



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

Alle Direzioni Centrali del Dipartimento

Alle Direzioni Regionali e Interregionali dei Vigili del Fuoco

Ai Comandi 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 Nazionale dei Vigili del Fuoco

OGGETTO: Concorso interno, per titoli e superamento di un successivo corso di formazione professionale, per la copertura di n. n. 1239 posti complessivi per l'accesso alla qualifica di capo squadra, di cui n. 1193 da generico, n. 27 da radioriparatore e di n. 19 posti per l'accesso alla qualifica di capo squadra AIB del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, con decorrenza 1° gennaio 2024. – Avvio procedura di assegnazione alle sedi di servizio-.

In data 6 marzo 2025 è stata pubblicata, sui siti istituzionali internet <https://www.vigilfuoco.it> e intranet <http://intranet.dipvvf.it> di questo Dipartimento, la graduatoria per l'ammissione al corso di formazione concernente il concorso in oggetto.

Tale graduatoria è stata stilata tenuto anche conto delle osservazioni formulate dai candidati e delle conseguenti determinazioni della Commissione esaminatrice.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del bando di concorso, i candidati utilmente collocati nella predetta graduatoria e **in servizio alla data di effettuazione della procedura di scelta sede**, scelgono in ordine di graduatoria la sede di assegnazione tra quelle indicate dall'Amministrazione in allegato al Bando medesimo che, ad ogni buon fine, si unisce alla presente circolare (**allegato A**).

Come previsto nel citato Bando, è riconosciuto il diritto di scelta con precedenza nella sede di servizio a coloro che già prestano servizio in una sede tra quelle indicate dall'Amministrazione, in allegato al Bando medesimo.

L'esercizio del diritto di precedenza, riservato ai candidati che scelgono la sede giuridica di appartenenza ove già prestano servizio, **può essere esercitato su tutte le sedi disponibili nella medesima provincia**.

Per quanto concerne il personale AIB si fa presente che sarà assicurato il diritto di precedenza, nella prima convocazione della procedura di scelta sede, a coloro che prestano servizio in qualità di Vigile del Fuoco A.I.B. nelle sedi di servizio nell'ambito della medesima Regione, così come individuate dall'Amministrazione in allegato al Bando medesimo (**allegato A**).

Per quanto riguarda coloro che sono assegnati temporaneamente, per leggi speciali, presso una sede diversa da quella giuridica di appartenenza, il diritto di precedenza potrà essere esercitato limitatamente alla sede giuridica.

Nel caso in cui il numero dei posti resi disponibili in una determinata sede sia inferiore rispetto al numero dei candidati provenienti da quella medesima sede, tali posti saranno attribuiti agli aventi diritto di precedenza seguendo l'ordine di graduatoria di ammissione al corso di formazione.



Ministero dell'Interno

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

Le operazioni di scelta sede sono effettuate secondo le modalità di seguito indicate, precisando che non possono conseguire la promozione a capo squadra quanti sono stati o saranno collocati in quiescenza a qualunque titolo, prima della conclusione della procedura concorsuale, che si chiude con l'esame finale del corso di formazione.

Responsabili della procedura

Le operazioni di scelta sede saranno supportate dall'attività collaborativa dei responsabili della procedura, che dovranno essere appositamente individuati dai rispettivi Uffici.

I responsabili della procedura dovranno **obbligatoriamente** effettuare le procedure di autenticazione nella piattaforma, al link: <https://vfpersonale.dipvvf.it> – così come da istruzioni fornite nell'**allegato B** – nei giorni precedenti il giorno della scelta sede.

I responsabili della procedura, altresì, vigileranno affinché la scelta della sede o l'eventuale rinuncia al concorso siano manifestate anche per iscritto utilizzando l'apposito modulo (**allegato C**).

Il predetto modulo dovrà essere conservato agli atti di codesti Uffici per ogni opportuna verifica.

Operazioni di scelta sede

Le operazioni di scelta sede saranno effettuate **nei giorni 17 e 18 marzo 2025, a partire dalle ore 9.00**, tramite collegamento *online* tra questa Direzione Centrale e le altre Direzioni Centrali, le Direzioni Regionali, i Comandi e gli Uffici Dipartimentali di diretta collaborazione, utilizzando l'apposita applicazione informatica disponibile al link: <https://vfpersonale.dipvvf.it>.

L'interessato che non ha compilato il proprio modulo e che si presenta in ritardo rispetto al proprio turno per effettuare la scelta, potrà optare per una delle sedi rimaste disponibili, purché non sia scaduto il termine della conclusione della procedura informatica.

Il tempo a disposizione di ciascun candidato per esprimere la propria scelta **non potrà eccedere i tre minuti.**

Trascorso tale termine senza che la scelta sia stata effettuata né in presenza sulla piattaforma né tramite il modulo C, il candidato sarà considerato rinunciatario.

I candidati effettueranno la scelta presso la propria sede giuridica di appartenenza.

Coloro che sono in servizio presso le sedi dell'area romana, o comunque in sedi in cui non sia prevista una postazione informatica per effettuare la scelta, o che si trovano in assegnazione temporanea presso altra sede, o fuori sede per qualsiasi titolo, dovranno partecipare alla procedura in oggetto presso gli uffici del Comando VV.F. competente per territorio, previa comunicazione. Tale comunicazione dovrà essere effettuata compilando il modello (**allegato D**) presentandolo tempestivamente presso la propria sede giuridica di appartenenza, che avrà cura di trasmetterlo a questa Direzione Centrale, tramite posta elettronica certificata, all'indirizzo: riu.concorsiinterni@cert.vigilfuoco.it **entro le ore 12.00 del 13 marzo 2025.**

Il responsabile della procedura vigilerà sull'esatta e puntuale osservanza di tali disposizioni.

Prima convocazione

Come previsto nell'**allegato E** sarà chiamato a scegliere la sede, in "prima convocazione", il personale inserito nella graduatoria del ruolo ad esaurimento A.I.B e successivamente il personale radioriparatore che potrà



Ministero dell'Interno

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

scegliere unicamente le sedi loro destinate, indicate nel Bando, e nel limite dei posti disponibili, riportati rispettivamente nell'**allegato A**.

Successivamente effettueranno la scelta sede i primi n. **1193** candidati "generici" utilmente collocati in graduatoria.

Convocazioni successive

Ove il numero delle rinunce dovesse renderlo necessario, le operazioni proseguiranno, senza soluzione di continuità, eventualmente anche il giorno o i giorni successivi al 18 marzo 2025, fino alla copertura dei posti a concorso, mediante "convocazioni successive" alla prima.

Inoltre, al fine di far fronte alle rinunce che dovessero intervenire, ciascun Ufficio ove prestano servizio i candidati interessati, collocati in graduatoria fino alla posizione n. 2000 ("allertati"), a tenersi a disposizione per la scelta sede nei giorni fissati – 17 e 18 marzo 2025 – e ove necessario nei giorni successivi.

Anche in tali operazioni successive avranno la precedenza i candidati che prestano servizio nelle sedi indicate nel bando rimaste disponibili.

I candidati che, pur avendo la possibilità di scegliere la sede giuridica di appartenenza, non intendano avvalersene, saranno chiamati successivamente a scegliere in base all'ordine di graduatoria.

I candidati temporaneamente in servizio presso una sede diversa da quella di appartenenza potranno effettuare la scelta della sede presso la sede temporanea di servizio, utilizzando la procedura telematica ivi attivata ovvero presso la sede di appartenenza, utilizzando il modulo **allegato D**.

Candidati assenti o in ritardo

I candidati assenti per giustificati motivi, nel giorno delle operazioni di scelta sede, dovranno inviare alle rispettive sedi di appartenenza, **entro le ore 9.00 del giorno 17 marzo 2025**, l'**allegato C**, con l'indicazione della sede scelta o dell'eventuale rinuncia alla procedura concorsuale.

L'interessato sarà sostituito, nelle operazioni di scelta, in base all'ordine di graduatoria, dal Responsabile della procedura, che avrà cura di comunicargli l'esito delle operazioni.

Quanti risulteranno assenti alla scelta della sede senza un giustificato motivo o, comunque, senza che venga trasmesso tempestivamente il suddetto allegato C, **saranno considerati rinunciatari**.

Il candidato che si presenterà in ritardo rispetto al proprio turno, per effettuare le operazioni di scelta, potrà optare per una delle sedi rimaste disponibili in quel momento, purché non sia scaduto il termine di conclusione della procedura informatica.

Si rappresenta, che, qualora sia stata espressa la rinuncia, non sarà più possibile revocare tale scelta.

Collegamento telematico

Si ribadisce, in proposito, la necessità da parte di tutte le Direzioni Centrali, le Direzioni Regionali, i Comandi e gli Uffici del Dipartimento, di mantenere costantemente aperto il collegamento telematico fino al momento in cui verrà comunicato da questa Direzione Centrale, sempre on-line, il termine di conclusione della procedura.

Le istruzioni di utilizzo della procedura informatica sono esplicitate nell'**allegato B**.



Ministero dell'Interno

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

Comunicazioni

Gli Uffici in indirizzo sono tenuti a dare la massima diffusione alla presente circolare a tutti i dipendenti inseriti in graduatoria in servizio presso le rispettive sedi, nonché nei confronti del personale assente a qualsiasi titolo dal servizio oppure temporaneamente in servizio presso altra sede, con modalità che consentano di comprovare in modo inequivocabile la presa visione da parte degli interessati, anche al fine di evitare eventuale contenzioso.

Ogni comunicazione inerente alla presente procedura dovrà essere inviata all'indirizzo **riu.concorsiinterni@cert.vigilfuoco.it**. Eventuali chiarimenti amministrativo-giuridici possono essere richiesti all'Ufficio V - concorsi interni.

Altresì, per questioni di carattere informatico, è possibile contattare i seguenti numeri telefonici: **06/465 29268** o inviare una e-mail a **riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it**.

I responsabili della procedura, durante le operazioni di scelta sede per eventuali chiarimenti o supporto tecnico, potranno contattare il numero telefonico **3346295388**.

IL DIRETTORE CENTRALE
De Luca

Si allegano i seguenti allegati:

- A) elenco sedi disponibili;
- B) istruzioni di utilizzo della procedura informatica;
- C) scelta sede o rinuncia al concorso;
- D) Richiesta scelta sede da una postazione allestita in una sede diversa da quella giuridica;
- E) Calendario convocazioni scelta sede.



CS NON SPECIALISTI		
Sede servizio	Ufficio	Posti
AGRIGENTO	Lampedusa	4
ALESSANDRIA	Comando	6
ANCONA	Comando	12
AREZZO	Comando	7
ASTI	Comando	12
BARI	Comando	10
BARLETTA-ANDRIA-TRANI	Comando	10
BELLUNO	Comando	5
BERGAMO	Comando	22
BIELLA	Comando	8
BOLOGNA	Dir. Reg.	6
BOLOGNA	Comando	38
BRESCIA	Comando	19
CAGLIARI	Comando	8
CALTANISSETTA	Comando	4
CATANIA	Comando	21
CATANZARO	Comando	3
CHIETI	Comando	5
COMO	Comando	26
CREMONA	Comando	2
CROTONE	Comando	18
CUNEO	Comando	11
FERMO	Comando	25
FERRARA	Comando	8
FIRENZE	Dir. Reg.	3
FIRENZE	Comando	18
FORLI' E CESENA	Comando	9
FROSINONE	Comando	1
GENOVA	Comando	6
GORIZIA	Comando	23
IMPERIA	Comando	5
L'AQUILA	Comando	6
LECCO	Comando	14
LIVORNO	Comando	4
LODI	Comando	20
MACERATA	Comando	11
MANTOVA	Comando	20
MASSA CARRARA	Comando	15
MILANO	Comando	74
MODENA	Comando	14

MONZA E BRIANZA	Comando	26
NOVARA	Comando	26
NUORO	Comando	5
ORISTANO	Comando	7
PARMA	Comando	29
PAVIA	Comando	31
PERUGIA	Comando	9
PESARO E URBINO	Comando	19
PESCARA	Comando	3
PIACENZA	Comando	24
PISTOIA	Comando	12
PORDENONE	Comando	17
POTENZA	Comando	7
PRATO	Comando	8
RAVENNA	Comando	13
REGGIO EMILIA	Comando	19
RIETI	Comando	8
RIMINI	Comando	13
ROMA	Comando	34
ROMA	D.C.P.S.T.	2
ROVIGO	Comando	3
SASSARI	Comando	11
SAVONA	Comando	9
SIENA	Comando	10
SIRACUSA	Comando	21
SONDRIO	Comando	14
TARANTO	Comando	2
TERAMO	Comando	7
TORINO	Comando	87
TREVISO	Comando	10
UDINE	Comando	12
VARESE	Comando	49
VENEZIA	Comando	11
VERBANO-CUSIO-OSSOLA	Comando	11
VERCELLI	Comando	32
VERONA	Comando	17
VIBO VALENTIA	Comando	26
VICENZA	Comando	16



ALLEGATO A

RADIORIPARATORI		
Sede servizio	Ufficio	Posti
BARI	Comando	1
BOLOGNA	Comando	2
CAMPOBASSO	Comando	2
FIRENZE	Comando	2
GENOVA	Comando	2
L'AQUILA	Comando	1
MACERATA	Comando	2
MILANO	Comando	3
NAPOLI	Comando	2
PERUGIA	Comando	1
REGGIO CALABRIA	Comando	2
ROMA	Comando	1
SASSARI	Comando	2
TORINO	Comando	3
UDINE	Comando	1



ALLEGATO A

AIB		
Sede servizio	Ufficio	Posti
ANCONA	Dir.ne Reg. Marche	3
CAGLIARI	Dir.ne Reg. Sardegna	2
CAMPOBASSO	Dir.ne Reg. Molise	1
CATANZARO	Dir.ne Reg. Calabria	2
GENOVA	Dir.ne Reg. Liguria	1
L'AQUILA	Dir.ne Reg. Abruzzo	1
PADOVA	Dir.ne Interr. Veneto e T.A.A.	2
PALERMO	Dir.ne Reg. Sicilia	3
TORINO	Dir.ne Reg. Piemonte	3
TRIESTE	Dir.ne Reg. Friuli	1

Procedura informatica di scelta della sede

La procedura di *Scelta della Sede* è un'applicazione Web realizzata per assegnare in tempo reale le sedi di servizio al personale che ne ha titolo nella fase finale di un concorso. Utilizza la rete 'Intranet' del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, servendosi del database della Direzione Centrale per le Risorse Umane; il software è realizzato nei linguaggi PL/SQL, Php e Javascript.

Ciò di cui necessitano le postazioni 'Client' dislocate sul territorio per utilizzare questa applicazione, è un browser (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge, escludere Internet Explorer) e, ovviamente, del collegamento alla rete LAN del Dipartimento VV.F. Qualora una postazione non fosse collegata ovvero abbia dei problemi di collegamento, l'ufficio territoriale dovrà far ricorso al personale tecnico locale.

La risoluzione grafica minima per fruire correttamente di questa applicazione è di 1024x768 pixel; è necessario che il **browser abbia le finestre di pop-up sbloccate** (almeno per il sito 'vfpersonale.dipvvf.it') e che sia attivo il supporto per Javascript (opzione che peraltro è attiva di base).

Istruzioni per l'accesso.

L'indirizzo intranet per accedere è quello del portale della Direzione Centrale per le Risorse Umane: <https://vfpersonale.dipvvf.it>

1) Accesso iniziale.

La pagina iniziale è quella della Direzione Centrale Risorse Umane – Sistemi Informativi, ma.. **Attenzione!**

Non effettuare il login al portale! L'applicazione di Scelta della Sede ha gli account (username e password) indipendenti; si serve della home page del portale solamente per avere a disposizione il collegamento iniziale (link).

Se vi trovate già nel portale, nell'Area di Lavoro o nell'Area Personale con il login effettuato, fate click su 'Esci' (senza chiudere il browser).

Nella parte superiore della 'Home Page' del portale, alcuni giorni prima di quello designato per effettuare la scelta della sede, verrà attivata la sezione '*Scelta della Sede*' e in questa il menu con le seguenti voci:

- *Vai al Procedimento*
- *Lista Utenti*
- *Istruzioni*
-

'*Lista Utenti*' è l'elenco di tutti i nomi utente: per i Comandi coincidono con le sigle delle province dei Comandi stessi. Ma per gli uffici centrali di Roma e per gli altri uffici territoriali (Direzioni Regionali, Centri di Formazione, Isole Minori, ...) il nome utente è costituito da un codice numerico di due cifre.

'*Istruzioni*' è il link per leggere on-line questo breve manuale.

Per l'accesso alla procedura di scelta cliccare sul link '*Vai al Procedimento*'.

2) Autenticazione.

Dopo aver cliccato su ‘*Vai al Procedimento*’ si accede alla pagina iniziale del **procedimento di Scelta della Sede**; qui vengono chiesti il *Nome utente* e la *Password* per effettuare l'**autenticazione** dei responsabili/referenti di ciascuna sede.

Scegliere il nome utente della propria sede cliccando sull'icona .

La *Password* è inizialmente **uguale** al *Nome Utente*, in **minuscolo**.

Dopo aver digitato *Nome utente* e *Password*, cliccare sul pulsante 'Invia' per proseguire. Se si è al primo accesso, effettuato con la password di default, l'applicazione richiede di impostarne una personalizzata e di inserire obbligatoriamente le informazioni sui responsabili/referenti, mediante il pulsante ‘*Cambio Password*’.

La lunghezza minima della password è di 6 caratteri, fino ad un massimo inseribile di 20 caratteri.

Nessun'altra operazione viene abilitata prima di aver impostato una password diversa da quella di base!

3) Riferimenti dei Referenti e accesso al procedimento di Scelta della Sede.

Dopo l'immissione di Nome Utente e Password, ciascun Operatore/Responsabile di Comando/Direzione verifichi le informazioni sui referenti locali (nominativi e telefoni); cliccando sul pulsante “*cambia le tue info*” è sempre possibile, anche durante il procedimento, aggiornare tali dati.

Le informazioni da inserire sono:

- nominativo del Responsabile;
- nominativo dell'Operatore al terminale;
- numeri telefonici **diretti** (non centralino) per contattarli rapidamente;
- eventuali note/Email

Non appena si viene autenticati, selezionare il procedimento mediante il menù a tendina; si entra così nella pagina principale della scelta della sede.

Funzioni dell'applicazione.

Dopo la selezione del procedimento, nella pagina compaiono due gruppi di pulsanti: **Funzioni Generali** e **Funzioni per 'utente XX'**.

Nelle funzioni generali abbiamo:

- 'Cambio Password'

il responsabile/referente locale potrà cambiare la password in ogni momento e tutte le volte che vorrà.

Comunque vengano digitate, le password verranno tradotte sempre in minuscolo.

- 'Prossimi Convocati'

Consente di visualizzare l'elenco dei candidati (nella propria provincia/regione di appartenenza) convocati per la scelta della sede.

Questo elenco è suddiviso in una sezione per ciascun Ruolo/Specializzazione e nell'ambito di ciascuna sezione in 3 blocchi:

- candidati che scelgono in prima fase
- candidati che scelgono in seconda fase
- candidati convocati a seguire

si convocano ulteriori candidati a seguire oltre quelli corrispondenti al numero dei posti da occupare, in quanto per effetto dei rinunciatari si dovrà procedere con lo scorrimento della graduatoria (convocazioni successive).

E' possibile estrarre il citato elenco in formato compatibile Excel, tramite l'apposito pulsante *'Estrai in Excel'* posto all'inizio di questa pagina.

N.B. L'elenco dei candidati prodotto è relativo alla convocazione in corso. Al termine di ogni convocazione, se sono rimasti posti da assegnare, vengono immediatamente ricalcolati i candidati per la convocazione successiva (scorrimento della graduatoria), per cui tale elenco si aggiorna.

Sarà possibile estrarlo prima dell'inizio di ciascuna convocazione e, se il procedimento si dovesse svolgere in più giornate, è utile farlo a conclusione della giornata per sapere chi sono i convocati del mattino dopo.

- **'Prima Fase'**. Permette di accedere alla procedura di assegnazione del personale che presta servizio in una sede con disponibilità di posti (in ambito provinciale per generici e specialisti, in ambito regionale per gli AIB).

- **'Seconda Fase'**. Permette di accedere alla procedura di assegnazione per il personale che non è stato convocato in prima fase o che in prima fase non ha voluto o potuto rimanere nella stessa sede ove già prestava servizio.

- **'Report Sceltasede'**. Consente per ciascuna sede di visualizzare o estrarre in formato Excel le scelte effettuate dai propri candidati.

- **'Report Sedi'**. Consente di visualizzare o estrarre in formato Excel i posti a concorso, i posti assegnati e i posti rimanenti suddivisi per sede e per ruolo/specializzazione.

- '**Esci dal Procedimento**'. Consente di ritornare alla pagina di selezione del procedimento, senza annullare l'autenticazione corrente.

- '**Logout**'. Annulla l'autenticazione corrente ritornando alla pagina per l'inserimento di *Utente e Password*.

Nelle funzioni per l'**utente XX**, è presente al momento solo il pulsante '*Messaggio a Risorse Umane*'. Tale funzione serve a mandare un breve messaggio che può essere letto in tempo reale dall'Ufficio Competente della D.C.R.U..

Descrizione del meccanismo di scelta della sede, precedente al corso di formazione.

Il personale generico, specialista e AIB, collocato utilmente in graduatoria, viene convocato dal Comando/Ufficio cui appartiene per effettuare la Scelta della Sede fino alla copertura dei posti messi a concorso.

Ciascuna convocazione si compone di due fasi:

- 'Prima Fase': scelgono, in ordine di graduatoria, i candidati, chiamati '*Residenti*' cioè coloro che nella propria sede di servizio giuridica (provincia/regione), inizialmente hanno disponibilità di posti.
- 'Seconda Fase': scelgono, in ordine di graduatoria, i restanti candidati, ivi compresi quelli che nella Prima Fase avevano rinunciato alla sede, oppure questa non era più disponibile al momento del loro turno.

Qualora con la prima convocazione non venissero assegnati tutti i posti messi a concorso, si procederà, a seguire immediatamente, ad una seconda convocazione, per un numero di candidati pari ai posti rimasti da assegnare. Questi candidati vengono presi dall'elenco degli '*allertati*', cioè coloro che in graduatoria seguono rispetto alla convocazione precedente.

E così via le convocazioni si susseguiranno, adottando lo stesso meccanismo, fino alla copertura di tutti i posti.

Operatività della Prima Fase.

La prima fase permette al candidato di accettare una sede ove già presta servizio, oppure di non accettarla con il conseguente passaggio alla seconda fase, oppure di rinunciare al concorso.

La schermata di Prima Fase è così composta:

- una intestazione dove vengono riportati la descrizione e la fase del procedimento in corso, l'utente connesso, un breve riepilogo dei posti disponibili e la convocazione corrente;
- la tabella dei candidati che devono effettuare la scelta, in ordine di graduatoria.

Questa tabella riporta, per ciascun candidato, le seguenti informazioni:

- **Posizione in graduatoria, Comando/Ufficio** di appartenenza (ed eventuale **Comando da cui sceglie**), **Nominativo, data di nascita e ruolo/specializzazione.**
- **Posti disponibili nella Sede:** Indica i posti disponibili in quel momento nella Provincia/Regione della sede giuridica ove presta servizio il candidato.
- **Situazione:** è una breve indicazione di ciò che deve fare o cosa ha già scelto di fare il candidato.
- **Presenza/Delega:** indica se il candidato è presente o assente al momento del suo turno e ha lasciato o meno la delega al Referente.
- **Scelta:** è la scelta che può fare il candidato quando è il suo turno:
 - *Accetta sede/ufficio:* il Candidato accetta di rimanere nella sede dove era già in servizio. Per le sedi con più dislocazioni aventi posti disponibili, questa opzione diviene multipla. Ad esempio per un candidato di Roma si potrebbe avere: Accetta D.C.F., Accetta Dir. Regionale Lazio, Accetta Roma Comando. Oppure in Direzione Regionale: Accetta Dir. Regionale Marche, Accetta Ancona Comando.
 - *Altra sede → Fase 2:* il Candidato non vuole rimanere nella stessa sede perché gli interessa essere assegnato ad altra sede; con tale opzione, il candidato sarà richiamato nella seconda fase, secondo il normale ordine di graduatoria.
 - *Rinuncia al concorso:* il Candidato non sarà più convocato per questo concorso.
- **Azione:** solamente per il candidato di turno, appare qui il bottone "*Conferma*" per memorizzare nel DataBase la scelta. Dopo la pressione del pulsante, il programma richiede una ulteriore conferma, in quanto tale scelta non è modificabile se non tramite intervento dell'Ufficio Competente della D.C.R.U..

Nel caso in cui il numero di candidati convocati in Prima Fase per una certa sede sia maggiore dei posti disponibili in quella sede, il referente vedrà apparire un messaggio che, dopo aver cliccato sulla conferma, indica il rinvio del candidato alla seconda fase.

A seguire l'elenco dei candidati in prima fase ci sono i seguenti pulsanti:

- '*Chiudi*' per chiudere questa pagina di prima fase e tornare al menù principale dell'applicazione.

- ‘Messaggio a Ufficio D.C.R.U.’ per inviare un Messaggio all’Ufficio Competente della D.C.R.U..

Questa pagina viene ricaricata automaticamente ogni 20 secondi. Se si è di turno per effettuare la scelta, il refresh viene rallentato per dare il tempo all’operatore di effettuarla.

Il turno di scelta, sia in Prima che in Seconda Fase, viene assegnato sequenzialmente dal server centrale, un candidato alla volta, in base all'ordine di graduatoria, attribuendo automaticamente il controllo alla postazione dell'ufficio dove il candidato è giuridicamente assegnato. Nel caso in cui le persone convocate non possano presenziare nel proprio ufficio di appartenenza giuridica, gli uffici stessi sono pregati di darne comunicazione all'Ufficio Competente della D.C.R.U. ben prima dell'inizio del procedimento, in maniera da poter istruire il sistema ad attribuire il controllo alla postazione dove, il giorno della scelta, sarà fisicamente presente il candidato (ad es. in missione o in sede temporanea).

ATTENZIONE: *E' importante che tutti gli uffici interessati seguano attentamente lo svolgersi del procedimento, poiché il ritardo nella scelta di uno dei candidati blocca l'intero procedimento, allungando per tutti i tempi di attesa.*

Operatività della Seconda Fase.

In questa fase bisogna assegnare i posti rimanenti seguendo l'ordine della graduatoria nazionale. Ciascun candidato convocato in questa fase, potrà scegliere una qualsiasi sede d’Italia che abbia almeno un posto disponibile per il proprio ruolo/specializzazione, al momento del suo turno.

La schermata di Seconda Fase è così composta:

- una intestazione dove vengono riportati il nome e la fase del procedimento in corso, l'utente connesso, un breve riepilogo dei posti disponibili e la convocazione corrente;
- a sinistra la tabella di tutte le sedi messe a disposizione, dove è possibile consultare in tempo reale il numero di posti già assegnati rispetto a quelli iniziali, suddivisi per sede e per ruolo/specializzazione. Le sedi aventi posti ancora liberi hanno lo sfondo verde, quelle con i posti esauriti hanno lo sfondo grigio;
- a destra la tabella dei candidati: gli ultimi che hanno appena effettuato la scelta e di seguito coloro la devono ancora effettuare, in ordine di graduatoria.

La tabella dei candidati riporta le seguenti informazioni:

- **Grad:** posizione in graduatoria;
- **Sede (sceglie da):** dove il candidato presta giuridicamente servizio ed eventualmente, tra parentesi, la sede da cui sceglie;
- **Candidato:** cognome, nome e data di nascita del candidato;
- **Presenza:** presenza o assenza (assenza con o senza delega);
- **Destinazione:** la scelta effettuata dal candidato.

In basso, sotto la tabella delle sedi, ci sono:

- il pulsante “Chiudi” per uscire dalla schermata della seconda fase;
- il pulsante “Messaggio a D.C.R.U.” per inviare un messaggio all’Ufficio Competente della D.C.R.U..

Questa pagina viene ricaricata automaticamente ogni 20 secondi, in modo da presentare una situazione sempre aggiornata.

Durante la seconda fase il sistema centrale attribuisce il controllo alla sede dove il candidato di turno presta servizio o dove ha dichiarato di trovarsi al momento della scelta. Ciò significa che tale sede, in quel momento, vedrà apparire sul proprio browser una finestra in "pop-up", riportante le generalità del candidato e cioè:

- posizione di graduatoria,
- sede di appartenenza e eventuale sede da cui sceglie,
- matricola,
- cognome e nome, data di nascita,
- ruolo/specializzazione;

inoltre sono disponibili i seguenti controlli per inserire:

- **'Presenza/Delega'**: indicare se il candidato è presente o assente al momento del suo turno e ha lasciato o meno la delega al referente;
- **'Scelta'**: indicare se il candidato sceglie una sede oppure rinuncia al concorso;
- **'Sede Scelta'**: il candidato sceglie la sede in cui vuole andare (in questo elenco appaiono solo le sedi che hanno almeno un posto disponibile).

Dopo aver effettuato le selezioni, bisogna cliccare sul tasto "Avanti". I dati inseriti vengono riproposti per un'ulteriore conferma. Se i dati sono esatti cliccare su "Conferma"; altrimenti cliccare su "Indietro" per modificarli.

La scelta viene segnalata da un messaggio in evidenza, dopo il quale la finestra si chiuderà automaticamente.

Quando la procedura viene bloccata o terminata, ad esempio quando l'Ufficio Competente prende il controllo per sostituirsi ad un ufficio con difficoltà di collegamento (previo contatto telefonico), la finestra di scelta presso l'ufficio dove stava per scegliere il candidato di turno, si chiude automaticamente.

La seconda fase termina quando è esaurito l'elenco dei candidati della convocazione attuale. Se i posti a concorso non vengono esauriti (c'è almeno un rinunciatario), si procede con una convocazione successiva, ad oltranza e secondo il medesimo meccanismo precedentemente descritto.

Tale processo sarà eseguito per tutti i ruoli/specializzazioni coinvolti nel procedimento fino all'assegnazione di tutti i posti disponibili ovvero fino all'esaurimento dei candidati in graduatoria.

Applicazione sviluppata da
Direzione Centrale Risorse Umane
Ufficio I Politiche del personale - Sistemi Informativi
riu.sistemiinformativi@vigilfuoco.it



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE - UFFICIO V – CONCORSI INTERNI

CONCORSO A CAPO SQUADRA DECORRENZA 1.1.2024

Allegato C

A CURA DEL CANDIDATO (la scelta deve essere manifestata anche per iscritto)

Il candidato (cognome e nome) _____
del concorso a n. 1239 posti complessivi di capo squadra del C.N.VV.F. decorrenza 1.1.2024 in servizio
presso _____
è invitato ad effettuare la scelta sede in base ai posti disponibili

DICHIARA (barrare l'opzione prescelta)

- di scegliere la sede giuridica di appartenenza ove già presta servizio;
- di non scegliere la sede giuridica di appartenenza ove già presta servizio e che si presenterà, senza bisogno di ulteriore convocazione, alla successiva fase delle operazioni per effettuare la scelta;
- di non poter scegliere la sede giuridica di appartenenza ove già presta servizio per esaurimento dei posti inizialmente disponibili e che si presenterà, senza bisogno di ulteriore convocazione, alla successiva fase delle operazioni per effettuare la scelta;
- di scegliere la sede di _____
- di rinunciare al concorso.

Data _____

Firma _____

A CURA DELL'UFFICIO in caso di assenza del candidato (barrare l'opzione prescelta)

- il candidato non si è presentato nel giorno e nell'ora indicati e, conseguentemente, è rinunciatario;
- il candidato, assente giustificato, ha comunicato per iscritto, entro le ore 9 del giorno di convocazione, di aver scelto la sede di _____
indicando in subordine le sedi di _____

L'Ufficio, sulla base delle disponibilità all'atto delle operazioni, ha effettuato a nome del candidato la scelta della sede di _____

Note dell'ufficio _____

Data _____

Firma e qualifica del responsabile della
procedura _____

timbro _____

All. D
Modulo per la partecipazione alla procedura presso
una sede diversa da quella giuridica



La trasmissione della presente istanza avverrà per il tramite della Direzione/Comando dei Vigili del Fuoco

di _____

Alla Direzione/Comando dei Vigili del Fuoco
(*propria sede giuridica*)

di _____

Al Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del
Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
Direzione Centrale per le Risorse Umane
Ufficio V
riu.concorsiinterni@cert.vigilfuoco.it

OGGETTO: Istanza per esprimere la scelta sede da una postazione allestita in una sede diversa da quella giuridica di appartenenza.

Il sottoscritto _____ nato il _____

in servizio presso la Direzione/Comando di _____

appartenente al concorso interno di cui al:

decreto dipartimentale n. 355 del 22/10/2024 – “Concorso interno, per titoli e superamento di un successivo corso di formazione professionale, per la copertura di n. 1239 posti complessivi per l’accesso alla qualifica di capo squadra, di cui n. 1193 da generico, n. 27 da radioriparatore e di n. 19 posti per l’accesso alla qualifica di capo squadra AIB del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, con decorrenza 1° gennaio 2024”

CHIEDE DI POTER EFFETTUARE LA SCELTA DELLA SEDE

presso la Direzione/Comando di _____

Luogo e data

Firma



Ministero dell'Interno

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

Concorso interno, per titoli e superamento di un successivo corso di formazione professionale, per la copertura di n. n. 1239 posti complessivi per l'accesso alla qualifica di capo squadra, di cui n. 1193 da generico, n. 27 da radioriparatore e di n. 19 posti per l'accesso alla qualifica di capo squadra AIB del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, con decorrenza 1° gennaio 2024.
(D.D. n. 355 del 22 ottobre 2024)

CALENDARIO OPERAZIONI SCELTA SEDE

17 MARZO 2025 alle ore 9.00 - è chiamato a scegliere la sede, in “prima convocazione”, il personale inserito nella graduatoria del ruolo ad esaurimento A.I.B e successivamente il personale radioriparatore che potrà scegliere unicamente le sedi loro destinate indicate nel Bando e nel limite dei posti disponibili, riportati rispettivamente nell'allegato **A**.

Successivamente **alle ore 9.20** - effettueranno la scelta sede i primi n. **1193** candidati “generici” utilmente collocati in graduatoria.

Ove il numero delle rinunce dovesse renderlo necessario, le operazioni proseguiranno, **fino alle ore 18:00**, ed eventualmente anche il giorno o i giorni successivi alla data sopraindicata, fino alla copertura dei posti a concorso, mediante “convocazioni successive” alla prima.

Pertanto, al fine di far fronte alle rinunce che dovessero intervenire, ciascun Ufficio dovrà invitare i propri dipendenti collocati in graduatoria fino alla posizione n. 2000 (“allertati”) a tenersi a disposizione nei giorni fissati – 17 e 18 marzo 2025 – per la scelta sede.

Le postazioni informatiche dovranno rimanere in collegamento fino al momento in cui questo ufficio non comunicherà il termine della procedura.