



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

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 del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco appartenente al ruolo dei Direttivi Sanitari del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

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

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

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 potranno essere ugualmente attribuite a coloro che ne hanno fatto richiesta nell'ambito della presente procedura.

Il personale interessato dovrà compilare l'istanza di trasferimento utilizzando l'apposito modello (Allegato A), indicando la sede di preferenza ed altre due in subordine anche se non indicate tra le sedi carenti.

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.

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

Si precisa che può presentare domanda di trasferimento anche il personale che non ha terminato il periodo di due anni di permanenza nella sede di prima assegnazione, previsto dall'art.181, comma 6, del D. Lvo n. 217/2005. In tal caso la decorrenza degli eventuali trasferimenti sarà successiva alle date di detto completamento.

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**)



Ministero dell'Interno

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

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.

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.

MODALITÀ INOLTRO DOMANDE

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, sarà utilizzata esclusivamente una procedura informatica 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 entro **il 15 aprile 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 16 aprile 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 10 al 16 aprile 2024**.

Si fa presente che il personale interessato che dovesse trovarsi temporaneamente fuori sede o comunque assente a vario titolo, potrà presentare domanda di trasferimento presso la sede dei Vigili del Fuoco più vicina..

I Sigg. Dirigenti degli Uffici centrali e periferici sono pregati di assicurare la massima diffusione della presente al personale interessato.

IL DIRETTORE CENTRALE
Volpe



LUCIA
VOLPE
08.04.2024
17:48:26
GMT+01:00

**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.*

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 checked="" 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 trasferibile 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

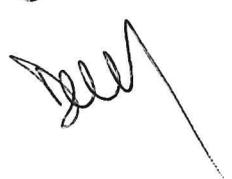
Firma

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.

DIRETTIVI SANITARI

SEDE SERVIZIO	Ufficio	CARENZE(-)/ECCELENZE(+)
ANCONA	Dir.Regionale	0
BARI	Dir.Regionale	0
BOLOGNA	Dir.Regionale	0
CAGLIARI	Dir.Regionale	-1
CAMPOBASSO	Dir.Regionale	0
CATANZARO	Dir.Regionale	0
FIRENZE	Dir.Regionale	-1
GENOVA	Dir.Regionale	-1
L'AQUILA	Dir.Regionale	0
MILANO	Dir.Regionale	0
NAPOLI	Dir.Regionale	-1
PADOVA	Dir.Regionale	-1
PALERMO	Dir.Regionale	0
PERUGIA	Dir.Regionale	0
POTENZA	Dir.Regionale	0
ROMA	Dir.Regionale	0
ROMA	Uffici Centrali	-4
TORINO	Dir.Regionale	-1
TRIESTE	Dir.Regionale	-1

OK-




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.dipvvf.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