



Ministero dell'Interno

DIRIZIONE GENERALE DELLA PROTEZIONE CIVILE E DEI SERVIZI ANTINCENDI

Ufficio Coordinamento e Affari Generali

Prot. n. 2932
S 160bis

Roma, 11 novembre 1997

Alla Ragioneria Centrale presso
il Ministero dell'Interno
S E D E

OGGETTO: trasmissione accordo collettivo decentrato del personale VV.F.

Si trasmette in allegato, per il visto di competenza di codesta Ragioneria Centrale, la documentazione concernente la stipula di un accordo collettivo decentrato integrativo del Contratto Nazionale di Lavoro del personale dei Vigili del Fuoco, con l'approvazione apposta autorizzazione a sottoscrivere l'accordo stesso rilasciato dal Ministro dell'Interno ai sensi dell'art. 51 del D.L. n. 29/1993.

IL DIRETTORE GENERALE
(in fede)

di accordo



Ministero dell'Interno

DIREZIONE GENERALE DELLA PROTEZIONE CIVILE E DEI SERVIZI ANTINCENDI

VERBALE DI ACCORDO COLLETTIVO DECENTRATO

Il Sottosegretario di Stato Prof. Franco Barberi, in qualità di Presidente della delegazione di parte pubblica abilitata agli accordi collettivi decentrati previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Corpo dei Vigili del Fuoco, ha incontrato in data odierna i rappresentanti nazionali delle Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL, RDB, UGL, CISAL, USPT e DIV-DIRSTAT per la definizione dell'accordo collettivo decentrato relativo alla seguente materia:

- criteri per l'attuazione della mobilità volontaria del personale (art. 5, comma 4, lettera d), del CCNL).

Su tale argomento la delegazione di parte pubblica costituita con D.M. n. 76 del 15.7.1996, modificato con D.M. n. 72 del 14.11.1996, ha espletato in precedenza la necessaria fase preparatoria, in sede tecnico-amministrativa, con le predette Organizzazioni Sindacali.

Riguardo allo schema di accordo proposto dall'Amministrazione a conclusione della fase preparatoria le Organizzazioni Sindacali si sono espresse come segue nell'allegato elenco delle osservazioni:

CGIL F.R. VV.F.	Donatella Jovani
CISL S.I.N.A.L. eo. VV.F.	R. Jovani
UIL VV.F.	R. Jovani
RDB VV.F.	(non sotto servizio)
U.G.L. VV.F.	francesco...
DIV-DIRSTAT	francesco...
U.S.P.P.I.	francesco...
CISAL VV.F.	(regolamento consegnato, non ha preso parte alla riunione)

Roma, 10 novembre 1997

F. Barberi



Ministero dell'Interno

CGIL-CISL-UIL: dichiarano di sottoscrivere l'accordo, apprezzando lo sforzo dell'Amministrazione di ridurre in un impianto organico; il sistema sostanzialmente preesistente della mobilità, ritengono però necessaria l'introduzione di alcuni profili di flessibilità del sistema stesso; formulano pertanto una serie di proposte che l'Amministrazione, dopo ampio dibattito anche con le altre OO.SS. presenti, accoglie e inserisce nel testo dell'accordo.

USPPI: dichiara di sottoscrivere l'accordo, pur non concordando con la proposta dell'Amministrazione in ordine al punto riguardante il criterio della residenza, del quale propone la soppressione; al riguardo l'Amministrazione ribadisce l'esigenza del mantenimento in essere di tale criterio.

UGL: dichiara di sottoscrivere l'accordo, pur richiedendo notizie in merito all'attuale situazione della c.d. Commissione casi particolari, di cui propone l'abolizione attraverso espressa previsione nell'accordo; al riguardo l'Amministrazione chiarisce che la materia della regolamentazione dei casi di mobilità da effettuare eccezionalmente in deroga ai criteri generali verrà rivista in sede separata dal presente accordo individuando, in quella sede, precisi criteri derogatori.

DIV-DIRSTAT: dichiara di sottoscrivere l'accordo, pur rilevando che la presenza di anomalie nell'attuale distribuzione organica dei direttivi e dei tecnici non risulta presa in considerazione nella proposta dell'Amministrazione.

RDB: dichiara di non intendere sottoscrivere l'accordo in quanto non messa in condizioni di effettuare in sede prodromica una chiara e trasparente trattativa; nel merito dichiara di non potersi pronunciare non avendo potuto effettuare le dovute analisi in sede periferica al fine di individuare le situazioni di disomogeneità presenti sul territorio; dichiara infine di non accettare la mancata trattazione completa in questa sede dell'art. 5, comma 4, lettera d), del CCNL.

CRITERI PER I TRASFERIMENTI A DOMANDA

P R E M E S S A

Nell'ambito dei trasferimenti a domanda si distingue tra:

- A) le modalità di effettuazione;
- B) criteri per l'attuazione della mobilità che riguardano la formazione delle graduatorie del personale e la loro validità.

A - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE

Le modalità per l'effettuazione della mobilità, essendo correlate a fattori che possono mutare in relazione alle diverse situazioni contingenti, saranno di volta in volta stabilite nelle circolari applicative delle procedure di mobilità, e non costituiscono oggetto del presente accordo anche se, per motivi di chiarezza ne vengono illustrati gli elementi fondamentali.

Le modalità terranno conto delle diversità tra ^{le} diverse aree:

- operativa - e al suo interno tra le varie professionalità e in relazione al momento cui si riferisce, se ad esempio a mobilità correlata a passaggi di profilo o ad immissioni in carriera per nuove assunzioni, ovvero per le esigenze di riequilibrio degli organici di sede;
- area del supporto - con riferimento all'organico particolarmente ridotto che pone problemi di sostituzione, la mobilità avverrà, di norma, in coincidenza con l'assunzione di nuovo personale, o in occasione di passaggi di profilo, ovvero per le esigenze di riequilibrio degli organici di sede.

Per tutte le aree, in previsione della attuazione dell'istituto della mobilità orizzontale e verticale, saranno all'occorrenza previsti criteri che evitino interferenze tra le due procedure.

11/10/20

MOBILITA' PERSONALE AREA OPERATIVA

A - MODALITA'

Si distingue tra modalità di effettuazione della mobilità tra i vigili ed i capi squadra e capi reparto.

- Mobilità vigili

per i vigili la mobilità avviene di norma in occasione delle nuove assunzioni.

I tempi per l'effettuazione della mobilità vengono determinati in base alle seguenti considerazioni:


- * il personale "anziano" viene trasferito di norma in una unica data a meno che le condizioni degli organici non siano tali da giustificare una diversa articolazione;
- * i trasferimenti avvengono dopo che il personale A.V.P. di nuova assunzione ha superato il periodo di prova e sia diventato operativo;
- * i trasferimenti, quando sono collegati a procedure di assunzioni che immettono in carriera ogni anno A.V.P. in più momenti, possono interessare ciascun "anziano", di norma, in una sola occasione che deve portarlo nella migliore sede da lui raggiungibile in base a quelle richieste (a tale proposito per la formazione delle graduatorie si rinvia al punto B).

Per conseguire questo risultato - che fa coincidere l'interesse dell'Amministrazione al miglioramento dell'organizzazione dei servizi e quello del personale a ridurre il disagio di continui movimenti per sedi secondarie ed effettuando la mobilità solo per la migliore delle sedi ottenibili - i trasferimenti sono effettuati rispettando la posizione di graduatoria del personale con riferimento alla graduatoria per sedi di servizio (v. al riguardo successivo punto B).

- Mobilità capi reparto

- * La mobilità avviene prima dello svolgimento delle procedure di concorso
- * Le sedi che vengono messe a disposizione del personale con profilo di capo reparto sono tutte quelle disponibili al momento dell'emanazione

h

MIP DP 

della circolare che comunica l'avvio della precedenza di mobilità in modo da consentire la migliore scelta per i capi reparto "anziani" (anche se in numero superiore ai posti da mettere a concorso che sono fissati al 31 dicembre di ciascun anno) con il loro trasferimento perché non richieste, in modo che possano poi essere coperte con il concorso;

- * il momento di effettuazione della mobilità viene determinato dall'Amministrazione dopo la formazione delle graduatorie in relazione alle contingenti situazioni di servizio;
- * per la formazione delle graduatorie si rinvia al successivo punto B.

- Mobilità capi squadra

i criteri per la mobilità sono i medesimi impiegati per i capi reparto con le precisazioni seguenti

- * considerato che l'effettuazione delle procedure concorsuali per il passaggio di profilo a capo reparto rendono disponibili posti nel profilo di capo squadra occorre distinguere tra la disponibilità ai fini dei successivi concorsi (cosiddetta "risulta") con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, e la effettiva vacanza del posto che si verifica appena il capo squadra promosso capo reparto assume il nuovo profilo. Ciò determina un'ulteriore carenza negli organici, che si aggiunge nel corso dell'anno agli eventuali pensionamenti.

Si può rendere opportuno effettuare la mobilità come per i capi reparto, e cioè mettendo a disposizione per i trasferimenti tutti i posti vacanti nelle varie sedi, stabilendo di fissare questo momento subito dopo che i neo capi reparto hanno assunto servizio nelle sedi consorsuali e si possono effettivamente individuare i posti che hanno lasciato vacanti nel profilo di capo squadra nelle sedi da cui provengono.

- Mobilità profili da assistente tecnico a ispettore antincendi coordinatore

- * la mobilità avviene di norma in occasione di nuove assunzioni che consentano le necessarie sostituzioni nelle sedi di uscita.

10.10

SP 11.10

B - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Per tutti i profili

Si premette che per graduatoria si intende l'elenco in ordine progressivo degli aspiranti al trasferimento collocati secondo il punteggio complessivo conseguito per le sedi per le quali hanno prodotto istanza di trasferimento.

Di essa vengono altresì prodotti elenchi ordinati per ordine alfabetico e ricognitivi generali comprendenti tutte le sedi richieste per tutti gli aspiranti con l'indicazione della posizione di graduatoria che hanno per ciascuna sede.

Le graduatorie saranno formate secondo i seguenti criteri.

- 1) L'anzianità di servizio - per essa si intende non l'anzianità individuale di ruolo, bensì il diverso concorso o a parità di concorso la diversa tornata di assunzioni alla quale il vigilante fu interessato (ad esempio, 38° corso e simili), ovvero, a parità di concorso la diversa posizione di vincitore o idoneo.
 - * le graduatorie saranno formate collocando tutto il personale di un concorso o tornata di assunzioni prima del personale della tornata cronologicamente successiva -
 - * all'interno di ciascun gruppo la posizione reciproca del personale è determinata secondo i punti successivi -
- 2) Residenza - vengono attribuiti due punti se la prima sede indicata secondo l'ordine di preferenza coincide con quella di residenza (per la definizione di residenza vedi infine lo specifico punto esplicativo comune per tutti i profili).
- 3) Condizioni di famiglia
 - * 3a Per il coniuge non divorziato, né separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale
Punti (2) 3
 - * 3b Per ogni figlio a carico
Punti 1

10/11

SP

16

- * 3c Se l'impiegato non è coniugato o è vedovo, ovvero divorziato, separato giudizialmente o consensualmente con atto omologato dal Tribunale, sempreché dagli atti risulti che i figli siano stati affidati al genitore in questione

Punti ③ 4

(per il primo figlio)

Punti 1

(per ogni altro figlio
a carico)

- * 3d Ricongiungimento al coniuge
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 ① 0,5 1

4) Ordine di ruolo

A parità di punteggio prevale l'ordine di ruolo

Nelle domande di trasferimento gli elementi di cui ai punti 2) e 3) dovranno essere debitamente documentati al momento della presentazione. Gli interessati avranno la facoltà di presentare istanze di trasferimento per un massimo di tre sedi scelte fra quelle indicate dall'Amministrazione.

Il personale specialista potrà presentare istanza di trasferimento con le stesse modalità del restante personale, ma sarà inserito in graduatorie diverse da quelle ordinarie. Gli specialisti infatti potranno produrre domande di trasferimento solo per le sedi nelle quali è previsto l'impiego della relativa specializzazione.

Sono da considerarsi specialisti: gli elicotteristi, i sommozzatori, i padroni di barca, i motoristi navali. i radioriparatori.

mf

SP

all

Per i profili di capo reparto e capo squadra

In considerazione del fatto che i profili di capo reparto e di capo squadra vengono acquisiti a seguito di procedura concorsuale (nel cui interno viene inoltre effettuata la scelta della sede) che si completa con apposito corso di formazione, e quindi si propone come momento di qualificazione per lo svolgimento di mansioni di maggiore impegno, appare opportuno che si dia la giusta rilevanza all'aspetto del merito e, quindi, alla posizione ottenuta nella graduatoria del Corso, mentre la situazione di famiglia - in ordine alla quale l'interessato ha già svolto le proprie valutazioni al momento della domanda di partecipazione al concorso per sede diversa da quella di servizio - non appare che possa ragionevolmente essere compresa tra gli elementi che devono incidere sulla mobilità di questi profili di fondamentale importanza per l'organizzazione dei servizi.

PRINCIPI COMUNI A TUTTE LE AREE

RESIDENZA

In ordine al criterio della "residenza" si deve precisare che il corso è finalizzato a ridurre i fenomeni di pendolarismo, dandosi sia per l'Amministrazione che per gli interessati, ed a venire incontro alle esigenze di sistemazione del personale. In relazione al diverso profilo del personale interessato occorre, poi, differenziare le situazioni in considerazione del diverso momento della carriera in cui vengono ad operare i trasferimenti

- di tutti i profili, esclusi capi squadra e capi reparto

7
MCC

DF

ACE

* per sede di residenza deve essere intesa quella coincidente con la residenza prima dell'assunzione in servizio (e quindi non quella che il dipendente abbia dovuto formalmente prendere per ottemperare all'obbligo della residenza nella sede di servizio, obbligo peraltro non più esistente). 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 è cambiata perché il coniuge risiede lì, perché ha acquistato la casa, ecc.), in ogni caso non verrà ritenuto sufficiente il semplice dato anagrafico se non saranno esplicitati i motivi del cambiamento. Ciò al fine di scongiurare le ipotesi di modifica della residenza finalizzata ad ottenere il trasferimento e non corrispondente ad una reale situazione personale -

- per personale dei profili di capo squadra e di capo reparto:

si intende per "residenza" la sede ove gli interessati prestavano servizio con il precedente profilo -

Nei confronti di tutto il personale il punteggio per la "residenza" verrà computato a condizione che negli appositi modelli per la presentazione delle domande di trasferimento la residenza venga indicata come prima sede e sia data indicazione nell'apposito spazio.

DICHIARAZIONI

Tutte le situazioni di famiglia, di sede e comunque attinenti la persona del dipendente, dei suoi familiari ed il suo stato di servizio potranno essere accertate mediante autocertificazione. Al riguardo si richiamerà nelle circolari l'attenzione sulle responsabilità derivanti da false dichiarazioni.

[Handwritten signatures]

[Handwritten mark]

Dovranno comunque essere documentate tutte le altre dichiarazioni riguardanti situazioni giuridiche o di fatto (ad esempio: situazioni ex L. 104, situazioni lavorative di familiari). Tutte le dichiarazioni e le attestazioni non dovranno essere in bollo.

VALIDITA' DELLE GRADUATORIE E MODALITA' DI EFFETTUAZIONE RELATIVE AGLI ELENCHI DELLE SEDI DISPONIBILI ED ALLE COMUNICAZIONI

Alla fine di ogni anno l'Amministrazione, sulla base delle cessazioni avvenute o previste per limiti di età, e alle vacanze conseguenti ai passaggi di profilo, appena i dati sono disponibili elabora un prospetto di posti vacanti nelle varie sedi che vengono portati a conoscenza del personale attraverso apposita circolare diramata di norma entro il 1° trimestre di ogni anno.

Tempi diversi possono essere richiesti a seguito delle procedure di passaggio di profilo che si protraggono oltre la predetta data.

Sulla base delle aspirazioni vengono stilate delle graduatorie secondo i criteri generali di mobilità e vengono avviate, laddove è possibile, le procedure di assunzione per assicurare le necessarie sostituzioni.

Entro il 1° semestre verrà data notizia al personale dei trasferimenti che, ove possibile, avranno esecuzione entro l'estate.

In caso di eventuali ulteriori disponibilità di posti nelle medesime sedi indicate nell'elenco venutesi a determinare dopo la formazione delle graduatorie (con esclusione dei posti resisi vacanti a seguito dell'accoglimento delle domande di trasferimento), queste verranno aggiunte a quelle comunicate nell'elenco delle sedi disponibili e utilizzate per i trasferimenti possibili. Qualora vi siano posti in sedi non comprese nell'elenco utilizzato per raccogliere le domande di trasferimento, saranno resi disponibili o attraverso una procedura di integrazione delle domande se ve ne sia la possibilità in relazione ai tempi previsti per la mobilità da accertare d'intesa con le CC.SS., ovvero in caso contrario saranno resi disponibili per la formazione della successiva graduatoria.

→
10/10/1980 CIRC

DF

Aut

OK

Poiché si stabilisce che le graduatorie hanno validità annuale e, quindi, vengono aggiornate con questa frequenza, sulle stesse non potrà essere apportata alcuna modifica perché ogni variazione andrebbe a variare le graduatorie già definite.

L'Amministrazione informa le OO.SS. sulle modalità ed i tempi di effettuazione della mobilità del personale fornendo ai fini della verifica del rispetto dei criteri previsti dal presente accordo, le graduatorie di mobilità.

aperit2/SAT2

h

SP

acc