



Ministero dell'Interno

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

Ufficio IV – Personale del ruolo dei capo squadra e capo reparto e del ruolo dei vigili del fuoco e personale volontario

Al sig. Direttore Centrale per la
Formazione
SEDE

Alle Direzioni Regionali e Interregionali
dei Vigili del Fuoco.
LORO SEDI

Ai Comandi VV.F.
LORO SEDI

e, p.c.: Al Sig. Capo del Corpo Nazionale
dei Vigili del fuoco
SEDE

All'Ufficio I – Gabinetto del Capo
Dipartimento
SEDE

Oggetto: Circolare ricognitiva delle aspirazioni all'assegnazione della sede di servizio.
Allievi Vigili del Fuoco 90° corso di formazione teorico-pratico.

Con l'approssimarsi della conclusione del periodo di applicazione pratica, occorre procedere all'assegnazione della sede di servizio agli Allievi Vigili del Fuoco appartenenti al 90° corso di formazione che hanno superato l'esame finale teorico-pratico.

Gli Allievi Vigili del Fuoco partecipanti al 90° corso dovranno indicare otto sedi in ordine di preferenza fra quelle riportate nell'unito elenco (allegato A) mediante la compilazione della unita scheda (allegato B).

L'assegnazione alle sedi avverrà attribuendo priorità di scelta a coloro che sono stati ammessi al corso con decorrenza giuridica anteriore; successivamente si procederà secondo i criteri di "residenza", qualora coincidesse con la prima sede richiesta, e di "carico familiare" e, infine, in caso di parità, tenendo conto della relativa posizione nella graduatoria del concorso di appartenenza con precedenza per chi proviene dal concorso bandito in epoca più remota.

Si precisa che l'indicazione fornita dagli interessati non costituisce comunque vincolo ai fini della prima assegnazione, in quanto l'Amministrazione procederà tenendo conto delle primarie esigenze di servizio delle strutture operative.

Il personale coinvolto dovrà presentare, all'Ufficio presso il quale sta completando il periodo di applicazione pratica, l'istanza di assegnazione utilizzando l'apposito unito modello (allegato B) a partire **dal 10 settembre 2021 e fino al 15 settembre 2021.**



Ministero dell'Interno

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

Ufficio IV – Personale del ruolo dei capo squadra e capo reparto e del ruolo dei vigili del fuoco e personale volontario

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Si rappresenta che per l'inoltro delle domande a questo Ufficio, analogamente alla procedura di mobilità del personale operativo, sarà utilizzata una procedura software, accessibile per mezzo della rete INTRANET, mediante il collegamento al sito <https://vfpersonale.dipvvf.it/> che sarà disponibile a partire dal 10 settembre 2021 e fino al 16 settembre 2021.

Ogni Ufficio dovrà comunicare a questa Direzione Centrale, tempestivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo riu.ufficioquarto@cert.vigilfuoco.it, i nominativi del personale e i relativi contatti telefonici di un responsabile del procedimento e di un incaricato adibito all'inserimento delle istanze in argomento, ove diversi da quelli di cui all'unito elenco (allegato referenti).

Le istanze in argomento devono essere inserite tramite la piattaforma informatica secondo le istruzioni riportate nell'allegata scheda tecnica "Procedure di inserimento della domanda di trasferimento" (allegato C).

Parallelamente all'inserimento attraverso la procedura informatica, le domande dovranno essere scansionate, salvate in formato pdf e, unitamente ad un elenco riepilogativo delle istanze presentate, trasmesse dal Dirigente con firma digitale **inderogabilmente entro il 17 settembre 2021** tramite PEC all'indirizzo: riu.ufficioquarto@cert.vigilfuoco.it, esplicitando la seguente dichiarazione: *"le istanze trasmesse sono conformi agli originali conservati presso gli archivi di questa Direzione/Comando/Ufficio"*.

Si richiama l'attenzione delle SS.LL sulla delicatezza e riservatezza delle operazioni di inserimento dei dati estratti dalle istanze presentate dagli interessati. Tale inserimento, infatti, costituisce indispensabile attività di collaborazione con lo scrivente Ufficio per lo svolgimento della complessa operazione di scelta della sede di servizio e della buona riuscita della stessa.

Al fine di prevenire discordanze ed eventuale conseguente contenzioso, si raccomanda di verificare, con la massima attenzione, i dati inseriti nella piattaforma affinché gli stessi corrispondano perfettamente a quelli dichiarati nelle domande presentate dal personale indicato in oggetto.

I Sigg. Dirigenti delle Direzioni Regionali e dei Comandi VV.F in indirizzo 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 tra il personale interessato.

IL DIRETTORE CENTRALE

Marsilio

VP Affitto
D/VDLG Pastore tel. 06-46529336
ILGE Cassalia tel. 06-46529231
indirizzo e-mail: riu.personaleoperativo@vigilfuoco.it

ALLEGATO A

ELENCO DELLE SEDI DISPONIBILI PER I VIGILI DEL FUOCO IN PROVA DEL 90° CORSO

COMANDO	POSTI
ALESSANDRIA	15
ANCONA	2
AREZZO	3
ASTI	2
BELLUNO	13
BERGAMO	7
BOLOGNA	9
BRESCIA	17
CHIETI	13
COMO	3
CREMONA	4
CUNEO	4
FERMO	6
FERRARA	11
FIRENZE	7
FOGGIA	15
FORLI' E CESENA	8
GORIZIA	9
GROSSETO	5
IMPERIA	5
LECCO	4
LODI	2
MACERATA	9
MANTOVA	9
MASSA CARRARA	2
MILANO	5
MODENA	11
MONZA BRIANZA	2
NOVARA	9
PADOVA	6
PARMA	5
PAVIA	11
PERUGIA	11
PESARO E URBINO	9
PIACENZA	17
PISTOIA	2
PORDENONE	12
PRATO	4
RAVENNA	7
REGGIO EMILIA	7
RIETI	7
RIMINI	2
ROVIGO	7
SAVONA	4
SIENA	7
SONDRIO	16
TERAMO	4
TERNI	6
TORINO	12
TREVISO	9
UDINE	7
VARESE	39
VENEZIA	35
VERBANO-CUSIO-OSSOLA	2
VERCELLI	15
VERONA	2
VICENZA	15

ALLEGATO "B"

Alla Direzione Centrale Risorse Umane
Ufficio IV

tramite: Direzione Regionale/Comando VV.F.

di _____

OGGETTO: Aspirazione della sede di assegnazione – Allievi vigili del fuoco del 90° corso di formazione.

Sotto la propria personale responsabilità, il sottoscritto, Allievo Vigile del Fuoco consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000:

DICHIARA

Cognome	Nome	nato il
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
prov.	comune	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tel cellulare	codice fiscale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

prov.	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>
-------	----------------------	--------	----------------------

ASPIRA

di essere assegnato/a ad una delle seguenti sedi che qui di seguito indica in ordine di preferenza:

Sede	1. _____	5. _____
	2. _____	6. _____
	3. _____	7. _____
	4. _____	8. _____

Ai fini della collocazione nella graduatoria degli aspiranti alle predette sedi, dichiara sotto la propria responsabilità, di trovarsi nelle seguenti condizioni personali e familiari:

CONDIZIONI DI FAMIGLIA

1. Stato civile	<input type="text"/>	2. Numero dei figli a carico ¹	<input type="text"/>
-----------------	----------------------	---	----------------------

Data presentazione domanda

Firma

¹ 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 ai sensi della normativa in vigore. (per i figli di età non superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 4000 euro, per i figli di età superiore a ventiquattro anni il limite di reddito complessivo è di 2840,51 euro).

Allegato "C"

Procedura di inserimento delle istanze delle aspirazioni delle sedi di assegnazione

Per snellire e velocizzare la raccolta delle aspirazioni delle sedi di assegnazione espresse dagli allievi vigili del fuoco in prova appartenenti al 90° corso di formazione, avviati ai periodi di applicazione pratica presso le sedi dislocate sul territorio nazionale, è disponibile una procedura software accessibile per mezzo della rete che attualmente collega tutte le sedi VV.F. d'Italia.

Le istanze, fatte pervenire agli uffici territoriali, dovranno essere inserite nella procedura **esclusivamente** dai responsabili incaricati dagli uffici stessi.

La procedura si serve di un database centralizzato e di pagine WEB 'navigabili' come un normale sito internet, per cui l'unico software necessario sulle postazioni 'Client' dislocate sul territorio, per poter utilizzare questa applicazione, è un comune 'browser' di navigazione (Firefox, Chrome, Edge).

Ovviamente è necessario che le postazioni Client siano collegate alla rete; qualora una postazione non fosse collegata ovvero abbia dei problemi di collegamento, bisognerà far riferimento al LAN Manager locale.

L'indirizzo INTRANET per accedere è:

<http://vfpersonale.dipvvf.it/>

La pagina iniziale (home page) è quella del 'portale' del CED Amministrativo della Direzione Centrale delle Risorse Umane.

Le utenze e le password da utilizzare per l'inserimento delle istanze sono le medesime utilizzate per l'inserimento delle istanze di mobilità.

La prima operazione da effettuare è l'autenticazione, immettere cioè utente e password richiesti; una volta autenticati sulla sinistra della home page comparirà il collegamento ('link') all'area Assegnazione alle Sedi .

A causa del continuo aggiornamento dell'applicazione, si consiglia, prima di effettuare la gestione delle domande, di stampare e leggere le istruzioni che si trovano all'interno del link Assegnazione alle Sedi → Istruzioni per l'applicazione.

Per la trasmissione delle istanze attraverso il Protocollo Informatico (VIGILIA), si suggeriscono i seguenti parametri di scansione:

- Formato di salvataggio: pdf;
- Risoluzione: 200x200 dpi (passare a 300x300 dpi solo in caso di scarsa qualità);
- Tipo documento: Solo Testo;
- Formato colore: Bianco/Nero (evitare scala di "grigi" o "colore").

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

Si fa presente comunque che la dimensione massima di tutti gli allegati ad una PEC VIGILIA non potrà in alcun modo superare i 50 MB (Megabyte), anche se, stante l'attuale livello di connettività con i Comandi e Direzioni Regionali, si consiglia vivamente di mantenersi ben al di sotto di predetto limite a garanzia dei corretti tempi di protocollazione e invio.

Applicazione sviluppata da
Direzione Centrale Risorse Umane
Ufficio I Politiche del Personale – Sistemi Informativi
Via Cavour, 5 - 00100 ROMA

per informazioni tecniche scrivere a : riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it