

# **Procedura speciale di reclutamento a domanda, riservata al personale volontario utilizzato nella sezione cinofila del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco**

*Linee guida  
per la compilazione, modifica e stampa  
della domanda di partecipazione  
alla procedura selettiva*

## Introduzione

La modalità di partecipazione alla procedura selettiva riservata al personale volontario utilizzato nella sezione cinofila del Corpo nazionale dei Vigili del fuoco prevede tre fasi principali:

1. la registrazione del candidato al portale dei concorsi dei Vigili del Fuoco;
2. la compilazione online della domanda di partecipazione;
3. la stampa e la sottoscrizione della domanda; (si ricorda che la domanda deve essere stampata, firmata e consegnata alla prova di capacità operativa).

La presente guida illustra nel dettaglio i punti 2 e 3.

Per il punto 1, relativo alla registrazione, seguire le indicazioni riportate nella home page del portale, nelle sezione *'Info per il candidato'*, sotto la voce *1. REGISTRARSI*, al link [leggi come](#)



The screenshot shows the website header for the Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, specifically the 'CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO'. The navigation menu includes 'Home', 'Registrazione', 'Recupera dati d'accesso', 'Domande frequenti', and '[ Accedi ]'. The main content area is titled 'Info per il candidato' and contains the following information:

Per inoltrare la domanda di concorso, è necessario:

- 1. REGISTRARSI**: Represented by an icon of a person at a computer. Below it is the link [leggi come](#).
- 2. ACCEDERE**: Represented by an icon of a hand entering a card into a slot. Below it is the link [leggi come](#).
- 3. INSERIRE LA DOMANDA**: Represented by an icon of a document with a pencil. Below it is the link [leggi come](#).

Below the process flow, there are four informational notes:

- È necessario abilitare, nel browser, l'utilizzo di Javascript (nelle Domande Frequenti, è indicato come fare).
- Si consiglia l'utilizzo dei browsers Google Chrome e Mozilla Firefox.
- Per la compilazione della domanda di concorso, NON è possibile utilizzare dispositivi mobili.
- Per le eventuali difficoltà, leggere le [Domande Frequenti](#), se non si è trovato la soluzione contattare l'assistenza.

At the bottom of the page, the text 'Concorsi in atto' is displayed.

## Compilazione e/o modifica della domanda

Un utente registrato può inserire, o modificare se già inserita in precedenza, la propria domanda di partecipazione al concorso. È necessario accedere al portale (funzionalità **'Accedi'**), fornendo le proprie credenziali di accesso (*codice fiscale* e *password* stabilita in fase di registrazione), quindi selezionare il tasto **'Inserisci/Modifica Domanda'** del concorso di interesse.

The screenshot shows a web interface titled "Concorsi in atto". At the top, there are three colored circles (green, grey, grey) followed by the text "... è possibile presentare la domanda per". Below this, the text reads "Procedura selettiva per l'avanzamento alla qualifica di caposquadra volontario per vigili del fuoco volontari impiegati presso distaccamenti volontari" with a link "Istruzioni per la compilazione". A note says "Per maggiori dettagli cliccare qui". A deadline is stated: "TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 28/08/2018.". At the bottom, there are three buttons: "Inserisci / Modifica Domanda" (circled in red), "Stampa Domanda", and "Area Personale". A red arrow points from the text above to the circled button.

Se si seleziona il tasto senza fare l'accesso al portale, il sistema reindirizzerà l'utente alla fase di accesso al portale, presentando la maschera di autenticazione.

La domanda di partecipazione al concorso è una richiesta di partecipazione in cui il candidato rende una serie di dichiarazioni. La domanda risulta già precompilata con i dati personali dell'utente inseriti in fase di registrazione.

### Inserisci Domanda

The screenshot shows a form titled "Inserisci Domanda". At the top, there are fields for "ID:" and "Data:". Below this, the text reads "AL MINISTERO DELL'INTERNO - DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE - DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI - Ufficio II - Affari concorsuali e contenzioso - Ufficio per la gestione dei concorsi d'accesso". The form contains several fields with pre-filled data: "Il/La sottoscritto/a" (GIALLI), "MARIO", "nato/a a" (ROMA), "( RM ), il" (16/12/1979), "residente in" (ROMA), "( RM ) indirizzo" (VIA CAVOUR 5), "CAP" (00100), "C.F." (redacted). At the bottom, there is a button labeled "CHIEDE". A blue line points from the text above to the "CHIEDE" button.

In caso di non correttezza dei dati personali, l'utente può procedere autonomamente alla rettifica dei soli dati relativi alla residenza e ai recapiti, attraverso la funzionalità **'Aggiorna profilo'**; per correggere il nome e/o il cognome è necessario inviare una richiesta all'assistenza, allegando copia di un documento di identità che attesti le generalità del candidato.

Si indicano le modalità di compilazione della domanda. Tutti i campi sono obbligatori.

*Indicare se si è prestato o meno il servizio di leva*


*inserire il numero dei giorni di servizio*


*inserire la data dal decreto ministeriale di iscrizione nel formato GG/MM/AAAA o selezionarla dall'icona calendario*

**DICHIARA**

- di essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del bando (D.M. n. 239 del 14/11/2018);
- di non aver riportato la sanzione disciplinare della sospensione dai richiami (art. 11 del D. Lgs. 139/2006);
- di non aver maturato alla data di scadenza per la presentazione della domanda e comunque sino alla data di assunzione, l'età prevista per il collocamento a riposo del personale del CNVVF (art. 2 del D. Lgs. 165/1997);
- di non aver riportato condanne a pena detentiva per delitti non colposi;
- di non essere sottoposto a misure di prevenzione;
- di  prestato l'intero servizio di leva nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- di avere conseguito la prescritta certificazione operativa alla data dell'11 aprile 2017;
- di essere iscritto nell'elenco del Personale Volontario dal  (da almeno tre anni alla data del 01/01/2018);  
(riportare la data indicata nel decreto di iscrizione)
- di aver effettuato, a partire dall'1/1/2014 i previsti richiami di 14 giorni (art. 1 comma 295 Legge 27 dicembre 2017, n. 205);
- di essere attualmente iscritto presso l'elenco del personale volontario del Comando prov.le di .
- di aver effettuato n.  giorni di servizio alla data dell'1/1/2018  
(attenzione: il numero dei giorni indicati deve comprendere anche i giorni di servizio che costituiscono requisito per l'ammissione)

*selezionare dalla lista città il comando provinciale presso in quale svolge attualmente servizio*

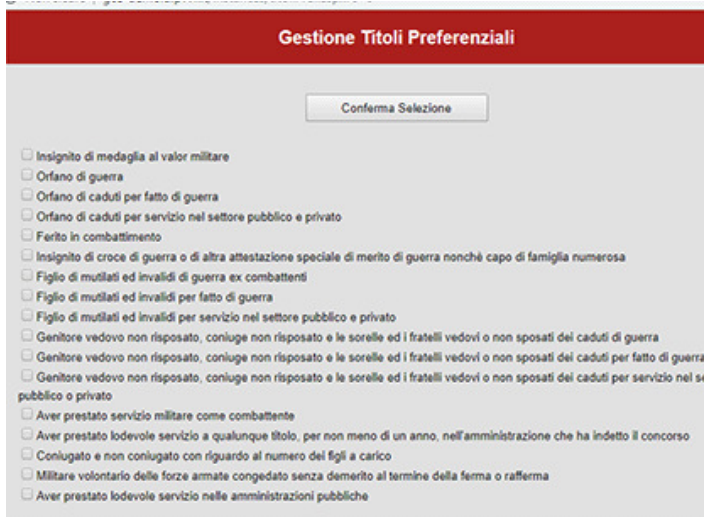
presso il Comando prov.le di (indicare i Comandi presso cui si è prestato servizio): 

- di **AVERE** ricoperto la mansione di formatore cinofilo attestata dalla Direzione Centrale per la Formazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali:  (<-- clicca su icona per selezionare i titoli preferenziali)

*Indicare se si è ricoperta o no la mansione di formatore cinofilo attestata dalla direzione Centrale per la Formazione*

*selezionare dalla lista città i comandi presso i quali in passato ha reso servizio e confermare la selezione con il tasto **Conferma Selezione***

*Selezionare gli eventuali titoli preferenziali di cui si è in possesso dalla lista che si apre dopo aver cliccato sulla matita – è possibile selezionare uno o più titoli preferenziali, cliccando sui rispettivi check*



Effettuata la compilazione, confermare i dati inseriti, selezionando il tasto **Inserisci Domanda** in fondo alla schermata.

Data

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.**  
I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Ministero dell'Interno - Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile - Direzione Centrale per gli affari generali - Ufficio II - Affari concorsuali e contenzioso - Ufficio per la gestione dei concorsi d'accesso - Roma e trattati, anche attraverso procedure informatizzate, per le finalità di gestione della procedura selettiva. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli di preferenza. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura selettiva. L'interessato gode dei diritti del citato riferimento normativo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, limitare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Ministero dell'Interno - Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile - Direzione Centrale per gli affari generali - Ufficio II - Affari concorsuali e contenzioso - Ufficio per la gestione dei concorsi d'accesso - Via Cavour 5 - 00184 Roma. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali o ricorso dinanzi all'autorità giudiziaria.

Inserisci Domanda

*Il campo **Data** viene **valorizzato automaticamente** all'inserimento e/o modifica della domanda; è visibile, ma non modificabile, in fase di modifica e verrà aggiornamento con la data e l'orario di modifica della domanda.*

Se si stanno apportando delle modifiche ad una domanda già inserita, il pulsante di inserimento domanda porterà la dicitura **Modifica Domanda**. Inoltre, nella domanda, saranno visualizzati, senza che l'utente possa modificarli, il campo ID ed i campi Data, con il numero identificativo della domanda attribuito al primo inserimento e con la data di aggiornamento. Alle successive modifiche della domanda, il campo ID rimane invariato, con l'aggiunta di un progressivo che indica il numero di modifiche effettuate ed i campi Data saranno aggiornati con la data di modifica.

Con il tasto **Inserisci Domanda** o **Modifica Domanda** l'utente completa l'attività di inserimento e/o modifica dati della domanda e la stessa viene inserita nel sistema.

Il candidato può procedere più volte alla modifica dei dati inseriti; il sistema tiene conto dell'ultima domanda compilata, aggiornando la data di inserimento.

## Esito inserimento/modifica della domanda

Se la domanda è stata inserita correttamente, apparirà un riquadro con il messaggio *'Inserimento avvenuto con successo'* Viene inviata, in automatico, alla casella di posta elettronica fornita in fase di registrazione, una e-mail contenente in allegato il file, in formato pdf, della domanda acquisita.

Nel caso in cui, per qualunque motivo, il sistema abbia mostrato un messaggio di completamento dell'invio ma **non sia pervenuta tale e-mail, dopo aver eseguito l'accesso con le proprie credenziali, si può eseguire il download e la stampa della domanda** tramite il tasto 'Stampa Domanda' (come indicato a pag.6).



The screenshot shows a web interface with a dark red header containing navigation links: Home Page Concorsi, Aggiorna Profilo, Cambia Password, Domande frequenti, mastroandrea1, and [ Disconnessione ]. The main content area is light gray and features the title 'Inserisci Domanda'. A central message box with a red border contains the text: 'Inserimento avvenuto con successo!' followed by 'E' stata inviata un'email di conferma all'indirizzo [redacted]@[redacted]'. Below this, a note states: 'Per stampare la domanda, premere l'apposito pulsante sulla [Home Page Concorsi](#).' At the bottom, a footer note reads: 'I campi evidenziati in giallo sono obbligatori.'


Se la domanda NON è stata inserita correttamente, apparirà un riquadro con un messaggio indicante il tipo di errore riscontrato. Apportare le modifiche richieste e confermare successivamente le modifiche apportate, con il tasto 'Inserisci/Modifica Domanda'.



The screenshot shows a web interface with a dark red header containing navigation links: Home, Aggiorna Profilo, Cambia Password, Domande frequenti, RTLFCNC73C66H501U, and [ Disconnessione ]. The main content area is light gray and features the title 'Inserisci Domanda'. A central message box with a red border contains the text: 'Verificare la correttezza delle seguenti informazioni e la compilazione dei campi obbligatori:' followed by a list: '- Domanda iscrizione presentata' and '- Operato con lodevole servizio'. Below this, a note states: 'I campi evidenziati in giallo sono obbligatori.' At the bottom, there is a form with fields for 'ID:' and 'Data:'. Below the form, the text reads: 'DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER L'AVANZAMENTO ALLA QUALIFICA DI CAPOSQUADRA VOLONTARIO PER VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI IMPIEGATI PRESSO DISTACCAMENTI VOLONTARI (art. 13 del D.P.R. n 76/2004)'

## Stampa domanda

Se l'inserimento e/o la modifica della domanda è avvenuta con successo, è sempre possibile stamparla tramite il pulsante *'Stampa domanda'* del concorso di interesse, presente nella home-page del portale.



Procedura speciale di reclutamento riservata al personale volontario del C.N.VV.F. utilizzato nella sezione cinofila del Corpo nazionale dei vigili del fuoco

Per maggiori dettagli cliccare [qui](#)

**TERMINE DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 20/12/2018.**

Inserisci / Modifica Domanda   **Stampa Domanda**   Area Personale

È possibile inoltrare richieste di assistenza o contattare gli uffici preposti ai seguenti recapiti:

**Verificare sempre che i dati inseriti siano corretti**, in caso vi sia qualche inesattezza selezionare il tasto *'Inserisci/Modifica domanda'* e procedere alla correzione delle informazioni inesatte; verrà considerata solo l'ultima versione inserita nel portale.

Si ricorda che per effettuare la stampa è necessario aver effettuato l'accesso al portale; se si seleziona il tasto senza aver acceduto, il sistema presenta la maschera di autenticazione allo stesso, richiedendo all'utente le credenziali di accesso.