



Ministero dell'Interno

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



Dipartimento dei Vigili del Fuoco del
Soccorso Pubblico e della Difesa Civile

DCRISUM

REGISTRO UFFICIALE - USCITA

Prot. n. 0036633 del 02/12/2011

098|04.03.01. Trasferimenti

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: Circolare straordinaria per la mobilità del personale appartenente ai ruoli dei Collaboratori e Sostituti Direttori Amministrativo Contabili e dei Collaboratori e Sostituti Direttori Tecnico Informatici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.



Ministero dell'Interno

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

A causa dell'esaurimento delle graduatorie di concorso per le qualifiche cui erano destinate parte delle autorizzazioni ad assumere nell'anno 2011, è necessario destinare le assunzioni residue a diversi ruoli.

Pertanto, al fine di chiedere al Dipartimento per la Funzione Pubblica una rimodulazione delle autorizzazioni ad assumere nell'anno 2011, si ritiene di effettuare una ricognizione straordinaria per l'aggiornamento delle eventuali richieste di trasferimento per alcune sedi da proporre ai nuovi assunti, in mancanza di domande da parte di personale anziano che ha partecipato alla circolare n 12607 del 26/04/2010 (all. E).

Si evidenzia che le sedi indicate, sono state individuate sulla base della maggiore carenza di organico, tenendo conto del dato complessivo e di quello specifico dei ruoli interessati.

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 e pertanto non indicate, che potranno essere ugualmente attribuite a coloro che ne hanno fatto richiesta nell'ambito della presente ricognizione.

Si rappresenta che, come di consueto, non sono stati resi disponibili posti in sedi sovrannumero o ad organico completo e, pertanto, **non sarà nemmeno possibile procedere a trasferimenti verso sedi che, seppure presentino uscite di personale, permangano in una situazione di organico completo o di esubero.**

La presente circolare riguarda esclusivamente il personale appartenente ai ruoli dei Collaboratori e Sostituti Direttori Amministrativo Contabili e dei Collaboratori e Sostituti direttori Tecnico Informatici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco.

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).

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);

A parità di anzianità di servizio 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 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



Ministero dell'Interno

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

è cambiata perchè 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 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 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, sempre che 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 saranno considerate superate.

MODALITA' FORMULAZIONE GRADUATORIE

L'assetto dato dal D.Lgs 217/2005 ai ruoli del personale appartenente ai ruoli Amministrativo-Contabili e Tecnico Informatici del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco fa sì che verranno redatte le relative graduatorie secondo l'ordine decrescente delle *qualifiche di ciascun*



Ministero dell'Interno

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

ruolo e nell'ambito di ciascuna qualifica, per anzianità di servizio, intendendosi l'anzianità di ruolo di appartenenza determinata dalla data del concorso pubblico o di riqualificazione o di concorso straordinario a cui si è partecipati.

Inoltre, considerata l'unicità del ruolo dei collaboratori e sostituti, la disponibilità dei posti nei predetti ruoli è individuata, come disponibilità totale desunta dalla somma algebrica derivante dalle carenze/esuberi delle qualifiche del ruolo stesso, in virtù delle indicazioni di cui all'art. 162 comma 5.

VALIDITA' GRADUATORIA

Alla graduatoria 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.

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'urgenza connessa alle assunzioni da effettuare, impone tempi strettissimi per la presente ricognizione straordinaria delle aspirazioni.

Pertanto l'applicazione informatica per l'inserimento delle domande di trasferimento sarà disponibile dal 5/12/11 al 7/12/11

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

Le domande dovranno essere presentate presso gli Uffici di appartenenza (Comandi, Direz.ni regionali e uffici centrali del Dipartimento) entro il 9/12/11.



Ministero dell'Interno

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

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 alla Direzione Centrale per le Risorse Umane – Area II) presso la Palazzina F del compendio Viminale, 2° piano stanza 5 entro il 12/12/11...o, **preferibilmente, inviate tramite posta certificata al seguente indirizzo: riu.ammintecnicoinform@cert.vigilfuoco.it**

Il dipendente può revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre 3 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande stesse. L'Amministrazione può valutare le domande di revoca presentate oltre il predetto termine di 3 giorni nei casi di sopravvenute situazioni personali e/o familiari, debitamente documentate.

Si invita a porre all'attenzione del personale interessato alla presentazione dell'istanza di mobilità, la questione dell'irrevocabilità dell'istanza di mobilità, in quanto la predisposizione di un articolato piano di trasferimenti e sostituzioni incrociate del personale **non consente** l'accogliibilità di successive revoche o differimenti al richiesto trasferimento.

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