

PROT. N.999

ROMA, 02 agosto 2005

CIRCOLARE N. 6/A

AL SIG. ISPETTORE GENERALE CAPO

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA DIFESA CIVILE E LE POLITICHE DI  
PROTEZIONE CIVILE

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER L'EMERGENZA ED IL SOCCORSO  
TECNICO

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA  
TECNICA

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE LOGISTICHE E  
STRUMENTALI

ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO

ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE FINANZIARIE

ALL'UFFICIO COORDINAMENTO E RELAZIONI ESTERNE

AGLI UFFICI DI STAFF DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL  
CAPO DIPARTIMENTO E DELL'ISPETTORE GENERALE CAPO

Ai SIGG. REFERENTI OPERA

SEDE

ALLE DIREZIONI REGIONALI E INTERREGIONALI VV.F.

Ai COMANDI PROVINCIALI VV.F.

Ai SIGG. REFERENTI OPERA PRESSO LE DIREZIONI REGIONALI  
ED INTERREGIONALI E I COMANDI PROVINCIALI

LORO SEDI

AL SIG. COMANDANTE DEL CORPO PERMANENTE DI TRENTO

AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE DI

MONTELIBRETTI-(ROMA)

---

OGGETTO: Inverno 2005/2006 - Normativa e turni di soggiorno per vacanze presso i Centri dell'Opera di Cei al Lago (TN), Merano (BZ), Montalcino (SI) e Tirrenia (PI).

---

L'attività socio-ricreativa per la prossima stagione invernale 2005/2006, prevede soggiorni presso i quattro Centri di proprietà dell'Ente:

1. **Centro Montano "Le Ninfee" di Cei a Lago- Villa Lagarina (TN)**  
**Tel.0464/801406- Uscita autostrada Rovereto.-**
2. ***Centro Montano "Park Hotel" - Via dei Castagni, 2 - 39012 – MERANO (BZ)***  
***Tel. 0473/237457***
3. ***Centro collinare "L'Osservanza" - Località L'Osservanza***  
***53024 - MONTALCINO (SI) - Tel. 0577/847172***
4. ***Centro Marino "S. Barbara" - Viale del Tirreno, 68 - 56018 - TIRRENIA (PI)***  
***Tel. 050/37136***

I quattro Centri sono gestiti direttamente dall'Opera con personale del C.N.VV.F..

**Completamente ristrutturati, sono tutti idonei all'accoglienza di disabili.**

**Trattamento di pensione completa.**

\* \* \* \* \*

Ai soggiorni potranno essere ammessi gli appartenenti al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in servizio ed in quiescenza, con le rispettive famiglie (coniuge o convi-vente, figli, anche di età superiore a 18 anni purché conviventi e non coniugati, e genitori conviventi). I genitori conviventi potranno usufruire dei centri di soggiorno di Cei a Lago, Merano, Montalcino e Tirrenia soltanto nel caso di partecipazione del dipendente. Potranno, altresì, essere ammessi i coniugi superstiti del personale VV.F., purché non abbiano contratto nuovo matrimonio o convivenza.

Compatibilmente con la disponibilità alloggiativa di tutte le sopracitate strutture, potrà fruire dell'ammissione ai turni anche il personale dell'amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile che verrà inserito in graduatoria dopo il personale del C.N.VV.F..

A pena esclusione automatica dall'ammissione, per i figli maggiorenni dovrà essere allegato un certificato che comprovi che sono a carico del dipendente (mod. 101, mod. 740, autocertificazione); per i genitori del dipendente o del coniuge dovrà essere prodotto il certificato di residenza, che ne attesti la convivenza.

I figli dei dipendenti, di età inferiore ai 12 anni, saranno alloggiati nella stanza dei genitori mentre quelli di età superiore saranno alloggiati con altri ragazzi. Se richiesto possono

essere sistemati nella stanza dei genitori. Anche gli adulti singoli potranno essere alloggiati con altri adulti dello stesso sesso.

**Le domande dovranno essere presentate dal personale ai rispettivi Comandi ed Uffici inderogabilmente entro il 22 settembre.**

### **Trasmissione delle domande**

**Si evidenzia che, come è già avvenuto per le scorse stagioni, l'immissione dei dati dovrà essere effettuata direttamente dai Comandi, collegati con rete Intranet.**

Gli Uffici in indirizzo sono pertanto invitati a trasmettere i dati relativi alle istanze (presentate dal personale entro il 22 settembre) all'Opera Nazionale di Assistenza per il Personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco – Via Cavour n.5 – 00184 ROMA **inderogabilmente entro e non oltre il 3 ottobre 2005 ESCLUSIVAMENTE VIA INTRANET come nelle scorse stagioni**, data in cui si bloccherà il sistema di trasmissione.

L'indirizzo Intranet cui inviare le domande è il seguente:

<http://intranet.dipvvf.it/PrenotazioniOpera>

**Qualora qualche Comando o Direzione Regionale non possa utilizzare il sistema Intranet, dovrà inoltrare la domanda tramite la Direzione Regionale o il competente Comando usando il medesimo sistema.**

Per ulteriori informazioni e per problemi di collegamento è possibile rivolgersi presso il CED del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile di Via Cavour n. 5 – Roma.

Le istanze, corredate della dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 675 del 31.12.1996, dovranno essere compilate dal dipendente esclusivamente sul modello allegato, vistate “per conferma” dal locale referente dell'Opera, che dovrà trattenerle presso l'ufficio di appartenenza.

Si invitano i referenti a curare la trasmissione delle domande prodotte dal personale contestualmente alla presentazione, per evitare che la trasmissione in un'unica soluzione di tutte le domande, specialmente in prossimità della scadenza dei termini, crei difficoltà di ricezione da parte del sistema Intranet. Gli stessi avranno cura di consegnare al richiedente copia dell'atto di trasmissione dell'istanza.

**Gli Uffici – in particolare i referenti - dovranno, inoltre, controllare la corrispondenza dei dati anagrafici riportati dal dipendente nella domanda e porre la massima attenzione in particolare sull'entrata in ruolo dei dipendenti e sull'esattezza del cognome, nome e del codice fiscale. Anche il personale in quiescenza dovrà specificare sulla domanda l'entrata in ruolo, data di nascita e codice fiscale.**

**L'entrata in ruolo è quella della prima immissione in servizio e non quella della qualifica attuale (viene escluso il periodo di servizio prestato ai sensi della legge 285).**

**Qualora ci fossero degli evidenti errori (es.: entrata in ruolo 1899 e data di nascita uguale a quella di assunzione o altro), i referenti dovranno correggere tali inesattezze nella maschera dei dati personali.**

Per la prossima stagione invernale 2005/2006 vengono confermati i criteri a suo tempo stabiliti per la formazione delle graduatorie di ammissione per le scorse stagioni:

- precedenza al personale che non ha mai fruito di alcun soggiorno invernale. Per il personale che ne ha già goduto, precedenza a chi ne abbia fruito con minor frequenza. In particolare, invece, il personale con anzianità inferiore a due anni, indipendentemente dal numero di frequenze, verrà inserito in graduatoria dopo il personale con oltre due anni di anzianità, ma prima del personale dell'amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento VV.F. del soccorso pubblico e della difesa civile.
- a parità di frequenze, sarà data precedenza al personale con maggiore anzianità di servizio "in ruolo". In caso di ulteriore parità si farà riferimento al numero dei componenti il nucleo familiare ed infine alla data di nascita del dipendente;
- il dipendente potrà scegliere di presentare domanda per una o due strutture anche in turni diversi e **non per due turni** nella stessa struttura. In caso di doppia opzione, il dipendente verrà inserito in due differenti graduatorie e gli verrà assegnato il centro nella cui graduatoria sia collocato utilmente. Nel caso in cui erroneamente abbia indicato due turni per lo stesso centro verrà collocato in graduatoria solo nel Centro di soggiorno preferito;
- ai fini delle graduatorie verranno presi in considerazione i soggiorni (comprese le sovvenzioni) fruiti a partire dall'inverno 1998/1999;
- la scelta dei turni di soggiorno è tassativa: **non sono ammessi cambiamenti da turno a turno**;
- ammissione gratuita (solo per un anno) per i familiari del personale VV.F. deceduto durante un intervento di soccorso, avvenuto negli ultimi tre anni.

**Nell'ammissione, a parità di condizioni al 4°, 5°, 6° e 13° turno di soggiorno sarà data precedenza, ai pensionati ed alle vedove del personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. Negli altri turni sarà data la precedenza al personale in servizio.**

I criteri su esposti non sono suscettibili di deroga alcuna.

Le comunicazioni di ammissione ai turni di soggiorno saranno effettuate e completate presumibilmente entro il 10 novembre 2005.

Ecco, in sintesi, l'articolazione dei turni di soggiorno presso i CENTRI di CEI al LAGO (TN) e MERANO (BZ):

1° TURNO	DAL 20 DICEMBRE 2004	AL 26 DICEMBRE 2004
2° TURNO	DAL 27 DICEMBRE 2005	AL 02 GENNAIO 2006
3° TURNO	DAL 03 GENNAIO 2006	AL 08 GENNAIO 2006
4° TURNO	DAL 09 GENNAIO 2006	AL 15 GENNAIO 2006
5° TURNO	DAL 16 GENNAIO 2006	AL 22 GENNAIO 2006
6° TURNO	DAL 23 GENNAIO 2006	AL 29 GENNAIO 2006
7° TURNO	DAL 30 GENNAIO 2006	AL 05 FEBBRAIO 2006
8° TURNO	DAL 06 FEBBRAIO 2006	AL 12 FEBBRAIO 2006
9° TURNO	DAL 13 FEBBRAIO 2006	AL 19 FEBBRAIO 2006
10° TURNO	DAL 20 FEBBRAIO 2006	AL 26 FEBBRAIO 2006
11° TURNO	DAL 27 FEBBRAIO 2006	AL 05 MARZO 2006
12° TURNO	DAL 06 MARZO 2006	AL 12 MARZO 2006
13° TURNO	DAL 13 MARZO 2006	AL 19 MARZO 2006
14° TURNO	DAL 13 APRILE 2006	AL 19 APRILE 2006

15° TURNO	DAL	20 APRILE	2006	AL	26 APRILE	2006
16° TURNO	DAL	27 APRILE	2006	AL	02 MAGGIO	2006

Centro di MONTALCINO (SI):

Si evidenzia che è stato soppresso il 1°- 2°- 3° e 11° turno di Montalcino, onde permettere alcuni improrogabili lavori di manutenzione.

14° TURNO	DAL	13 APRILE	2006	AL	19 APRILE	2006
15° TURNO	DAL	20 APRILE	2006	AL	26 APRILE	2006
16° TURNO	DAL	27 APRILE	2006	AL	02 MAGGIO	2006

Centro di TIRRENIA (PI):

1° TURNO	DAL	20 DICEMBRE	2005	AL	26 DICEMBRE	2005
2° TURNO	DAL	27 DICEMBRE	2005	AL	02 GENNAIO	2006
3° TURNO	DAL	03 GENNAIO	2006	AL	08 GENNAIO	2006
11° TURNO	DAL	27 FEBBRAIO	2006	AL	05 MARZO	2006
14° TURNO	DAL	13 APRILE	2006	AL	19 APRILE	2006
15° TURNO	DAL	20 APRILE	2006	AL	26 MAGGIO	2006
16° TURNO	DAL	27 APRILE	2006	AL	02 MAGGIO	2006

**Presso i Centri si arriva il pomeriggio del primo giorno e si riparte dopo la prima colazione dell'ultimo giorno. Esempio: 1° turno arrivo alle ore 16.00 del 20 dicembre partenza entro le 10 del 27 dicembre.**

**Gli ospiti ammessi ai turni avranno pertanto la stanza a disposizione non prima delle ore 16,00 del giorno di inizio del turno e dovranno ripartire entro le ore 10,00 del giorno successivo all'ultimo.** Previo accordo e parere favorevole con l'albergatore potranno usufruire del pranzo il giorno di arrivo o, in alternativa, del pranzo o cestino in quello di partenza.

La direzione dei Centri di Cei al Lago, Merano, Montalcino e Tirrenia non dovrà accogliere coloro che non avranno esibito le ricevute dei versamenti.

Nell'eventualità che le richieste siano inferiori alla ricettività, l'Opera - **nella fase delle ammissioni** – potrà ammettere il personale in un Centro e/o un altro turno diverso da quello richiesto.

Non è previsto alcun intervallo tra i turni.

**Ecco, di seguito, le tariffe applicate:**

**Per i TURNI 1° - 3°- 4°-5° 6° - 7° - 8° - 9° - 10° - 11° - 12° - 13° - 14° - 15° - 16°:**

- adulti e minori di età superiore a 8 anni € 25,00
- minori di età da 2 a 8 anni € 21,00
- minori di età da 0 a 2 anni ==

**Per il 2° TURNO (27 dicembre 2004 / 2 gennaio 2005 – Capodanno):**

- adulti e minori di età superiore a 8 anni	€ 28,00
- minori di età da 2 a 8 anni	€ 24,00
- minori di età da 0 a 2 anni	==

Per quanto riguarda l'età dei minori sarà considerata quella risultante alla data di inizio del turno richiesto.

Si evidenzia che, poiché nel corso degli anni sono sempre state presentate numerose rinunce, anche nell'imminenza dell'ammissione, arrecando disservizio all'Ufficio ai colleghi e danni economici all'Opera, si enunciano le seguenti **disposizioni innovative** rispetto agli anni passati.

**Il versamento della somma da versare sul c/c postale n. 594002 intestato all'Opera Nazionale di Assistenza per il Personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, dovrà essere effettuato a cura del dipendente ammesso come segue:**

1. **il pagamento dell'ammontare complessivo dovuto da ogni nucleo familiare, dovrà essere versato entro e non oltre 15 giorni dalla comunicazione di ammissione.**

**N.B. al momento della comunicazione dell'ammissione, al personale ammesso verrà contestualmente considerata la frequenza.**

2. se entro il 15° giorno non verrà effettuato il versamento totale della retta dovuta, il referente dovrà comunicare agli interessati e a questo Ente l'avvenuta esclusione dal turno prescelto;
3. sarà cura dei referenti far pervenire tempestivamente, massimo entro 10 giorni dall'ammissione, le rinunce di coloro che non possono partecipare al turno, per consentire la prevista sostituzione scorrendo la graduatoria.

**Si ribadisce che i referenti degli Uffici e dei Comandi in indirizzo, dovranno curare che tutti gli ammessi ai turni effettuino i versamenti nei tempi stabiliti dalla presente circolare e sono invitati a comunicare a questa Opera, mediante appositi elenchi analitici nominativi, distinti per strutture alberghiere, con indicazione del turno prescelto;**

- cognome, nome e qualifica del dipendente ammesso;
- numero, data ed importo delle ricevute postali comprovanti l'avvenuto versamento sul c/c postale n. 594002, intestato a questa Opera.

Coloro che, pur ammessi e dopo aver regolarmente effettuato il versamento, non possono usufruire del soggiorno, devono presentare tempestivamente apposita rinuncia.

**Si sottolinea, quindi, la necessità inderogabile che gli Uffici ed i Comandi in indirizzo trasmettano immediatamente a questa Opera le eventuali domande di rinuncia utilizzando il nuovo programma.**

**Rinunce:esclusivamente per decessi, ricoveri in ospedale e emergenza o calamità**

- A) Per ottenere l'eventuale rimborso e la cancellazione della frequenza, in caso di rinuncia dopo aver regolarmente effettuato il versamento, il personale deve presentare domanda all'Opera tramite Comando o ufficio di appartenenza, allegando l'originale della ricevuta del versamento effettuato e la certificazione

attestante i motivi della rinuncia che sono esclusivamente il decesso di un familiare, malattia comprovata da certificato di ricovero in Ospedale o caso di emergenza o di calamità.

- B) Per ottenere la cancellazione della frequenza data al momento dell'ammissione e prima del versamento la domanda deve essere presentata con le modalità e le certificazioni di cui al punto A).

La Commissione prima di portare le domande al Consiglio di Amministrazione valuterà le stesse per le determinazioni.

Le eventuali domande di rimborso ( in originale) dovranno pervenire tramite gli uffici ed i Comandi di appartenenza ed alle stesse dovrà essere allegato l'originale della ricevuta del versamento effettuato e la certificazione attestante il motivo della rinuncia come sopraccitato. Gli stessi criteri, saranno, altresì, applicati per gli ospiti che arriveranno a turno iniziato o a quelli che lasceranno il soggiorno prima della fine del turno. Si sottolinea la necessità che il personale ammesso esibisca la ricevuta del versamento alla direzione del Centro ( pena l'esclusione dal Centro).

Sarà consentito al personale del C.N.VV.F. e al personale dell'amministrazione civile in servizio presso il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile di accedere come ospiti di passaggio appartenenti al Corpo, in ragione delle stanze che dovessero essere libere in conseguenza delle rinunce non preventivabili del personale ammesso regolarmente ai turni.

La permanenza potrà essere superiore alle due notti, ma non potrà superare la durata del turno prescelto. Nel caso in cui si superino le due notti, il soggiorno verrà considerato come frequenza e l'importo da corrispondere, che sarà quello previsto per gli ospiti di passaggio appartenenti al Corpo, potrà essere versato direttamente al Direttore del Centro – che rilascerà apposita ricevuta – o sul c/c p. n. 594002 intestato all'Opera.

:

I Direttori per l'ammissione degli ospiti di passaggio dovranno stilare una graduatoria in base alla data di arrivo del fax stesso, comunicando tempestivamente all'Opera gli ammessi.

1. PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO E AL DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE

**1°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° e 16° TURNO**

	adulti e minori sup. a 8 anni	minori da 2 a 8 anni	minori da 1 a 2 anni
pernottamento	€ 9,00	€ 7,00	€ 4,25
Colazione	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,25
Pranzo	€ 10,50	€ 8,00	€ 4,25
Cena	€ 8,50	€ 7,00	€ 4,25
	€ 29,00	€ 23,00	€ 13,00

**2° dal 27.12.2004 al 2.1.2005**

	adulti e minori sup. a 8 anni	minori da 2 a 8 anni	minori da 1 a 2 anni
pernottamento	€ 10,50	€ 8,00	€ 4,75

colazione	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,75
pranzo	€ 12,50	€ 10,50	€ 5,25
cena	<u>€ 9,00</u>	<u>€ 8,50</u>	<u>€ 4,25</u>
	€ 33,00	€ 28,00	€ 15,00

**Minori da 0 a 1 anno: GRATIS**

2. FIGLI CHE FANNO PARTE DEL NUCLEO FAMILIARE MA NON SONO A CARICO E NIPOTI DI ETA' INFERIORI AI 12 ANNI (di personale non appartenente al C.N.VV.F.).

<b>1°, 3°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15° e 16° TURNO</b>			
	adulti e minori sup. a 8 anni	minori da 2 a 8 anni	minori da 1 a 2 anni
pernottamento	€ 10,00	€ 7,50	€ 4,75
colazione	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,75
pranzo	€ 14,50	€ 11,50	€ 6,00
cena	<u>€ 12,50</u>	<u>€ 8,00</u>	<u>€ 5,00</u>
	€ 38,00	€ 28,00	€ 16,50

<b>2° dal 27.12.2004 al 2.1.2005</b>			
	adulti e minori sup. a 8 anni	minori da 2 a 8 anni	minori da 1 a 2 anni
pernottamento	€ 12,00	€ 8,00	€ 4,75
colazione	€ 1,00	€ 1,00	€ 0,75
pranzo	€ 18,00	€ 14,0----- ----- 0	€ 6,50
cena	<u>€ 14,00</u>	<u>€ 10,00</u>	<u>€ 5,00</u>
	€ 45,00	€ 33,00	€ 17,00

Tali tariffe saranno applicate ai familiari del dipendente ammesso al soggiorno che non fruiscono dell'intero turno

**Per il personale che va nei Centri, occasionalmente solamente per pranzare o cenare la tariffa sarà la seguente:**

**PRANZO € 12,00**

**CENA € 10,00**

**Per il personale che va nei Centri solamente per il pranzo o la cena di Natale o Capodanno la tariffa sarà la seguente:**



**Cena del 24.12.2004 ( cena della Vigilia di Natale) €. 25,00**

**Pranzo del 25.12.2004 ( pranzo di Natale) €. 20,00**

**Cena del 31.12.2004 ( cena di S.Silvestro) €. 30,00**

**Pranzo del 01.01.2005 ( pranzo di Capodanno) €. 25,00**

Viene, altresì, data la possibilità al dipendente di portare con sé i nipoti di età non superiore ad 12 anni, purché siano alloggiati nella stessa stanza dei nonni. Resta inteso che se i bambini sono figli di personale VV.F. sarà richiesta la retta prevista per gli ospiti di passaggio appartenenti al Corpo, mentre per gli altri, la quota da versare sarà quella prevista per gli ospiti di passaggio non appartenenti al C.N.VV.F..

Con l'occasione, si richiama la cortese particolare attenzione delle SS.LL. sulla necessità che le istruzioni contenute nella presente circolare ricevano la più completa divulgazione tra il personale - **in servizio ed in quiescenza** - al fine di evitare, come già avvenuto, lamentele per asserita mancata conoscenza della medesima.

**Si pregano i destinatari della presente di verificare l'ampia diffusione della circolare, anche presso i distaccamenti e le sedi periferiche.**

**Si prega il referente individuato presso i Comandi di curare l'esatto adempimento delle disposizioni contenute nella presente circolare ed, in particolare, di provvedere a controllare che i modelli siano compilati come richiesto e riempiti in ogni parte e di porre o far porre la massima attenzione nella esatta trasmissione delle domande via Intranet.**

**Si ribadisce che massima cura dovrà essere posta nei dati relativi alla prima immissione in ruolo del dipendente - uno dei criteri fondamentali nella compilazione della graduatoria, nel versamento della quota entro 15 gg. dall'ammissione e dell'eventuale rinuncia, entro 10 gg. dall'ammissione.**

**Per qualsiasi chiarimento il dipendente dovrà rivolgersi al referente che provvederà a contattare, per ogni delucidazione, l'Opera, evitando telefonate singole d parte degli interessati.**

**Si resta in attesa di un cenno di assicurazione circa l'esatto adempimento delle presenti disposizioni.**

DETT/

F.TO     IL PRESIDENTE  
(MORCONE)