale interna ed esterna: tali aspetti verranno presi in considerazione solo se elementi sintomatici di un impegno ed interesse per il servizio superiori a quelli ordinariamente richiesti per il raggiungimento degli obiettivi propri dell'incarico stesso.

Pertanto la potenzialità sarà individuata, nell'ambito delle attività svolte nell'arco complessivo della carriera, con riguardo all'attitudine al comando e alla direzione in strutture e/o situazioni complesse, che saranno valutate con riferimento a:

- la molteplicità delle esperienze effettuate;
- la capacità di assumere autonome iniziative nei settori affidati e di elaborare e realizzare soluzioni concrete in ordine alle problematiche che emergono nello svolgimento dei compiti affidatigli;
- la capacità di mantenere la continuità di un elevato rendimento, di instaurare relazioni interne ed esterne efficaci, di elaborare progetti e programmi innovativi per la funzionalità della struttura, di proporre ed attuare soluzioni innovative e vantaggiose per l'Amministrazione, di organizzare attività di particolare complessità.

**TOTALE COMPLESSIVO PER LA PROMOZIONE..... PUNTI 100**

A norma di quanto previsto dall'art. 202 del decreto leg.vo n.217\2005, negli scrutini per l'ammissione al corso di formazione dirigenziale, il coefficiente minimo per l'idoneità alla promozione viene determinato nella misura di punti 51, pari al 51% del coefficiente complessivo massimo previsto per lo scrutinio.

A parità di merito, l'ammissione al corso di formazione dirigenziale avviene, nei limiti dei posti a scrutinio, secondo l'ordine risultante dal ruolo di anzianità della qualifica di appartenenza.