

PROGRESSIONI TRA LE AREE (C.D. VERTICALI) ANNO 2024 – FAQ

(Domande frequenti)



(Formato per consultazione rapida facilitata e con allegati)

Premessa

Il giorno 9 agosto 2024 nel sito internet del Ministero dell'interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet di questo Dipartimento all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>, nonché nel supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale del Personale n. 1/30bis del 7 agosto 2024 è stato il bando concernente la procedura di progressione tra le aree, cd. progressioni verticali, per il passaggio di complessive 653 unità di personale dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore, e precisamente 403 passaggi dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari e 250 dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti.

Al personale che presta servizio negli Uffici che hanno sede nella Provincia autonoma di Bolzano vengono destinati 4 posti dal contingente di 403, per i passaggi dall'Area degli assistenti all'Area dei funzionari, e 3 posti dal contingente di 250, per i passaggi dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti. Dette progressioni saranno attivate con apposito bando del Commissario del Governo di quella Provincia autonoma. Il restante contingente di 399 posti destinati ai passaggi dall'Area degli assistenti all'Area dei funzionari è così ripartito tra Famiglie professionali e profili di ruolo:

- Famiglia professionale amministrativa e della comunicazione: 149 posti: funzionario amministrativo: 149 posti;
- Famiglia professionale economico- statistica: 153 posti: funzionario economico-finanziario: 134 posti; funzionario statistico: 19 posti;
- Famiglia tecnico-informatica: 75 posti: funzionario informatico: 75 posti;
- Famiglia professionale delle professionalità socio-assistenziali, culturali, linguistiche: 22 posti: funzionario linguistico: 22 posti; mentre il contingente di 247 posti per i passaggi dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti è così ripartito tra Famiglie professionali e profili di ruolo:
- Famiglia professionale amministrativa e della comunicazione: 206 posti: assistente amministrativo: 206 posti;
- Famiglia professionale tecnico-informatica: 41 posti: assistente tecnico: 20 posti; assistente informatico: 13 posti; assistente agli equini: 8 posti;

Come viene citato nella circolare del Dipartimento per L'amministrazione Generale, per Le Politiche del Personale dell'amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie - Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione Civile - Ufficio II: Progressione,

reclutamento e mobilità, N. 7/RU/2024 del 7 agosto 2024, la procedura delle progressioni fra le aree è disciplinata dall'art. 52, comma 1bis, D. Lgs 165/2001 e prevede che le stesse avvengano tramite procedura comparativa basata sulla **valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio**, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. L'articolo 18, comma 6, CCNL relativo al personale del Comparto funzioni centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022, ha introdotto una procedura transitoria per le progressioni tra le aree, prevedendo che, in applicazione dell'art. 52, comma 1bis, penultimo periodo del D. Lgs. 165/2001 e al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2024, la progressione verticale abbia luogo con procedure valutative cui siano ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella 3 di corrispondenza, che richiede un titolo inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno. In altre parole, a differenza di quanto previsto dalla procedura a regime per le progressioni verticali, ai sensi degli artt. 52 comma 1bis D. Lgs 165/2001 e 17 del CCNL 9 maggio 2022, la procedura transitoria, di cui all'art. 18, commi 6, 7 e 8 del CCNL 9 maggio 2022, offre la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma che sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

Per partecipare alla selezione occorrerà utilizzare la **procedura informatica** alla quale si accede tramite il link "*Progressioni tra le aree 2024*" presente nella sezione "*Progressioni tra le aree*", dalle ore 12:00 del giorno 9 settembre 2024 alle ore 12:00 del giorno 19 settembre 2024, seguendo le istruzioni riportate nell'Allegato "Progressioni verticali 2024 – Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet" e "Allegato A.2_Accesso remoto tramite portale Akamai alle progressioni verticali", pubblicati sul sito intranet e internet del Ministero.

[Chi può partecipare alle procedure di selezione delle progressioni verticali anno 2024?](#)

Può partecipare alla procedura di selezione tutto il personale contrattualizzato di livello non dirigenziale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando: a) sia in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato; b) sia inquadrato nell'**Area degli Assistenti**; c) sia in possesso dei requisiti previsti dalla Tabella 3 allegata al CCNL del 9 maggio 2022, denominata "Tabella di corrispondenza di cui all'art. 18" e precisamente: 1) sia in possesso di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente; oppure, in alternativa 2) sia in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

Può partecipare alla procedura di selezione tutto il personale contrattualizzato di livello non dirigenziale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando: a) sia in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato; b) sia inquadrato nell'**Area degli Operatori**; c) sia in possesso dei requisiti previsti dalla tabella 3 allegata al citato CCNL del 9 maggio 2022, denominata "Tabella di corrispondenza di cui all'art. 18" e precisamente: 1) sia in possesso di diploma di scuola

secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente; o, in alternativa 2) abbia assolto l'obbligo scolastico e avere almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

I dipendenti appartenenti al profilo professionale ad esaurimento di "assistente linguistico", per i quali non è previsto un corrispondente "profilo di ruolo" inserito in una corrispondente Famiglia professionale, possono partecipare alla procedura per il passaggio all'Area dei Funzionari, accedendo alla Famiglia professionale delle professionalità socio-assistenziali, culturali e linguistiche, nel profilo di ruolo di funzionario linguistico.

Chi non può partecipare alle procedure di selezione delle progressioni verticali anno 2024?

Non possono partecipare alle procedure di selezione i dipendenti che nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f), del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), al rimprovero scritto o i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Si possono inviare domande di partecipazione alla procedura di selezione delle progressioni verticali in formato cartaceo?

No, non è possibile presentare domande di partecipazione alla procedura in formato "cartaceo", consegnate a mano o con raccomandata. Le domande devono essere presentate a pena di **inammissibilità** esclusivamente in via telematica, seguendo le istruzioni riportate nell'Allegato "Progressioni Verticali 2024 - Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet", utilizzando lo schema di domanda pubblicato nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla procedura in questione.

ATTENZIONE: Per un corretto utilizzo dell'applicativo di cui sopra si raccomanda di non utilizzare dispositivi mobili (smart-phone, tablet, etc.).

Qual è il termine per inviare la domanda di partecipazione alla procedura di selezione delle progressioni?

Le domande devono essere inviate, esclusivamente in via telematica, a partire **dalle ore 12.00 del giorno 9 settembre 2024 entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 19 settembre 2024**. Scaduto tale termine, la procedura sarà automaticamente disattivata e non sarà più consentita la partecipazione.

Che cosa si deve fare per partecipare alla procedura di selezione delle progressioni verticali in caso si abbia dimenticato la PW per l'accesso all'area riservata?

Per procedere al reset della password dimenticata potranno essere seguite le istruzioni di cui all'"Allegato A.1_Reset della password dimenticata".

Come partecipa alla procedura di selezione delle progressioni verticali il personale collocato in posizione di comando, fuori ruolo o assente dal servizio per malattia o qualsiasi altra causa?

I dipendenti che si trovino in posizione di **comando e fuori ruolo, che siano assenti per malattia o qualsiasi altra causa**, potranno partecipare alla procedura seguendo le istruzioni contenute nell'Allegato A.2_Accesso remoto tramite portale Akamai alle progressioni verticali".

Per motivi di sicurezza informatica, questa modalità non è utilizzabile dall'estero. Qualora non fosse possibile accedere da remoto alla procedura per l'invio della propria domanda, i dipendenti potranno recarsi presso la Prefettura ove ha sede l'Ufficio presso il quale prestano servizio (ovvero l'ultima sede di servizio dell'Amministrazione), richiedendo l'utilizzo di una postazione per la compilazione e l'invio on-line della domanda secondo le modalità suindicate. 4

Come avviene la compilazione della domanda di partecipazione alla procedura?

La domanda deve essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di inammissibilità. Per la procedura di compilazione e invio online della domanda, il candidato dovrà seguire le istruzioni del "Manuale operativo – progressioni tra le aree 2024" pubblicato sia nella cartella "Documenti progressioni tra le aree 2024" nella sezione "Progressioni tra le aree" nella Home page della Intranet che nella cartella "Documenti progressioni tra le aree 2024" della sezione "Progressioni tra le aree" dell'area riservata della Intranet. Dopo aver effettuato l'invio online della domanda di partecipazione, cui corrisponde l'attribuzione di un numero di protocollo, il candidato dovrà **stampare e sottoscrivere la domanda** e trasmetterla all'Ufficio di appartenenza, per la relativa presa in carico.

Nella domanda il candidato deve dichiarare il profilo di ruolo per il quale intende concorrere. È possibile presentare la candidatura per un solo profilo di ruolo individuato esclusivamente tra i profili di ruolo afferenti alla famiglia professionale di appartenenza del dipendente.

Cosa si deve fare per integrare i dati non presenti nello schema di domanda precompilato ovvero per modificare/correggere quanto inserito?

Per l'inserimento dei dati mancanti o per correggere quanto inserito, occorre seguire le istruzioni del "Manuale operativo – progressioni tra le aree 2024" pubblicato sia nella cartella "Documenti progressioni tra le aree 2024" nella sezione "Progressioni tra le aree" nella Home page della Intranet che nella cartella "Documenti progressioni tra le aree 2024" della sezione "Progressioni tra le aree" dell'area riservata della Intranet.

Cosa fare in caso di difficoltà al momento della presentazione della domanda di partecipazione? Si può richiedere assistenza per la soluzione di problemi che si incontrano?

In caso di difficoltà, il personale potrà inoltrare una richiesta di assistenza a progressioniverticali2024@interno.it, per problematiche relative ai criteri o alla propria posizione, o ad accessoprogessioniverticali2024@interno.it, per problemi di accesso alla procedura.

La casella di posta elettronica progressioniverticali2024@interno.it sarà attiva per il solo periodo di presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura, in quanto dedicata alla risoluzione dei problemi legati solo a tale fase.

Successivamente qualsiasi osservazione dovrà essere inoltrata tramite pec all'indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it con oggetto obbligato "PROGRESSIONI VERTICALI 2024" seguito dalla specifica di uno dei seguenti argomenti: - esperienza maturata nell'area di provenienza; - titolo di studio; - competenze professionali.

Cosa fare in caso di errore nella compilazione della domanda già inviata?

Una volta inviata la domanda non è possibile correggerla o modificarla. Tuttavia, entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle domande, è possibile inviarne una nuova. Verrà preso in considerazione sempre e soltanto l'ultimo invio, sempre rispettando il termine di scadenza del bando.

ATTENZIONE: non sono ammesse e non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda trasmesse, in qualsivoglia modalità, successivamente al termine di scadenza di presentazione della stessa.

In mancanza dei requisiti e dei titoli prescritti dal bando, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente.

Deve essere stampata e sottoscritta la domanda di partecipazione?

Dopo avere effettuato l'invio on-line della domanda di partecipazione (in caso di invii multipli, verrà preso in considerazione l'ultimo invio), il dipendente dovrà stampare e sottoscrivere la domanda stessa, che dovrà essere presa in carico dall'Ufficio/Area di appartenenza.

Quali sono i criteri di selezione?

Ai sensi dell'art. 18 comma 7 CCNL 9 maggio 2022, i criteri selettivi individuati per valutare le candidature sono: - esperienza maturata nell'area di provenienza, fino a 30 punti; - titolo di studio, fino a 25 punti; - competenze professionali, fino a 45 punti. Ad ogni elemento di valutazione pertanto è attribuito un peso percentuale non inferiore al 25% e il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Com'è attribuito il punteggio per il criterio dell'esperienza maturata nell'area di provenienza?

Il punteggio dell'esperienza maturata è attribuito in base al numero di anni di servizio, anche a tempo determinato, con formale ed effettivo inquadramento nell'area di appartenenza. È attribuito 1 punto per ciascun anno, fino ad un massimo di 30 punti.

Si considera l'anzianità maturata presso l'Amministrazione Civile dell'interno, o altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001, fino alla data di scadenza della procedura, nell'Area degli Assistenti e/o nelle Aree confluite nell'Area degli Assistenti in base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022 e/o in equivalenti aree/categorie/qualifiche di altri comparti.

Quali sono le regole di calcolo per l'esperienza maturata nell'area di provenienza?

Le frazioni di anno vengono calcolate in dodicesimi; il mese si considera convenzionalmente di 30 giorni; il periodo da 1 a 15 giorni non si prende in considerazione; il periodo da 16 a 30 giorni si considera come mese intero. La medesima regola si applica ai periodi di aspettativa di cui agli articoli 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo del CCNL 1998-2001 del personale del Comparto Ministeri, sottoscritto in data 16 maggio 2001, e agli articoli 40, 41 e 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni centrali sottoscritto in data 12 febbraio 2018, fatte salve le specifiche disposizioni normative e contrattuali che ne dispongano la computabilità ai fini dell'anzianità di servizio.

Chi ha trascorso un periodo in posizione di aspettativa/distacco/comando/fuori ruolo, ha comunque maturato l'esperienza anche in tale frangente?

Ai fini del calcolo dell'esperienza si tiene conto della decorrenza economica dell'inquadramento. L'esperienza è valutata anche se maturata in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o altro ente.

In ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro, quali periodi sono presi in considerazione in relazione all'esperienza maturata?

Nelle ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro si prende in considerazione anche il periodo di servizio svolto nei ruoli dell'Amministrazione civile antecedentemente alla cessazione dal servizio.

Può essere computato ai fini dell'esperienza il servizio di leva militare prestato?

Il servizio prestato come militare di leva si computa solo se svolto in posizione di aspettativa o congedo successivamente all'assunzione in servizio.

Com'è attribuito il punteggio per il criterio del titolo di studio conseguito?

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione del titolo di studio è di 25 punti. L'attribuzione del punteggio sul titolo di studio, che deve essere posseduto alla data di scadenza della domanda di partecipazione alla presente procedura, prevede: a) 18 punti per il diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente; b) 20 punti per il diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale); c) 22 punti per la laurea breve (triennale) o di primo livello; d) 25 punti per la laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o specialistica, laurea specialistica a ciclo unico.

In caso di possesso di due titoli di studio della stessa tipologia, quale sarà valutato?

È valutato il titolo di studio più elevato posseduto dal candidato. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (ad esempio, due differenti diplomi di istruzione professionale) i punti attribuiti sono i medesimi di chi abbia conseguito un unico titolo di studio della stessa tipologia.

È riconosciuto il titolo di studio conseguito all'estero? E dove si reperisce il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero?

Sono valutabili i titoli di studio conseguiti presso università o istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, sono stati riconosciuti dagli atenei competenti con apposito provvedimento ai sensi della legge 11 luglio 2002, n. 148, o riconosciuti equivalenti ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2009, n. 189. Sono invece ammessi con riserva i titoli esteri per i quali, entro il termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, sia stata presentata istanza di riconoscimento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'ammissione alla partecipazione e la valorizzazione dei titoli di studio stranieri di chi effettua, nei tempi e nei modi indicati, richiesta di riconoscimento di cui all'art. 38, co. 3.1, del D. Lgs. 165/2001, 7 ai fini della progressione di carriera di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) del regolamento di cui al DPR 30 luglio 2009, n. 189, sarà soggetta a revoca, in caso di mancato riconoscimento dei titoli stranieri medesimi.

Il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero può essere scaricato accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-larichiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. Sarà cura del candidato specificare nella

domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento accademico del titolo di studio, conseguito presso università o istituti di istruzione universitari esteri, ottenuto presso un ateneo italiano o, in assenza del predetto riconoscimento, la data di presentazione dell'istanza di equivalenza del medesimo titolo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Com'è attribuito il punteggio per il criterio relativo alle competenze professionali?

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione delle competenze professionali è di 45 punti, per le quali si tiene conto: - fino ad un massimo di 5 punti per i titoli di studio universitari e post universitari ulteriori rispetto a quelli previsti al paragrafo precedente e per le abilitazioni professionali; - fino ad un massimo di 40 punti della media dei punteggi derivanti dalle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021-2022-2023.

Com'è attribuito nello specifico il punteggio per i singoli titoli, in caso di conseguimento di dottorato e/o altra laurea triennale?

A ciascun titolo dichiarato sarà attribuito il punteggio sotto indicato: a) ulteriore diploma universitario: 1 punto; b) ulteriore laurea breve (triennale) o di primo livello: 1 punto; c) ulteriore laurea magistrale o laurea specialistica che non sia la naturale prosecuzione del titolo di cui alla precedente lettera b) o laurea vecchio ordinamento: 1,5 punti; d) master di I livello: 0,50 punti; e) master II livello: 1 punto; f) diploma di specializzazione: 2,5 punti; g) corso di perfezionamento con esame finale: 1 punto; h) dottorato di ricerca: 3 punti; i) abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato: 1 punto. I titoli sono valutati esclusivamente se conseguiti presso istituzioni universitarie, pubbliche o private. I titoli di cui alle lettere da d) a i) saranno valutati solo se acquisiti previo conseguimento di un titolo universitario. ATTENZIONE: Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli espressamente sopra indicati. 8

Com'è specificamente attribuito il punteggio per la valutazione personale in relazione alle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021-2022-2023?

Per il computo della valutazione personale si fa riferimento alla media dei punteggi derivanti delle tre valutazioni annuali conseguite nel triennio 2021 - 2022 - 2023 in applicazione del sistema di valutazione dell'Amministrazione civile: a. Giudizio eccellente 40 punti; b. Giudizio ottimo 35 punti; c. Giudizio adeguato 30 punti; d. Giudizio non valutato 25 punti. Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più degli anni del suddetto triennio, ove il periodo lavorato nell'anno sia risultato inferiore al minimo periodo temporale previsto dal sistema di valutazione, nei casi previsti dalla legge, potrà farsi riferimento, a ritroso, anche alle ultime valutazioni nell'ambito del triennio precedente fino al raggiungimento delle tre valutazioni richieste dalla presente procedura. Nei casi in cui non fosse possibile ricorrere alle precedenti valutazioni, si attribuisce il punteggio di 25 di cui alla lettera d), corrispondente a giudizio non valutato. In entrambi i casi che precedono, il punteggio è attribuito a condizione che il dipendente non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari nello svolgimento delle attività.

Come incide sul punteggio per l'anno di riferimento la valutazione di "non adeguato"?

Ai fini del computo della valutazione personale, per gli anni 2021, 2022 e 2023 per il servizio prestato presso l'Amministrazione civile, al personale che ha ricevuto, per ogni singolo anno del triennio, la valutazione di "non adeguato" non verrà computato alcun punteggio previsto per l'anno di riferimento. Lo stesso vale per i dipendenti neoassunti, ai quali non verrà attribuito alcun punteggio per l'anno di riferimento.

Come incide ai fini del punteggio l'assegnazione temporanea presso altra Amministrazione nel corso del triennio 2021/2023 per la valutazione personale?

Per il personale in comando o comunque in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni, si farà riferimento ai punteggi conseguiti nell'Amministrazione ove il servizio è prestato, i quali sono riparametrati in base alla metrica di valutazione adottata presso l'Amministrazione civile dell'interno.

Con l'espressione "assegnazione temporanea presso altre amministrazioni", di cui all'art. 6, comma 5, del bando, deve intendersi la posizione di comando, di fuori ruolo o qualsiasi altra assegnazione presso altra Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 51, comma 9, del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, in caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il dipendente cessa dall'assegnazione temporanea presso altre amministrazioni.

Come saranno formulate le graduatorie?

Le graduatorie saranno formulate distintamente per profilo di ruolo, secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, all'esito delle verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai dipendenti nella domanda di partecipazione che l'Amministrazione procederà ad effettuare, anche a campione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Le graduatorie hanno valore solo per la presente procedura e sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione, sicché l'Amministrazione attingerà alla graduatoria fino alla saturazione del contingente di posti messi a bando. Le graduatorie sono approvate con apposito provvedimento ministeriale e pubblicate nel Bollettino Ufficiale del Personale, nel sito internet del Ministero dell'Interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

In caso di parità di punteggio in graduatoria, chi sarà preferito?

A parità di punteggio, costituiscono titolo preferenziale - la maggiore anzianità di servizio prestato nei ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno; - l'esperienza maturata con distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto all'estero, comunque non inferiore ad un anno continuativo, senza demerito, ai sensi dell'articolo 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 184, recante il "*Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri*"; - da ultimo, la minore età anagrafica.

Come avviene l'inquadramento in ruolo?

È necessario dare un preavviso in conseguenza della cessazione del precedente rapporto di lavoro e dell'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo professionale? No. I candidati dichiarati vincitori per ciascuna graduatoria saranno inquadrati nei profili di ruolo per i quali hanno partecipato nell'ambito delle relative Famiglie professionali. L'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo decorre dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro; la sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro comporta la automatica e contestuale cessazione del precedente rapporto di lavoro, senza che sia necessario alcun preavviso. In ogni caso, la mancata presentazione senza giustificato e documentato motivo nel giorno comunicato dall'amministrazione per la stipula del contratto individuale di lavoro comporta la decadenza dalla graduatoria.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile

Ufficio II: Progressione, reclutamento e mobilità

CIRCOLARE N. 7/RU/2024

Roma, 7 agosto 2024

OGGETTO: Procedura di progressione tra le aree riservata al personale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno, indetta ai sensi dell'art. 18, comma 6, del CCNL Comparto funzioni centrali 2019-2021 – Anno 2024.

Il giorno 9 agosto 2024 nel sito internet del Ministero dell'interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet di questo Dipartimento all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>, nonché nel supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale del Personale n. 1/30bis del 7 agosto 2024 sarà pubblicato il bando concernente la procedura di progressione tra le aree, *cd. progressioni verticali*, per il passaggio di complessive 653 unità di personale dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore, e precisamente 403 passaggi dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari e 250 dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti.

Al personale che presta servizio negli Uffici che hanno sede nella Provincia autonoma di Bolzano vengono destinati 4 posti dal contingente di 403, per i passaggi dall'Area degli assistenti all'Area dei funzionari, e 3 posti dal contingente di 250, per i passaggi dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti. Dette progressioni saranno attivate con apposito bando del Commissario del Governo di quella Provincia autonoma.

Il restante contingente di **399 posti destinati ai passaggi dall'Area degli assistenti all'Area dei funzionari** è così ripartito tra Famiglie professionali e profili di ruolo:

- Famiglia professionale amministrativa e della comunicazione: **149** posti:
funzionario amministrativo: **149** posti;
- Famiglia professionale economico- statistica: **153** posti:
funzionario economico-finanziario: **134** posti;
funzionario statistico: **19** posti;
- Famiglia tecnico-informatica: **75** posti:
funzionario informatico: **75** posti;
- Famiglia professionale delle professionalità socio-assistenziali, culturali, linguistiche: **22** posti:
funzionario linguistico: **22** posti;

mentre il contingente di **247 posti per i passaggi dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti** è così ripartito tra Famiglie professionali e profili di ruolo:

- Famiglia professionale amministrativa e della comunicazione: **206** posti:
assistente amministrativo: **206** posti;
- Famiglia professionale tecnico-informatica: **41** posti:
assistente tecnico: **20** posti;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile

Ufficio II: Progressione, reclutamento e mobilità

assistente informatico: **13 posti;**
assistente agli equini: **8 posti;**

Tale procedura è stata assunta in conformità al Piano dei fabbisogni 2023-2025, adottato nell'ambito del PIAO relativo al medesimo periodo, col quale è stato previsto di procedere alla copertura di parte del fabbisogno assunzionale con l'attivazione di procedure di progressioni tra le aree per un totale di 653 passaggi, individuando nello 0,55% del monte salari del 2018 l'importo da destinare alle progressioni verticali in deroga.

Inoltre, l'art. 52, comma 1bis, del D. Lgs 165/2001, disciplina l'istituto delle progressioni fra le aree prevedendo che le stesse avvengano tramite procedura comparativa.

L'articolo 18, comma 6, CCNL relativo al personale del Comparto funzioni centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022, ha introdotto una procedura transitoria per le progressioni tra le aree, prevedendo che, in applicazione dell'art. 52, comma 1bis, penultimo periodo del D. Lgs. 165/2001 e al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2024, la progressione verticale abbia luogo con procedure valutative cui siano ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella 3 di corrispondenza allegata al citato CCNL, che richiede un titolo inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno. In altre parole, a differenza di quanto disciplinato dalla procedura a regime per le progressioni verticali, ai sensi degli artt. 52 comma 1bis D. Lgs 165/2001 e 17 del CCNL 9 maggio 2022, la procedura transitoria, di cui all'art. 18, commi 6, 7 e 8 del CCNL 9 maggio 2022, offre la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma che sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

In relazione alla procedura di progressione verticale in oggetto, disciplinata dall'art. 18, comma 6, del CCNL, si rappresenta come, in conformità alle previsioni di cui all'art. 5, comma 2 e comma 3 lett h), del CCNL del comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022, sia stato effettuato il confronto sindacale.

Alla procedura di selezione potrà partecipare tutto il personale contrattualizzato di livello non dirigenziale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al Bando, sia in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia inquadrato nell'Area immediatamente inferiore rispetto a quella per la quale si concorre, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione, e sia in possesso dei requisiti previsti dal Bando.

Non potranno partecipare alle procedure di selezione i dipendenti che nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f), del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), al rimprovero scritto e i dipendenti interessati da



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile

Ufficio II: Progressione, reclutamento e mobilità

misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Per partecipare alla selezione occorrerà accedere nell'*Area Riservata* del sito intranet <http://intrapersciv.interno.it> ed inviare le domande, utilizzando la procedura informatica alla quale si accede tramite il *link* "Progressioni tra le aree 2024" presente nella sezione "Progressioni tra le aree", **a partire dalle ore 12:00 del giorno 9 settembre 2024 entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 19 settembre 2024.**

Per un corretto utilizzo dell'applicativo di cui sopra si raccomanda di non utilizzare dispositivi mobili (smart-phone, tablet, etc.).

Le domande dovranno essere presentate a pena di inammissibilità esclusivamente in via telematica, seguendo le istruzioni riportate nell'Allegato "Progressioni verticali 2024 – Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet", che verrà pubblicato **in data 26 agosto p.v.** sul sito intranet e internet del Ministero.

I dipendenti che si trovino in posizione di comando e fuori ruolo, che siano assenti per malattia o qualsiasi altra causa, potranno partecipare alla procedura seguendo le istruzioni contenute nell'**"Allegato A.2 Accesso remoto tramite portale Akamai alle progressioni economiche"**. Si fa presente che, per motivi di sicurezza informatica, questa modalità non è utilizzabile dall'estero.

Qualora non fosse possibile accedere da remoto alla procedura per l'invio della propria domanda, i dipendenti potranno recarsi presso la Prefettura ove ha sede l'Ufficio presso il quale prestano servizio (ovvero l'ultima sede di servizio dell'Amministrazione), richiedendo l'utilizzo di una postazione per la compilazione e l'invio *on-line* della domanda secondo le modalità suindicate.

Nella domanda il candidato deve dichiarare il profilo di ruolo per il quale intende concorrere. È possibile presentare la candidatura per un solo profilo di ruolo individuato esclusivamente tra i profili di ruolo afferenti alla famiglia professionale di appartenenza del dipendente.

Il sistema informatico certificherà la data di presentazione *on-line* dell'istanza. Una volta inviata la domanda non è possibile correggerla o modificarla. Tuttavia, entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle domande, è possibile inviarne una nuova. Verrà preso in considerazione soltanto l'ultimo invio, sempre rispettando il termine di scadenza del bando.

Non sono ammesse e non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda trasmesse in qualsivoglia modalità, successivamente al termine di scadenza di presentazione della stessa.

In caso di difficoltà, il personale potrà inoltrare una richiesta di assistenza a progressioniverticali2024@interno.it (per problematiche relative ai criteri o alla propria posizione) o ad accessoprogressioniverticali2024@interno.it (per problemi di accesso alla procedura).

La casella di posta elettronica progressioniverticali2024@interno.it sarà attiva per il solo periodo di presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura in oggetto indicata; successivamente qualsiasi osservazione dovrà essere inoltrata tramite *pec* all'indirizzo



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile

Ufficio II: Progressione, reclutamento e mobilità

risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it con oggetto obbligato "PROGRESSIONI VERTICALI 2024" seguito dalla specifica di uno dei seguenti argomenti:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali.

Il dipendente in possesso dei requisiti richiesti per la presente procedura potrà visualizzare nello schema precompilato di domanda di partecipazione:

1. i dati relativi alla voce "esperienza maturata nell'area di provenienza" già validati dall'Amministrazione e aggiornati al 1° gennaio 2023;
2. i "titoli di studio" inseriti e validati dall'Amministrazione;
3. i dati relativi alle "competenze professionali" ossia:
 - gli altri eventuali titoli di studio universitari e post universitari ulteriori e le abilitazioni professionali già comunicati all'Amministrazione;
 - le valutazioni personali conseguite nel 2021 e 2022.

Resta a carico degli interessati l'inserimento del giudizio ottenuto nella voce "Valutazione personale" relativa all'anno 2023, nonché l'inserimento di eventuale ulteriore titolo previsto dal bando non comunicato all'Amministrazione o, comunque, non presente nel modello precompilato di domanda.

Per inserire la valutazione personale e gli altri eventuali titoli o rettificare eventuali inesattezze, il dipendente dovrà seguire le istruzioni riportate nel "Manuale Operativo - Progressioni Verticali 2024" pubblicato sia nella sezione "Progressioni Verticali 2024" nella Home page della Intranet che nella sezione "Progressioni all'interno delle Aree" dell'Area Riservata della Intranet.

L'inserimento di nuovi dati e/o la modifica di quelli precompilati sarà possibile entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle domande e sarà, comunque, soggetto a verifica da parte degli Uffici competenti.

In mancanza dei requisiti e dei titoli prescritti dal bando, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente.

Dopo avere effettuato l'invio *on-line* della domanda di partecipazione (in caso di invii multipli, verrà preso in considerazione l'ultimo invio), il dipendente dovrà stampare e sottoscrivere la domanda stessa, che dovrà essere presa in carico dall'Ufficio/Area di appartenenza.

Il dirigente dell'Ufficio/Area di appartenenza dovrà raccogliere tutte le domande debitamente sottoscritte dal personale interessato e, su tale base, predisporre un elenco ricognitivo del personale partecipante alle procedure, che ha consegnato la relativa domanda debitamente sottoscritta, nonché, previa verifica, un'attestazione di conformità del giudizio di valutazione personale degli anni 2021, 2022 e 2023, o precedenti, se - ove consentito - dichiarati dai partecipanti nelle domande per il ragguaglio delle tre valutazioni richieste dalla presente procedura.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile

Ufficio II: Progressione, reclutamento e mobilità

L'elenco del personale partecipante e le attestazioni di conformità dei giudizi di valutazione dovranno essere trasmessi da ciascuna Prefettura con un unico invio (ricognitivo dell'intero personale in servizio) con oggetto obbligato "PROGRESSIONI VERTICALI 2024 – UTG <denominazione provincia> all'indirizzo pec risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it.

Analoga procedura dovrà essere seguita per il **personale in servizio presso le Questure e gli Uffici periferici della Polizia di Stato**, che dovranno provvedere alla trasmissione della richiesta documentazione tramite le Prefetture delle province di appartenenza.

La stessa procedura dovrà essere seguita dal personale in servizio presso **l'Amministrazione centrale**: ciascun Ufficio (Dipartimenti, Uffici di diretta collaborazione, Commissari del Governo) dovrà effettuare l'invio unico con la richiesta documentazione (elenco ricognitivo del personale che ha presentato le domande sottoscritte e attestazione di conformità del giudizio valutativo) a mezzo pec con oggetto obbligato "PROGRESSIONI VERTICALI 2024", all'indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it.

Per quanto concerne il **personale in missione**, la procedura di cui sopra dovrà far carico all'Ufficio presso il quale tale personale presta servizio.

Tutti gli invii della predetta documentazione dovranno essere effettuati dagli Uffici come sopra indicati entro 5 giorni successivi alla data di scadenza del termine di partecipazione al bando ossia entro il 24 settembre 2024.

Ove necessario, lo scrivente Ufficio potrà richiedere la trasmissione a mezzo pec con firma digitale delle domande sottoscritte dal personale in possesso dei rispettivi Uffici, corredate da una attestazione di conformità delle stesse agli originali agli atti.

Si prega di notificare il contenuto della presente circolare a tutto il personale interessato, anche se temporaneamente in servizio presso un ufficio diverso da quello di appartenenza (missione o altro motivo) oppure momentaneamente assente per qualsiasi causa (ferie, malattia, maternità, permessi, part-time o altro motivo).

Ai fini della tempestiva notifica della presente circolare al personale dell'Amministrazione civile in comando, fuori ruolo o in assegnazione temporanea comunque denominata, si chiede la cortese e fattiva partecipazione delle Amministrazioni presso le quali il predetto personale presta servizio.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE
Alvino



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

IL CAPO DIPARTIMENTO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e, in particolare, l’art. 52, comma 1-bis, il quale dispone che *“... Le progressioni all’interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell’esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell’attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l’attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinate all’accesso dall’esterno, le progressioni fra le aree (...), avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, (...), sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso all’area dall’esterno”*;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del Comparto Funzioni centrali e, in particolare, l’articolo 18, comma 6, del CCNL 2019-20201, sottoscritto in data 9 maggio 2022, il quale dispone che *“In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella 3 di corrispondenza”*;

VISTO anche il comma 8 del predetto articolo 18 che consente di finanziare le progressioni tra le aree avviate in regime transitorio, entro il termine del 31 dicembre 2024, mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’articolo 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018 relativo al personale destinatario dello stesso CCNL Funzioni centrali;

CONSIDERATO che con il Piano dei fabbisogni 2023-2025, adottato nell’ambito del PIAO relativo al medesimo periodo, è stato previsto di procedere alla copertura di parte del fabbisogno assunzionale con l’attivazione di procedure di progressioni tra le aree per un totale di 653 passaggi - 250 da Area degli operatori ad Area degli assistenti e 403 da Area degli assistenti ad Area dei funzionari - individuando nello 0,55% del monte salari del 2018 l’importo da destinare alle progressioni verticali in deroga;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

TENUTO CONTO delle *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze (DM del 14 settembre 2022);

VISTO l'articolo 13 del suddetto CCNL 2019-2021 con il quale è stato introdotto il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro Aree, corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e, nell'ambito di queste, in Famiglie professionali, ovvero ambiti professionali caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune, con successiva declinazione di competenze professionali, titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 maggio 2015, recante *“Rideterminazione delle dotazioni organiche del personale appartenente alla carriera prefettizia, alle qualifiche dirigenziali di prima e di seconda fascia dell'Area I comparto Ministeri, nonché del personale delle aree prima, seconda e terza del Ministero dell'interno”*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 giugno 2019, n. 78, concernente il *“Regolamento recante l'organizzazione degli Uffici Centrali di livello dirigenziale generale del Ministero dell'Interno”* come modificato dal DPR 231/2021;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2023, n. 179 concernente il *“Regolamento recante modifiche al regolamento recante l'organizzazione degli Uffici centrali di livello dirigenziale generale del Ministero dell'interno”*;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale dell'Amministrazione civile dell'interno - triennio 2022-2024, sottoscritto in data 11 ottobre 2023, e, in particolare l'articolo 3 relativo all'individuazione delle *“Famiglie professionali”* e le conseguenti dichiarazioni congiunte in materia di progressioni verticali, nonché i successivi atti dell'Amministrazione recanti i *“profili di ruolo”* del personale;

VISTO il decreto ministeriale 14 giugno 2024 con il quale la dotazione organica del personale di livello non dirigenziale dell'Amministrazione civile dell'interno è stata ripartita all'interno delle aree degli operatori, degli assistenti e dei funzionari, in base alle Famiglie professionali individuate con il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale dell'Amministrazione civile dell'interno, sottoscritto in data 11 ottobre 2023, nonché ai profili di ruolo definiti dal Piano triennale dei fabbisogni dell'Amministrazione civile 2024-2026:

VISTA la legge 29 dicembre 2022, n. 197, concernente il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025 (legge di bilancio 2023);

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670 recante *“Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo statuto speciale per il Trentino Alto Adige”* e, in particolare, l'articolo 89, rubricato *“Ruoli del personale di uffici statali in provincia di Bolzano”*;

VISTI i decreti del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752 e 15 luglio 1988, n. 574 concernenti *“Norme di attuazione dello statuto speciale della regione Trentino-Alto Adige in materia di proporzionale negli uffici statali siti nella provincia di Bolzano e di conoscenza delle*



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

due lingue nel pubblico impiego”;

VISTO il regolamento 27 aprile 2006, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento generale sulla protezione dei dati) e al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e in particolare l’art. 23, commi 1 e 2;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, concernente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;

DATO ATTO che sulle procedure di progressione verticale ai sensi del sopra richiamato art. 18, comma 6, è stato effettuato il confronto sindacale, in conformità alle previsioni di cui all’art. 5, comma 2 e comma 3 lett h), del medesimo CCNL del comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022;

RITENUTO, per tutto quanto sopra premesso, di dare avvio alla procedura di progressione tra le aree per un totale di 653 passaggi, di cui 250 dall’Area degli operatori a quella degli assistenti e 403 dall’Area degli assistenti a quella dei funzionari;

DECRETA

Art. 1

Posti disponibili

1. È indetta, ai sensi dell’art. 18, comma 6, del CCNL Comparto funzioni centrali 2019-2021, una procedura di progressione tra le aree per il passaggio di complessive 653 unità di personale, appartenenti ai ruoli dell’Amministrazione civile dell’interno, dall’area di appartenenza a quella immediatamente superiore e, precisamente, 403 passaggi dall’Area degli Assistenti all’Area dei Funzionari e 250 passaggi dall’Area degli Operatori all’Area degli Assistenti.

PASSAGGI DALL’AREA DEGLI ASSISTENTI ALL’AREA DEI FUNZIONARI

Del contingente di 403 posti utili per le progressioni dall’Area degli Assistenti all’Area dei Funzionari, 4 posti - individuati nei limiti delle vacanze d’organico rilevate nell’ambito delle Famiglie professionali e dei profili di ruolo - sono destinati ai passaggi del personale che presta servizio negli Uffici che hanno sede nella Provincia autonoma di Bolzano.

Il restante contingente di **399** posti è così ripartito tra Famiglie professionali e profili di ruolo:

- Famiglia professionale amministrativa e della comunicazione: **149** posti:
funzionario amministrativo: 149 posti;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

- Famiglia professionale economico- statistica: **153** posti:
 - funzionario economico-finanziario: 134 posti;
 - funzionario statistico: 19 posti;
- Famiglia tecnico-informatica: **75** posti:
 - funzionario informatico: 75 posti;
- Famiglia professionale delle professionalità socio-assistenziali, culturali, linguistiche: **22** posti:
 - funzionario linguistico: 22 posti.

In considerazione della particolare situazione dei dipendenti appartenenti al profilo professionale ad esaurimento di "assistente linguistico", per i quali non è previsto un corrispondente "profilo di ruolo" inserito in una corrispondente Famiglia professionale, ne è ammessa la partecipazione alle procedure per il passaggio all'Area dei funzionari, Famiglia professionale delle professionalità socio-assistenziali, culturali e linguistiche, nel profilo di ruolo di funzionario linguistico.

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI

Del contingente di 250 posti utili per le progressioni dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti, 3 posti - individuati nei limiti delle vacanze d'organico rilevate nell'ambito delle Famiglie professionali e dei profili di ruolo - sono destinati ai passaggi del personale che presta servizio negli Uffici che hanno sede nella Provincia autonoma di Bolzano.

Il restante contingente di **247** posti è così ripartito tra Famiglie professionali e profili di ruolo:

- Famiglia professionale amministrativa e della comunicazione: **206** posti:
 - assistente amministrativo: 206 posti;
- Famiglia professionale tecnico-informatica: **41** posti:
 - assistente tecnico: 20 posti;
 - assistente informatico: 13 posti;
 - assistente agli equini: 8 posti;

Art. 2

Requisiti di ammissione e cause di esclusione

1. La procedura è riservata al personale contrattualizzato di livello non dirigenziale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno in possesso dei requisiti sotto indicati.

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI:

a) essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

- b) essere inquadrato nell'Area degli assistenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
- c) essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella 3 allegata al citato CCNL del 9 maggio 2022, denominata "*Tabella di corrispondenza di cui all'art. 18*" e precisamente:

- 1) essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente;
- 2) ovvero, essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente;

Per i titoli di studio di cui ai punti 1) e 2) conseguiti presso istituti di istruzione esteri, si rinvia a quanto previsto dall'art. 4 del presente bando.

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI

- a) essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
- b) essere inquadrato nell'Area degli operatori alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
- c) essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella 3 allegata al citato CCNL del 9 maggio 2022, denominata "*Tabella di corrispondenza di cui all'art. 18*" e precisamente:

- 1) essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, di diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente;
- 2) ovvero, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, aver assolto l'obbligo scolastico e avere almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

Per i titoli di studio di cui ai punti 1) e 2) conseguiti presso istituti di istruzione esteri, si rinvia a quanto previsto dall'art. 4 del presente bando.

- 2. Non possono partecipare alle procedure di selezione i dipendenti che nei due anni precedenti



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f), del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), al rimprovero scritto o i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

3. Tutti i candidati sono ammessi con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. L'Amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura ove venga accertata la mancanza dei requisiti richiesti o la sussistenza di una causa di esclusione.

Art. 3

Presentazione delle domande – Termine, contenuti e modalità di trasmissione

1. Le domande di partecipazione alle procedure di selezione devono essere presentate nel termine perentorio di dieci giorni a decorrere dalle ore 12.00 del giorno 9 settembre 2024. Il presente bando sarà pubblicato nel sito internet del Ministero dell'interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

2. Le domande vanno presentate a pena di inammissibilità esclusivamente in via telematica utilizzando lo schema di domanda pubblicato nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

3. La procedura di compilazione e invio *on-line* della domanda dovrà essere completata entro le ore 12.00 del 19 settembre 2024. Scaduto tale termine, la procedura sarà automaticamente disattivata e non sarà più consentita la partecipazione.

4. Dopo avere effettuato l'invio *on-line* della domanda di partecipazione, cui corrisponde l'attribuzione di un numero di protocollo, il candidato dovrà stampare e sottoscrivere la domanda e trasmetterla all'Ufficio di appartenenza, per la relativa presa in carico.

5. Qualora il dipendente compili più volte la domanda si tiene conto unicamente dell'ultima domanda inviata nei termini. Non sono ammesse e non saranno prese in considerazione integrazioni della domanda in qualsivoglia modalità trasmesse successivamente al termine di scadenza di presentazione della stessa. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla procedura in questione.

6. Nella domanda il candidato deve dichiarare il profilo di ruolo per il quale intende concorrere. È possibile presentare la candidatura per un solo profilo di ruolo individuato esclusivamente tra i profili di ruolo afferenti alla famiglia professionale di appartenenza del dipendente.

7. L'Amministrazione potrà richiedere in ogni momento, anche successivamente alla definizione



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

delle procedure di selezione, la trasmissione mediante firma digitale delle domande di partecipazione sottoscritte dai candidati corredate da attestazioni di conformità degli originali agli atti rilasciate dai dirigenti degli Uffici di appartenenza, la conferma del giudizio di valutazione personale dichiarato dagli stessi ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al successivo articolo 4 e la verifica delle dichiarazioni contenute nelle domande. In mancanza dei requisiti e dei titoli prescritti, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente.

8. Le dichiarazioni rese dal dipendente nella domanda hanno valore di autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto DPR n. 445/2000.

Art. 4

Criteria di valutazione delle candidature

1. Sono individuati i seguenti criteri per valutare le candidature:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, fino a 30 punti;
- b) titolo di studio, fino a 25 punti;
- c) competenze professionali, fino a 45 punti.

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza

Il punteggio dell'esperienza maturata è attribuito in base al numero di anni di servizio, anche a tempo determinato, con formale ed effettivo inquadramento nell'area di appartenenza. È attribuito 1 punto per ciascun anno, fino ad un massimo di 30 punti.

Si considera l'anzianità maturata presso l'Amministrazione civile dell'interno o altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001, fino alla data di scadenza della procedura

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI:

- nell'Area degli Assistenti;
- nelle Aree confluite nell'Area degli Assistenti in base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022;
- in equivalenti aree/categorie/qualifiche di altri comparti.

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI:

- nell'Area degli Operatori
- nelle Aree confluite nell'Area degli Operatori in base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022;
- in equivalenti aree/categorie/qualifiche di altri comparti.

Le frazioni di anno vengono calcolate in dodicesimi; il mese si considera convenzionalmente di 30 giorni; il periodo da 1 a 15 giorni non si prende in considerazione; il periodo da 16 a 30 giorni si considera come mese intero. La medesima regola si applica ai periodi di aspettativa di cui agli articoli 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo del CCNL 1998-2001 del personale del Comparto Ministeri, sottoscritto in data 16 maggio 2001, e agli articoli 40, 41 e 42 del Contratto



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni centrali sottoscritto in data 12 febbraio 2018, fatte salve le specifiche disposizioni normative e contrattuali che ne dispongano la computabilità ai fini dell'anzianità di servizio.

Ai fini del calcolo dell'esperienza si tiene conto della decorrenza economica dell'inquadramento. L'esperienza è valutata anche se maturata in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o altro ente.

Nelle ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro si prende in considerazione anche il periodo di servizio svolto nei ruoli dell'Amministrazione civile antecedentemente alla cessazione dal servizio.

Il servizio prestato come militare di leva si computa solo se svolto in posizione di aspettativa o congedo successivamente all'assunzione in servizio.

b) Titolo di studio

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione del titolo di studio è di **25 punti**. Per l'attribuzione del punteggio sul titolo di studio, posseduto alla data di scadenza della domanda di partecipazione alla presente procedura, si fa riferimento a:

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI:

- | | |
|--|-----------|
| a) diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente; | 18 punti; |
| b) diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale): | 20 punti; |
| c) laurea breve (triennale) o di primo livello: | 22 punti; |
| d) laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o specialistica, laurea specialistica a ciclo unico: | 25 punti. |

PASSAGGI DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI:

- | | |
|---|-----------|
| a) diploma di scuola secondaria di primo grado | 18 punti; |
| b) diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente | 20 punti; |
| c) diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale): | 25 punti. |

È valutato il titolo di studio più elevato posseduto dal candidato. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (ad esempio, due differenti diplomi di scuola secondaria di secondo grado) i punti attribuiti sono i medesimi di chi abbia conseguito un unico titolo di studio della stessa tipologia.

Sono valutabili i titoli di studio conseguiti presso università o istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, sono stati riconosciuti dagli atenei competenti con apposito provvedimento ai sensi della legge 11 luglio 2002, n. 148, o riconosciuti equivalenti ai sensi dell'articolo 38 del decreto



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2009, n. 189. Sono ammessi con riserva i titoli esteri per i quali, entro il termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, sia stata presentata istanza di riconoscimento presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. Il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero può essere scaricato accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento accademico del titolo di studio, conseguito presso università o istituti di istruzione universitari esteri, ottenuto presso un ateneo italiano o, in assenza del predetto riconoscimento, la data di presentazione dell'istanza di equivalenza del medesimo titolo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'ammissione alla partecipazione e la valorizzazione dei titoli di studio stranieri di chi effettua, nei tempi e nei modi indicati, richiesta di riconoscimento di cui all'art. 38, co. 3.1, del D. Lgs. 165/2001, ai fini della progressione di carriera di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) del regolamento di cui al DPR 30 luglio 2009, n. 189, sarà soggetta a revoca, in caso di mancato riconoscimento dei titoli stranieri medesimi.

d) Competenze professionali

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione delle competenze professionali è di **45 punti**, per le quali si tiene conto:

- fino ad un massimo di **5 punti** per i titoli di studio universitari e post universitari ulteriori rispetto a quelli previsti al paragrafo precedente e per le abilitazioni professionali;
- fino ad un massimo di **40 punti** della media dei punteggi derivanti dalle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021 – 2022 - 2023.

A ciascun titolo dichiarato sarà attribuito il punteggio sotto indicato:

- a) ulteriore diploma universitario: **1 punto**;
- b) ulteriore laurea breve (triennale) o di primo livello: **1 punto**;
- c) ulteriore laurea magistrale o laurea specialistica che non sia la naturale prosecuzione del titolo di cui alla precedente lettera b) o laurea vecchio ordinamento: **1,5 punti**;
- d) master di I livello: **0,50 punto**;
- e) master II livello: **1 punto**;
- f) diploma di specializzazione: **2,5 punti**;
- g) corso di perfezionamento con esame finale: **1 punto**;
- h) dottorato di ricerca: **3 punti**;
- i) abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato: **1 punto**.

I titoli sono valutati esclusivamente se conseguiti presso istituzioni universitarie, pubbliche o private. I titoli di cui alle lettere da d) a i) saranno valutati solo se acquisiti previo conseguimento di un titolo universitario.

Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli espressamente sopra indicati.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Per il computo della valutazione personale si fa riferimento alla media dei punteggi derivanti delle tre valutazioni annuali conseguite nel triennio 2021 - 2022 - 2023 in applicazione del sistema di valutazione dell'Amministrazione civile:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| a. Giudizio eccellente | 40 punti; |
| b. Giudizio ottimo | 35 punti; |
| c. Giudizio adeguato | 30 punti; |
| d. Giudizio non valutato | 25 punti. |

Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più degli anni del suddetto triennio, ove il periodo lavorato nell'anno sia risultato inferiore al minimo periodo temporale previsto dal sistema di valutazione, nei casi previsti dalla legge, potrà farsi riferimento, a ritroso, anche alle ultime valutazioni nell'ambito del triennio precedente fino al raggiungimento delle tre valutazioni richieste dalla presente procedura.

Nei casi in cui non fosse possibile ricorrere alle precedenti valutazioni, si attribuisce il punteggio di 25 di cui alla lettera d), corrispondente a giudizio non valutato.

In entrambi i casi rappresentati nei precedenti paragrafi il punteggio è attribuito a condizione che il dipendente non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari nello svolgimento delle attività.

Ai fini del computo della valutazione personale, per gli anni 2021, 2022 e 2023 per il servizio prestato presso l'Amministrazione civile, al personale che ha ricevuto, per ogni singolo anno del triennio, la valutazione di "non adeguato" non verrà computato alcun punteggio previsto per l'anno di riferimento.

Per il personale in comando o assegnazione temporanea presso altre amministrazioni, si farà riferimento ai punteggi conseguiti nell'amministrazione ove il servizio è prestato, i quali sono riparametrati in base alla metrica di valutazione adottata presso l'Amministrazione civile dell'interno.

Ai dipendenti neoassunti che non hanno conseguito la valutazione personale non verrà attribuito alcun punteggio per l'anno di riferimento.

d) Punteggio finale conseguito

Il punteggio finale riportato da ciascun candidato, per ciascun profilo di ruolo, è ottenuto come somma dei tre punteggi riportati su ciascuno dei criteri di cui ai paragrafi a), b) e c)

Art. 5

Formazione e approvazione delle graduatorie

1. Le graduatorie sono formulate distintamente per profilo di ruolo, secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, all'esito delle verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai dipendenti nella domanda di partecipazione che l'Amministrazione procederà ad effettuare, anche a campione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2. A parità di punteggio costituiscono titolo preferenziale:



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

- la maggiore anzianità di servizio prestato nei ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno;
- l'esperienza maturata con distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto all'estero, comunque non inferiore ad un anno continuativo, senza demerito, ai sensi dell'articolo 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 184, recante il "Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri";
- la minore età anagrafica.

3. Le graduatorie hanno valore solo per la presente procedura e sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione, sicché l'Amministrazione attingerà alla graduatoria fino alla saturazione del contingente di posti messi a bando.

4. Le graduatorie sono approvate con apposito provvedimento ministeriale e pubblicate nel Bollettino Ufficiale del Personale, nel sito internet del Ministero dell'interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

5. La pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti i dipendenti, anche per quelli non in servizio presso il Ministero dell'interno in forza di istituti previsti dalla vigente normativa (aspettativa, assegnazione provvisoria presso altre Amministrazioni, fuori ruolo, etc.).

6. Dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive, decorre il termine per le eventuali impugnative avverso le graduatorie stesse.

Art. 6

Inquadramento in ruolo

1. I candidati dichiarati vincitori per ciascuna graduatoria saranno inquadrati nei profili di ruolo per i quali hanno partecipato nell'ambito delle relative Famiglie professionali.

2. L'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo decorre dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro; la sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro comporta la contestuale cessazione del precedente rapporto di lavoro.

3. La mancata presentazione senza giustificato e documentato motivo nel giorno comunicato dall'amministrazione per la stipula del contratto individuale di lavoro comporta la decadenza dalla graduatoria.

4. I dipendenti vincitori della presente procedura, previa manifestazione del rispettivo consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, secondo quanto previsto dall'art. 19, comma 2, del CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni centrali, sottoscritto il 9 maggio 2022.

5. Ai sensi dell'art. 51, comma 9, del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, in caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, con la sottoscrizione del contratto di



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

lavoro individuale, il dipendente cessa dall'assegnazione temporanea presso altre amministrazioni.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

1. Con l'invio della domanda di partecipazione alla procedura di selezione il dipendente esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "RGPD"), in applicazione del quale i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività amministrative relative alla selezione del presente bando di selezione (di seguito, il "Bando") e per le successive attività.

2. Il Titolare autonomo del trattamento è il Ministero dell'interno - Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, nella persona del Direttore pro tempore della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile (di seguito, il "Titolare"), il quale informa gli interessati, ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD, che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità sopra indicate.

3. La base giuridica del trattamento è l'assolvimento degli obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare (articoli 35 e 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e articolo 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79; il bando di selezione), ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), RGPD.

4. Ulteriore finalità del trattamento è la tutela da parte del Titolare dei propri diritti e interessi, anche ai fini dell'esercizio del diritto di difesa, in via giudiziale e stragiudiziale, la cui base giuridica risiede all'articolo 6, par. 1, lett. f), RGPD.

5. I dati personali sono raccolti direttamente presso l'interessato e anche dati del Ministero dell'interno, nonché presso soggetti terzi, pubblici e privati, ove tale raccolta sia necessaria per effettuare le apposite verifiche di possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura di selezione, come indicato all'interno del Bando e imposto al Titolare dalla normativa applicabile.

6. Il trattamento dei dati personali è effettuato mediante una banca dati automatizzata del Ministero dell'interno, gestita da Uffici del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, atta a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica potranno essere inseriti in apposite banche dati e potranno essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici e/o cartacei per i necessari adempimenti che competono al Ministero dell'interno. I dati personali sono trattati per conto del Titolare solo da coloro che, in virtù delle loro mansioni, hanno ricevuto apposite istruzioni da parte dei medesimi, ai sensi dell'articolo 29 del RGPD. Il trattamento dei dati personali può essere effettuato, altresì, da parte di soggetti terzi che agiscano per conto del Titolare, solo ove questi ultimi siano stati appositamente nominati Responsabili del trattamento, ai sensi



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

dell'articolo 28 del RGPD, dal Titolare. L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento può essere richiesto dall'interessato inviando una comunicazione all'indirizzo pec risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it.

7. I dati personali trattati non sono comunicati a soggetti terzi qualificati come titolari autonomi del trattamento, salvo l'ipotesi in cui la comunicazione sia imposta da obblighi di legge ovvero salvo per quanto previsto e/o richiesto dal Bando all'esito della relativa procedura.

8. I dati personali dell'interessato non sono trasferiti in territorio Extra UE.

9. I dati personali sono trattati per la gestione della procedura di selezione fino al termine di scadenza della graduatoria di cui al bando e per le successive attività. Successivamente, il Titolare conserva i dati personali unicamente per l'assolvimento degli ulteriori obblighi di legge e per tutela dei propri diritti e interessi, anche in sede giudiziale e stragiudiziale, entro il termine di prescrizione previsto da ciascuna normativa di settore. Una volta scaduti i rispettivi termini, i dati personali sono cancellati e/o resi anonimi in modo da impedire, anche indirettamente, l'identificazione dell'interessato.

10. Il conferimento dei dati personali da parte dell'interessato è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati personali comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva.

11. Per il perseguimento delle sopraindicate finalità, il Titolare tratta altresì categorie particolari di dati personali, ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) ed f) e dell'art. 10, del RGPD.

12. Nessun dato trattato dal Titolare, o per suo conto dai Responsabili del trattamento, sarà soggetto a processo decisionale automatizzato e, in particolare, nessun dato trattato dal Titolare, o per suo conto dai Responsabili del trattamento, sarà soggetto ad attività di profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del RGPD.

13. I dati personali potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. La graduatoria della selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito internet del Ministero dell'interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

14. I riferimenti del responsabile della protezione dei dati (Rpd) sono disponibili sul sito istituzionale <http://sdg.interno.gov.it/it/informativa-sul-trattamento-dei-dati-personali>.

15. L'interessato, ai sensi degli artt. da 15 a 22 del RGPD, può esercitare in ogni momento i suoi diritti, ove applicabili, nei confronti del Titolare, rivolgendo le relative istanze al "Ministero dell'interno" all'indirizzo di contatto pec rdp@pec.interno.it.

16. L'interessato può, inoltre, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Protezione dei Dati Personali.

Art. 8

Accesso agli atti della procedura

1. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della presente procedura, da esercitarsi in conformità con le vigenti disposizioni, è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati, e può essere differito fino al termine di approvazione delle graduatorie cui all'art. 5 del presente bando, per esigenze di ordine e speditezza della procedura stessa.

2. Il Responsabile del Procedimento è il dirigente dell'Ufficio II: Reclutamento, progressione e mobilità della Direzione centrale delle politiche del personale dell'Amministrazione civile.

Art. 9

Norme di salvaguardia

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il presente bando, in ragione di sopravvenute esigenze organizzative.

2. Il presente bando è pubblicato nel sito internet del Ministero dell'interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sui predetti siti, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura.

3. Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Carmen Perrotta

ALLEGATO A1: Reset della Password Dimenticata

ConfintesAFP Interno

Sommario

1	PROCEDURA PER IL RESET DELLA PASSWORD DIMENTICATA	3
---	---	---

ConfintesaFP Interno

1 PROCEDURA PER IL RESET DELLA PASSWORD DIMENTICATA

Per accedere alla procedura di reset della password collegarsi alla Intranet <http://intrapersciv.interno.it> e cliccare sul link **Reset password** pubblicato nella sezione *Accesso Dominio*.



Una volta selezionato il link, verrà visualizzata una maschera in cui inserire il proprio **Nome utente**, *dppmatricola* (ad esempio: dpp1234567).

Reset Password applicativa

Si prega di inserire la vostra user name.

Nome utente:

Attenzione: Non salvare questo link nei preferiti.

Cliccando su **Continua**, la procedura si occupa di inviare alla casella e-mail dell'utente, pubblicata sul Sistema Informativo del Personale, il messaggio di seguito riportato contenente il codice **OTP** (One Time Password) da utilizzare per completare la procedura di reset della password.

Per maggiore sicurezza la casella e-mail non viene inserita dall'utente, ma recuperata dai sistemi informatici gestiti dall'Amministrazione.

Reset password dpp1234567



recuperopassword@interno.it
A mario.rossi@interno.it

Nome Utente: dpp1234567

è stato richiesto il reset password sul tuo account.

Il codice OTP è 33760453

Si prega di utilizzare il codice OTP di questo messaggio per proseguire la procedura di reset password.

Grazie

Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale per le risorse finanziarie e strumentali
Ufficio IV Innovazione tecnologica per l'amministrazione generale

Non rispondere al messaggio. Casella non abilitata alla ricezione.

La procedura prosegue presentando all'utente la maschera sottostante in cui inserire il codice OTP ricevuto per e-mail al punto precedente.

Il codice OTP è numerico e dovrà essere digitato senza inserire spazi o segni di punteggiatura:

Reset della password applicativa per l'utente con email: mario.rossi@interno.it !

Verifica Utente per il Reset della password applicativa

One Time Password viene inviata al vostro indirizzo email registrato.

Indirizzo email: mario.rossi@interno.it

Inserisci la tua OTP ricevuta via eMail:

[Visualizza OTP](#)

Presentare

Attenzione: Non salvare questo link nei favoriti.

Cliccando su **Presentare**, si verifica la validità dell'OTP ed in caso affermativo viene proposta la seguente maschera di cambio password:

Reset Password applicativa !

Reset Password applicativa

Si prega di fornire la Nuova Password e la conferma.

Indirizzo email: mario.rossi@interno.it

Nuova Password applicativa*:

Conferma Nuova Password applicativa*:

Continua >>

Attenzione: Non salvare questo link nei preferiti.

La **Nuova Password** dovrà rispettare la lunghezza e le caratteristiche dettate dalle policy in vigore.

Attualmente la Password deve essere lunga **almeno 12 caratteri** e deve contenere almeno un carattere maiuscolo, un carattere minuscolo, un carattere speciale e un numero.

La Nuova Password inoltre deve essere diversa da quelle usate precedentemente e può essere cambiata solo una volta nell'arco di 24 ore.

Cliccando su continua la password viene resettata e l'utente può accedere all'Area Riservata della Intranet <http://intrapersciv.interno.it>. Se la procedura sarà andata a buon fine verrà visualizzato il seguente messaggio.

Reset della password applicativa

Il reset della password per l'accesso all'applicativo e' avvenuto correttamente.

PROGRESSIONI TRA LE AREE - ANNO 2024

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA Da leggere con attenzione

Allegato A.2

Accesso remoto tramite portale Akamai alle "Progressioni tra le aree"

GUIDA

PROGRESSIONI TRA LE AREE - ANNO 2024

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA Da leggere con attenzione

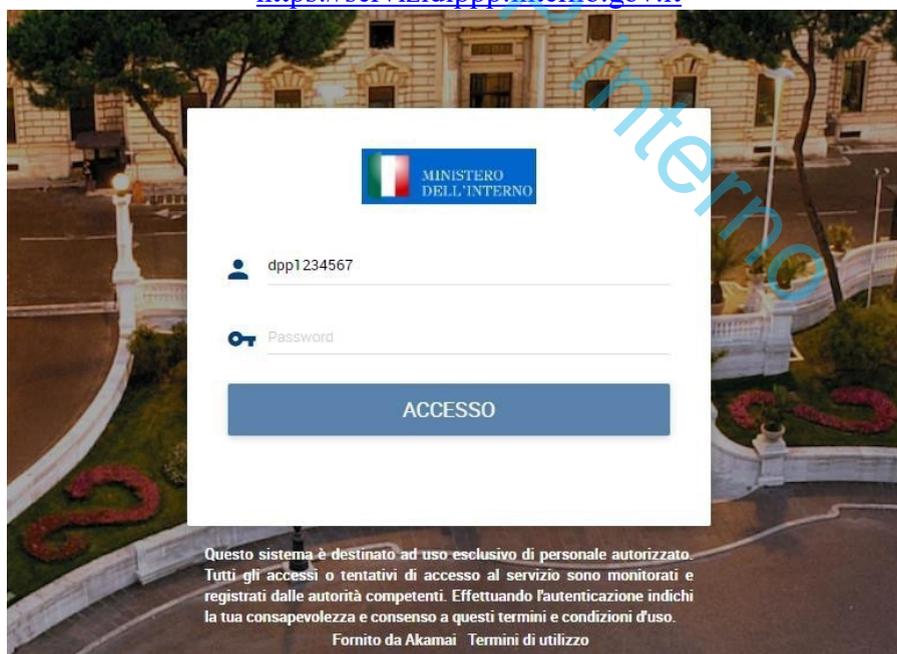
Di seguito le istruzioni operative per accedere da remoto, tramite il portale Akamai, all'applicazione web "Progressioni tra le aree" riservato *esclusivamente* agli **utenti dell'Amministrazione Civile impossibilitati a raggiungere le sedi del Ministero dell'Interno**.

Gli utenti devono inviare una richiesta di abilitazione alla casella accessoprogresioniverticali2024@interno.it seguendo **scrupolosamente le seguenti indicazioni**:

- **Oggetto della mail** deve essere rigorosamente: **Akamai - Ufficio di appartenenza - Nome e Cognome - Numero di matricola - Numero di telefono** (*ad esempio: Akamai - Prefettura di Roma - Mario Rossi - 1012345 - 061234567*).
- Ricevuta la conferma di abilitazione, è necessario seguire le istruzioni di seguito descritte:

APRIRE IL BROWSER **CHROME** O **MOZILLA FIREFOX** E DIGITARE LA SEGUENTE URL:

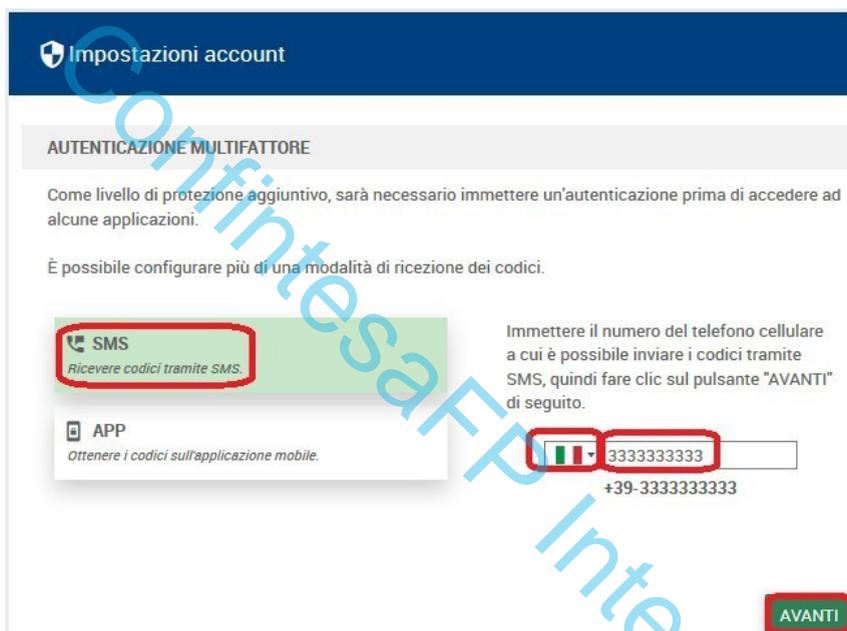
<https://servizidippp.interno.gov.it>



PROGRESSIONI TRA LE AREE - ANNO 2024

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA Da leggere con attenzione

**PER ESEGUIRE L'ACCESSO AL PORTALE AKAMAI DI QUESTO UFFICIO, UTILIZZARE LE CREDENZIALI DEL DOMINIO NAZIONALE DIPPP.INTERNO.IT.
AL PRIMO ACCESSO È NECESSARIO REGISTRARE UN SECONDO LIVELLO DI AUTENTICAZIONE AGGIUNTIVO.
INDICANDO DI RICEVERE UN *OTP (ONE TIME PASSWORD)* PER *SMS* :**



Impostazioni account

AUTENTICAZIONE MULTIFATTORE

Come livello di protezione aggiuntivo, sarà necessario immettere un'autenticazione prima di accedere ad alcune applicazioni.

È possibile configurare più di una modalità di ricezione dei codici.

SMS
Ricevere codici tramite SMS.

APP
Ottenere i codici sull'applicazione mobile.

Immettere il numero del telefono cellulare a cui è possibile inviare i codici tramite SMS, quindi fare clic sul pulsante "AVANTI" di seguito.

+39-3333333333

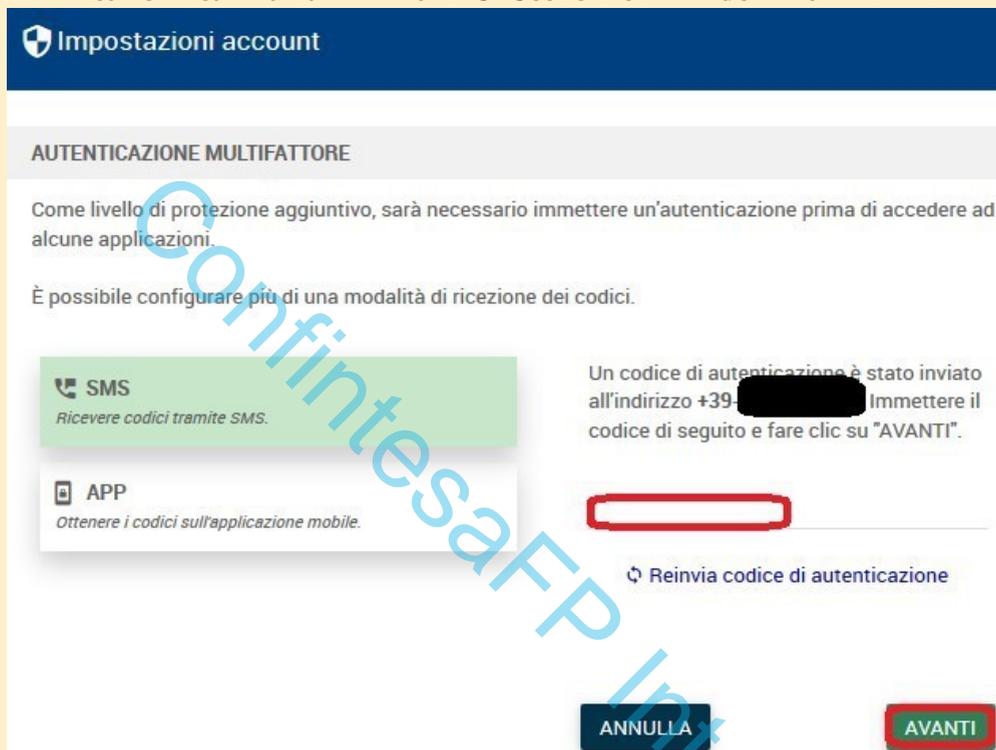
AVANTI

IMPORTANTE: Selezionare la bandierina italiana, immettere il proprio numero di cellulare e premere su "AVANTI".

PROGRESSIONI TRA LE AREE - ANNO 2024

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA Da leggere con attenzione

IMMETTERE IL CODICE DI CONTROLLO ARRIVATO PER SMS SUL CELLULARE REGISTRATO E PREMERE "AVANTI":



Impostazioni account

AUTENTICAZIONE MULTIFATTORE

Come livello di protezione aggiuntivo, sarà necessario immettere un'autenticazione prima di accedere ad alcune applicazioni.

È possibile configurare più di una modalità di ricezione dei codici.

SMS
Ricevere codici tramite SMS.

APP
Ottenerne i codici sull'applicazione mobile.

Un codice di autenticazione è stato inviato all'indirizzo +39-██████████. Immettere il codice di seguito e fare clic su "AVANTI".

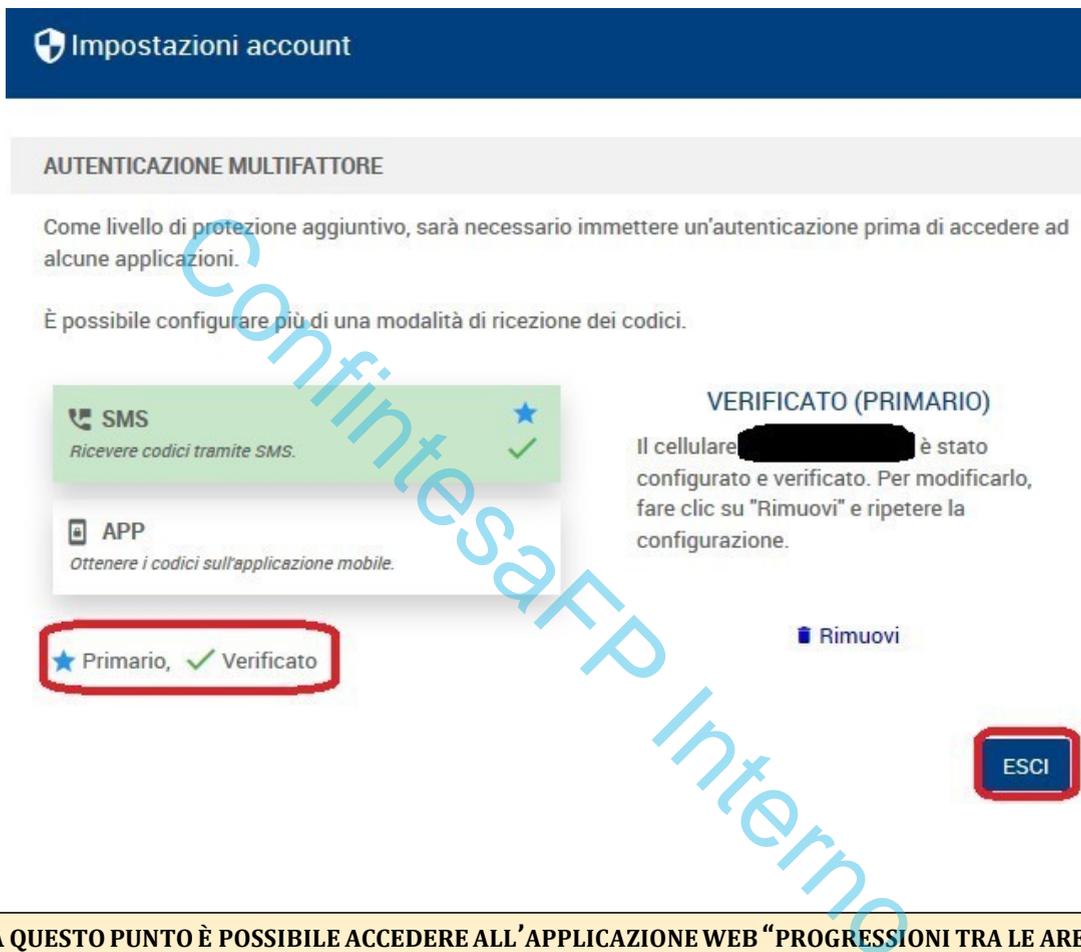
Reinvia codice di autenticazione

ANNULLA AVANTI

CLICCARE SU "ESCI":

PROGRESSIONI TRA LE AREE - ANNO 2024

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA Da leggere con attenzione



Impostazioni account

AUTENTICAZIONE MULTIFATTORE

Come livello di protezione aggiuntivo, sarà necessario immettere un'autenticazione prima di accedere ad alcune applicazioni.

È possibile configurare più di una modalità di ricezione dei codici.

SMS
Ricevere codici tramite SMS. ✓

APP
Ottenerne i codici sull'applicazione mobile.

VERIFICATO (PRIMARIO)
Il cellulare [REDACTED] è stato configurato e verificato. Per modificarlo, fare clic su "Rimuovi" e ripetere la configurazione.

Rimuovi

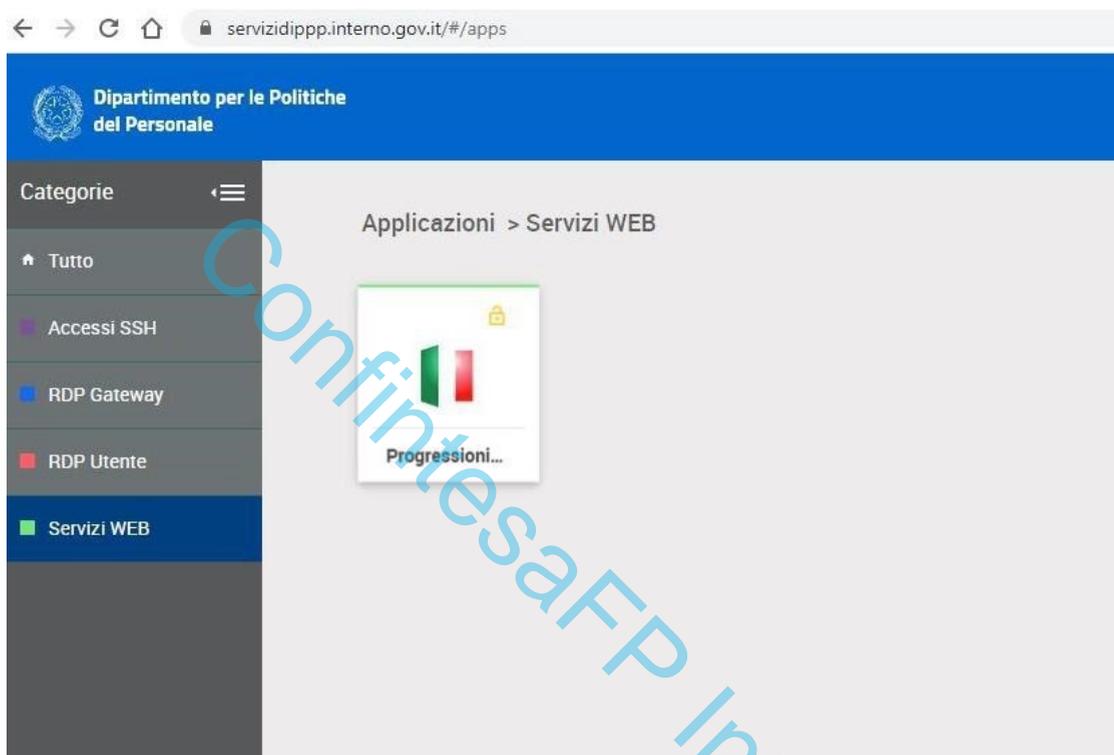
★ Primario, ✓ Verificato

ESCI

A QUESTO PUNTO È POSSIBILE ACCEDERE ALL'APPLICAZIONE WEB "PROGRESSIONI TRA LE AREE":

PROGRESSIONI TRA LE AREE - ANNO 2024

ISTRUZIONI PER L'ACCESSO ALL'AREA RISERVATA Da leggere con attenzione



MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II – Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Le domande di partecipazione, alle procedure di selezione per le progressioni tra le aree, potranno essere inviate a partire dalle ore 12:00 del giorno 9 settembre 2024 entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 19 settembre 2024 esclusivamente in via telematica, utilizzando la funzione predisposta all'interno dell'area riservata della intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione Civile e per le risorse strumentali e finanziarie <http://intrapersciv.interno.it> (Figura 1).



Figura 1

Nella *home page* dell'area riservata, nella sezione "PROGRESSIONI TRA LE AREE", è presente il *link* **Progressioni tra le aree 2024** che consente di accedere alla funzionalità per la compilazione della domanda (Figura 2).



Figura 2

L'utente deve verificare la correttezza dei dati presenti, effettuare le opportune modifiche e/o integrazioni, controllare nel riepilogo finale quanto inserito e completare la procedura inviando la domanda, che verrà automaticamente protocollata dal sistema. **La domanda si può intendere acquisita dal sistema solo dopo aver ricevuto il numero di protocollo assegnato.**

E' consentito apportare rettifiche alla domanda, entro i termini previsti dal bando, premendo il pulsante **Rettifica**, presente nella *home page* della procedura, dopo il primo invio della domanda.

Selezione della procedura

Nella *home page* della funzionalità viene indicata la procedura per la progressione tra le aree per la quale è possibile presentare domanda (Figura 3). Qualora per la famiglia professionale di appartenenza sia possibile presentare domanda per più profili di ruolo, occorrerà selezionare per quale procedura si intende presentare domanda. (Figura 4).

Domande per le progressioni tra le aree
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX (matr. 1000001)

E' possibile inserire una domanda dalle ore 12:00 del 09/09/2024 alle ore 12:00 del 19/09/2024 per la PROCEDURA PER LA PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI - FAMIGLIA PROFESSIONALE TECNICO-INFORMATICA - PROFILO DI RUOLO FUNZIONARIO INFORMATICO



Figura 3

Domande per le progressioni tra le aree
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX (matr. 1000002)

Sezione della procedura

E' possibile inserire una domanda dalle ore 12:00 del 09/09/2024 alle ore 12:00 del 12/09/2024 per una delle procedure elencate

<input type="radio"/>	PROCEDURA PER LA PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI - FAMIGLIA PROFESSIONALE ECONOMICO-STATISTICA - PROFILO DI RUOLO FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO
<input type="radio"/>	PROCEDURA PER LA PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI - FAMIGLIA PROFESSIONALE ECONOMICO-STATISTICA - PROFILO DI RUOLO FUNZIONARIO STATISTICO



Figura 4

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Premere il pulsante **Inserisci** per iniziare la compilazione guidata della domanda.

ConfintesaFP Interno

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II – Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Trattamento dei dati personali

Per poter procedere all'inserimento/rettifica della domanda l'utente occorre esprimere, al Ministero dell'Interno, il consenso all'utilizzo dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione delle Progressioni tra le aree 2024 ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, così come riportato nell'Art.7 del bando (Figura 5).

Inserimento domanda - XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX (matr. 1000002)

Dopo aver verificato e, se necessario, aggiornato e/o integrato le informazioni utili alla compilazione, procedere con l'invio on-line della domanda di partecipazione. Il sistema attribuirà un numero di protocollo alla domanda che dovrà essere scaricata, in formato PDF, stampata, sottoscritta e consegnata al proprio ufficio di appartenenza.
Si ricorda che l'invio/rettifica delle domande sarà consentito fino alle ore 12:00 del 12/09/2024.

Art.7 del bando per le progressioni tra le aree - Trattamento dei dati personali

1. Con l'invio della domanda di partecipazione alla procedura di selezione il dipendente esprime il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "RGPD"), in applicazione del quale i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle attività amministrative relative alla selezione del presente bando di selezione (di seguito, il "Bando") e per le successive attività.
2. Il Titolare autonomo del trattamento è il Ministero dell'Interno - Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie, nella persona del Direttore pro tempore della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile (di seguito, il "Titolare"), il quale informa gli interessati, ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD, che i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità sopra indicate.
3. La base giuridica del trattamento è l'assolvimento degli obblighi di legge ai quali è soggetto il Titolare (articoli 35 e 35-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e articolo 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79; il bando di selezione), ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lett. c), RGPD.
4. Ulteriore finalità del trattamento è la tutela da parte del Titolare dei propri diritti e interessi, anche ai fini dell'esercizio del diritto di difesa, in via giudiziale e stragiudiziale, la cui base giuridica risiede all'articolo 6, par. 1, lett. f), RGPD.
5. I dati personali sono raccolti direttamente presso l'interessato e banche dati del Ministero dell'Interno, nonché presso soggetti terzi, pubblici e privati, ove tale raccolta sia necessaria per effettuare le apposite verifiche e la selezione alla presente procedura di selezione, come indicato all'interno del Bando e imposto al Titolare dalla normativa applicabile.

Ho letto/acconsento

Consenso trattamento dati personali

Abbandona

Avanti

Attiva Windows
Passa a Impostazioni per attivare Windo

Figura 5

Inserimento / rettifica della domanda

La compilazione guidata presenterà all'utente le sezioni di cui la domanda è composta che possono essere modificate e/o integrate:

- Dati anagrafici
- Profilo e sede di servizio
- Dichiarazioni rese dal dipendente
- Titoli di studio e altri titoli di studio che costituiscono competenza professionale
- Esperienza professionale
- Periodi di aspettativa
- Periodi di servizio prestati all'estero
- Valutazione personale triennio 2021 - 2023

Nella parte superiore della funzionalità è indicata la sezione della domanda che si sta compilando e le operazioni che è possibile eseguire (Figura 6).



Figura 6

Nella parte centrale sono riportate le informazioni che saranno presenti nella domanda. Vengono visualizzate quelle già in possesso dell'Amministrazione (ad esempio: i dati anagrafici, il profilo, i titoli di studio, l'esperienza professionale, ecc.) di cui il dipendente dovrà verificare la correttezza ed eventualmente modificarle o integrarle opportunamente.

Nella parte inferiore della funzionalità sono presenti i pulsanti che consentono: la navigazione tra le diverse sezioni della domanda (**Avanti** e **Indietro**); modificare e/o integrare le informazioni presenti; consultare la guida *on-line* alla compilazione della sezione della domanda; consultare il bando pubblicato dall'Amministrazione (Figura 7).



Figura 7

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Facendo click, con il pulsante sinistro del *mouse*, sul pulsante **Abbandona** è possibile, in qualsiasi momento, interrompere la compilazione della domanda. **Attenzione, interrompendo la compilazione della domanda tutti i dati inseriti e le modifiche eseguite andranno perduti.**

ConfintesaFP Interno

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Inserimento / rettifica della domanda – dati anagrafici

In questa sezione sono riportati i dati anagrafici del dipendente (Figura 8).

Informazioni anagrafiche Sede e profilo Dichiarazioni Titoli di studio Esperienza professionale Periodi di aspettativa S

Premere il pulsante **Abbandona** per interrompere la compilazione; premere il pulsante **Modifica** per modificare/integrare le informazioni presenti; premere il pulsante **Avanti** per il pulsante sinistro del mouse, su ; per consultare il bando fare click con il pulsante sinistro del mouse su .

Matricola	1000001	Nome	XXXXXXXXXX	Sesso	X
Cognome	XXXXXXXXXX	Comune di nascita	XXXXXXXXXX	Prov.	XX
Data di nascita	01/01/1900	E-mail	xxxxxxxxxx.xxxxxxxxxx@interno.it		
Codice Fiscale	XXXXXXXX00X00X000X				

Figura 8

Premendo il pulsante **Modifica** si apre una finestra di dialogo nella quale il dipendente può modificare e/o integrare le informazioni e registrarle premendo il pulsante **Salva** (Figura 9).

Modifica dati anagrafici

Matricola	1000001
Cognome	XXXXXXXXXX
Nome	XXXXXXXXXX
Sesso	----- ▼ Selezionare genere
Data di nascita	01/01/1900 Selezionare data di nascita
Comune di nascita	XXXXXXXXXX Indicare comune di nascita
Prov.	-- ▼ Selezionare provincia di nascita
Codice Fiscale	XXXXXXXX00X00X000X Indicare codice fiscale
E-mail	xxxxxxxxxx.xxxxxxxxxx@interno.it Indicare indirizzo e-mail

Salva Chiudi

Figura 9

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II – Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Inserimento / rettifica della domanda – profilo e sede di servizio

In questa sezione sono riportati il profilo del dipendente e le informazioni relative alla sede di servizio (Figura 10).

Informazioni anagrafiche **Sede e profilo** Dichiarazioni Titoli di studio Esperienza professionale Periodi di aspettativa

Premere il pulsante **Indietro** per tornare alla sezione precedente; premere il pulsante **Abbandona** per interrompere la compilazione; premere il pulsante **Modifica** per modificare/compilazione; per consultare la guida alla compilazione fare click, con il pulsante sinistro del mouse, su ; per consultare il bando fare click con il pulsante sinistro del mouse su

Area funzionale AREA DEGLI ASSISTENTI
Famiglia professionale FAMIGLIA TECNICO - INFORMATICA
Profilo di ruolo ASSISTENTE INFORMATICO
Ufficio XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Provincia XX Telefono ufficio 1234567890

Figura 10

Premendo il pulsante **Modifica** viene visualizzata una finestra di dialogo nella quale è possibile modificare e/o integrare le informazioni riguardanti la sede di servizio e registrarle premendo il pulsante **Salva** (Figura 11).

Modifica sede di servizio

Provincia -- ▾ Selezione provincia

Ufficio XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pulsante per visualizzare elenco uffici della provincia e selezionare quello di appartenenza

Telefono ufficio 0000000000

Salva Chiudi

Figura 11

Per inserire o modificare il proprio ufficio di appartenenza, selezionare, dall'apposito menu a tendina, la provincia di servizio, e selezionare l'ufficio dall'elenco che viene visualizzato premendo il pulsante (Figura 12).

Nell'elenco degli uffici presenti per la provincia selezionata, è possibile ricercare, indicando una o più parole significative presenti nella denominazione nell'apposito campo di ricerca, il proprio ufficio e selezionarlo. (Figura 12).

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Elenco uffici

Indicare nella casella Cerca una o più parole significative, o parte di queste, contenute nella descrizione della sede di servizio per ridurre il numero di elementi visualizzati; fare click, con il pulsante sinistro del mouse, su  per selezionare la sede di servizio.

Visualizza elementi

Campo per ricerca ufficio  Cerca:

	Descrizione sede di servizio
	QUESTURA BIELLA
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA - AREA I: ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA E TUTELA DELLA LEGALITA' TERRITORIALE
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA - AREA II: RACCORDO E COLLABORAZIONE CON GLI ENTI LOCALI; CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA - AREA III: SISTEMA SANZIONATORIO AMMINISTRATIVO, AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA - AREA IV: TUTELA DEI DIRITTI CIVILI, CITTADINANZA E IMMIGRAZIONE
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA - GABINETTO DEL PREFETTO; PROTEZIONE CIVILE, DIFESA CIVILE E COORDINAMENTO DEL SOCCORSO PUBBLICO
	UFF.TERRITOR.GOV. BIELLA - SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FINANZIARIA
	UFF.TER... UNICO PER L' IMMIGRAZIONE
	UFF.TER... NTABILITA', GESTIONE FINANZIARIA, ATTIVITA' CONTRATTUALE E SERVIZI GENERALI

Vista da 1 a 10 di Precedente Successivo

Chiudi

Elemento per selezione ufficio 

Figura 12

Inserimento / rettifica della domanda – dichiarazioni

In questa sezione, premendo il pulsante **Sottoscrivi dichiarazioni**, il dipendente dichiara:

- Per le procedure per il passaggio dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari:
 - Di appartenere ai ruoli dell'Amministrazione civile, in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, dei requisiti previsti: in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale; inquadrato nell'Area degli Assistenti; in possesso di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente, ovvero, essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.
- Per le procedure per il passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti:
 - Di appartenere ai ruoli dell'Amministrazione civile, in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, dei requisiti previsti: in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale; inquadrato nell'Area degli Operatori; in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente, ovvero aver assolto l'obbligo scolastico e avere almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente
- Di non essere stato/a interessato/a, nei due anni precedenti la data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione, da provvedimenti disciplinari superiori alla multa, o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f, del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), al rimprovero scritto, o da misure cautelari di sospensione dal servizio salvo procedimenti penali conclusi con l'assoluzione almeno in primo grado.
- Di essere consapevole che la presente domanda è compilata sotto la propria responsabilità, che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono sanzionati penalmente come previsto dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata sottoscrizione delle dichiarazioni di cui sopra non consente di proseguire nella compilazione della domanda

Inserimento / rettifica della domanda – Titoli di studio e altri titoli di studio che costituiscono competenza professionale

In questa sezione è visualizzato l'elenco dei titoli di studio conseguiti e quale di questi è il titolo di studio di livello più elevato tra quelli posseduti, vengono inoltre visualizzati i titoli di studio che costituiscono competenza professionale, così come previsto dal bando (Figura 13 dipendenti appartenenti all'Area degli Assistenti e figura 14 dipendenti appartenenti all'Area degli operatori).

Facendo click, con il pulsante sinistro del mouse, sull'elemento **Modifica** o **Elimina**, posti accanto a ciascuno dei titoli di studio presenti, è possibile visualizzare la finestra di dialogo che consente di modificare e/o integrare le informazioni riguardanti il titolo di studio o eliminare il titolo di studio (Figura 13 e figura 14).

Informazioni anagrafiche Sede e profilo Dichiarazioni **Titoli di studio** Esperienza professionale Periodi di aspettati

Premere il pulsante **Indietro** per tornare alla sezione precedente; premere il pulsante **Abbandona** per interrompere la compilazione; premere il pulsante **Nuovo titolo** per aggiungere un nuovo titolo di studio; premere il pulsante **Modifica** (pulsante sinistro del mouse, su ); per eliminare uno dei titoli di studio presenti, fare click con il pulsante sinistro del mouse su ; premere il pulsante **Avanti** per passare alla sezione successiva; premere il pulsante **Stampa** (pulsante sinistro del mouse, su ); per consultare il bando fare click con il pulsante sinistro del mouse su .

Viene valutato il titolo di studio di livello piu' elevato.

- Diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)
- Laurea breve (triennale) o di primo livello
- Laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o specialistica, laurea specialistica a ciclo unico

LM-2 - LAUREA XXXXX XXXXXXXXXXXX conseguito il 01/01/1900 presso XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Note:  

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE conseguito il 01/01/1900 presso XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Note:  

Ulteriori titoli di studio universitari e post universitari che costituiscono competenza professionale.

- Ulteriore diploma universitario
- Ulteriore laurea breve (triennale) o di primo livello
- Ulteriore laurea magistrale o laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento
- Master di I livello
- Master di II livello
- Diploma di specializzazione
- Corso di perfezionamento
- Dottorato di ricerca
- Abilitazioni professionali

MASTER I LIVELLO(XXXXXXXXXX) conseguito il 01/01/1900 presso XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Note:  

LM-3 - LAUREA XXXXXXXXXXXX conseguito il 01/01/1900 presso XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Note:  

Figura 13

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II – Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Informazioni anagrafiche

Sede e profilo

Dichiarazioni

Titoli di studio

Esperienza professionale

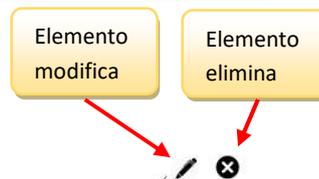
Periodi di aspett

Premere il pulsante **Indietro** per tornare alla sezione precedente; premere il pulsante **Abbandona** per interrompere la compilazione; premere il pulsante **Nuovo** pulsante sinistro del mouse, su ; per eliminare uno dei titoli di studio presenti, fare click con il pulsante sinistro del mouse su ; premere il pulsante **Avanti** per il prossimo titolo, su ; per consultare il bando fare click con il pulsante sinistro del mouse su .

Viene valutato il titolo di studio di livello piu' elevato.

- Diploma di scuola secondaria di primo grado
- Diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)

DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE conseguito il 01/01/1900 presso XXXXXXXXXX Note:



Ulteriori titoli di studio universitari e post universitari che costituiscono competenza professionale.

- Diploma universitario
- Laurea breve (triennale) o di primo livello
- Laurea magistrale o laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento
- Master di I livello
- Master di II livello
- Diploma di specializzazione
- Corso di perfezionamento
- Dottorato di ricerca
- Abilitazioni professionali

L-2 - LAUREA XXXXXXXXXX conseguito il 01/01/1900 presso XXXXXXXXXX Note:



Figura 14

Premendo il pulsante **Nuovo titolo** viene visualizzata una finestra di dialogo nella quale è possibile inserire un nuovo titolo di studio da associare alla domanda che si sta inserendo:

- Inserimento di un titolo di studio
- Inserimento di un titolo di studio generico
- Inserimento di un titolo di studio conseguito all'estero

Inserimento di un titolo di studio

Per inserire un nuovo titolo di studio (Figura 15) occorre:

- Indicare se il titolo di studio costituisce competenza professionale (il sistema provvede a verificarne i requisiti e a suggerire quando un titolo di studio può essere considerato competenza professionale)
- Selezionare la tipologia del titolo di studio:
 - Scuola secondaria di primo grado
 - Qualifica professionale
 - Scuola secondaria di secondo grado
 - Laurea breve o di primo livello
 - Laurea magistrale o specialistica
 - Titoli *post-lauream*
- Selezionare il titolo di studio dall'elenco che viene visualizzato premendo il pulsante  posto accanto alla descrizione del titolo di studio (Figura 16). Nell'elenco dei titoli di studio

è possibile ricercare, indicando una o più parole significative presenti nella denominazione del titolo di studio, quello desiderato e selezionarlo

- Selezionare la data di conseguimento dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante 
- Selezionare, dall'apposito menu a tendina, la provincia di conseguimento
- Selezionare l'istituto o l'università presso cui il titolo di studio è stato conseguito dall'elenco che viene visualizzato premendo il pulsante  posto accanto alla descrizione dell'istituto o università (Figura 17). Qualora l'istituto o l'università non fossero presenti nell'elenco premere il pulsante  ed indicare nell'apposito campo di inserimento la denominazione dell'istituto o dell'università.
- Premere il pulsante **Salva**

Inserimento titoli di studio

Si raccomanda di **non utilizzare** lettere accentate in quanto potrebbero generare problemi nella trasmissione della domanda.

Titolo di studio da considerare come competenza professionale

Tipologia titolo di studio Scuola second. primo grado Qualifica professionale Scuola second. superiore Laurea breve o di primo livello Laurea magistr. o specialistica Titoli *post-laurea* Tutte le tipologie

Titolo di studio 

Data conseguimento 

Provincia conseguimento

Universita` /Istituto  

Note

Salva Chiudi

Figura 15

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
 Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
 Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Elenco titoli di studio

Indicare nella casella *Cerca* il grado del titolo di studio e/o il codice MIUR e/o una o piu' parole significative, o parte di queste, contenute nella descrizione del titolo di studio per ridurre il numero di elementi visualizzati; fare click, con il pulsante sinistro del mouse, su per selezionare il titolo di studio. Per i titoli di studio conseguiti presso istituti di istruzione, universita' e istituti di istruzione universitaria all'estero, indicare nella casella *Cerca* la parola **ESTERI** per visualizzare l'elenco dei titoli.

Visualizza elementi

Campo per ricerca titolo

Cerca:

	Grado	Codice MIUR	Titolo di studio
	LAUREA		LAUREA IN MATEMATICA
	LAUREA	CLS-45/S	LAUREA IN MATEMATICA (SPECIALISTICA)
	LAUREA	CLS-50/S	LAUREA IN MODELLISTICA MATEMATICO-FISICA PER L' INGEGNERIA (SPECIALISTICA)
	LAUREA	CLS-61/S	LAUREA IN SCIENZA E INGEGNERIA DEI MATERIALI (SPECIALISTICA)
	LAUREA	CLS-32	LAUREA IN SCIENZE MATEMATICHE DI I LIVELLO (TRIENNALE)
	LAUREA	LM-40	MATEMATICA
	LAUREA	LM-44	MODELLISTICA MATEMATICO-FISICA PER L' INGEGNERIA
	LAUREA	LM-53	SCIENZA E INGEGNERIA DEI MATERIALI
	LAUREA		SCIENZE MATEMATICHE
	ME		ISTRUZIONE TECNICA SEZ.INDUSTRIALE MATERIE PLASTICHE

Elemento per selezione titolo

Vista da 1 a 10 (a 465 elementi totali) Precedente Successivo

Figura 16

Elenco istituti e facolta'

Indicare nella casella *Cerca* una o piu' parole significative, o parte di queste, contenute nel nome dell'universita'/istituto di istruzione e/o una o piu' parole significative, o parte di queste, contenute nell'indirizzo e/o il nome del comune, o parte di questo, dove si trova l'universita'/istituto di istruzione e/o la sigla della provincia, per ridurre il numero di elementi visualizzati; fare click, con il pulsante sinistro del mouse, su per selezionare l'universita' o l'istituto di istruzione.

Visualizza elementi

Campo ricerca istituto / università

Cerca:

	Istituto o facolta'	Indirizzo	Prov.
	FACOLTA' DI ARCHITETTURA I LUDOVICO QUARONI UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Via Emanuele Gianturco, 2	ROMA
	FACOLTA' DI ARCHITETTURA VALLE GIULIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Via Antonio Gramsci, 53	ROMA
	FACOLTA' DI ECONOMIA UNITELMA SAPIENZA UNIVERSITA' TELEMATICA - ROMA (RM)	Viale Regina Elena, 295	ROMA
	FACOLTA' DI ECONOMIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Via del Castro Laurenziano, 9	ROMA
	FACOLTA' DI FARMACIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Piazzale Aldo Moro, 5	ROMA
	FACOLTA' DI FILOSOFIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Via Carlo Fea, 2	ROMA
	FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Piazzale Aldo Moro, 5	ROMA
	FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA UNITELMA SAPIENZA UNIVERSITA' TELEMATICA - ROMA (RM)	Viale Regina Elena, 295	ROMA
	FACOLTA' DI INGEGNERIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Via Eudossiana, 18	ROMA
	FACOLTA' DI FILOSOFIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" - ROMA (RM)	Piazzale Aldo Moro, 5	ROMA

Elemento per selezione

Vista da 1 a 10 (a 70 elementi totali) Precedente 2 3 Successivo

Inserimento di un titolo di studio generico

Qualora il proprio titolo di studio non fosse presente nell'elenco dei titoli di studio presenti in archivio, è possibile selezionare dall'elenco il titolo di studio "generico" (es.: laurea di I livello, diploma di scuola media superiore, ecc.) indicando, oltre le informazioni previste, l'esatta denominazione del titolo di studio (Figura 18).

Inserimento titoli di studio

Si raccomanda di **non utilizzare** lettere accentate in quanto potrebbero generare problemi nella stampa della domanda.

Titolo di studio da considerare come competenza professionale

Tipologia titolo di studio Scuola second. primo grado Qualifica professionale Scuola second. secondo grado
 Laurea breve o di primo livello Laurea magistr. o specialistica Titoli post-lauream
 Tutte le tipologie

Titolo di studio **DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE**

Descrizione titolo

Descrizione del titolo di studio

Data conseguimento

Provincia conseguimento

Universita' /Istituto

Note

Salva Chiudi

Figura 18

Inserimento di un titolo di studio conseguito all'estero

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito presso università o istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri, occorre (Figura 19), oltre alle informazioni previste:

- Selezionare dall'elenco la tipologia di titolo di studio conseguito all'estero (es.: Titolo conseguito presso università e istituti di istruzione universitaria esteri equivalente o equipollente a diploma di laurea del vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale)
- Indicare la descrizione del titolo di studio

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

- Selezionare "ESTERO" come provincia di conseguimento
- Selezionare se il titolo di studio è equipollente o equivalente ad un titolo italiano
- Indicare a quale titolo italiano il titolo di studio è equipollente o equivalente
- Indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza o dell'istanza di riconoscimento dell'equivalenza
- Premere il pulsante **Salva**

Inserimento titoli di studio

Si raccomanda di **non utilizzare** lettere accentate in quanto potrebbero generare problemi nella stampa della domanda.

Titolo di studio da considerare come competenza professionale

Tipologia titolo di studio Scuola second. primo grado Qualifica professionale Laurea breve o di primo livello Laurea magistr. o specialistica Tutte le tipologie

Titolo di studio TITOLO CONSEGUITO PRESSO UNIVERSITA' E ISTITUTI DI ISTRUZIONE UNIVERSITARIA ESTERI EQUIVALENTE O EQUIPOLLENTE A DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREA SPECIALISTICA, LAUREA MAGISTRALE

Descrizione titolo

Data conseguimento - selezionare -

Indicazione se titolo equipollente o equivalente

Titolo equipollente/equivalente

Per i titoli di studio conseguiti presso universita', istituti di istruzione universitaria e istituti di istruzione all'estero, e' necessario indicare se equipollente o equivalente ad altro titolo di studio italiano, a quale titolo italiano il titolo di studio indicato e' equipollente o equivalente e gli estremi del provvedimento di equipollenza o dell'istanza di riconoscimento dell'equivalenza.

Titolo di studio equipollente
 Titolo di studio equivalente

Descrizione titolo di studio italiano

Titolo di studio al quale il titolo di studio indicato e' equipollente/equivalente

Data provvedimento/istanza Numero provvedimento/istanza

Autorita'

Salva Chiudi

Figura 19

Inserimento / rettifica della domanda – esperienza professionale

In questa sezione (Figura 20) sono riportati i periodi di esperienza professionale nell'area di appartenenza e in equivalenti aree/categorie/qualifiche di altri comparti. Facendo click, con il pulsante sinistro del *mouse*, sull'elemento **Modifica** o **Elimina**, posti accanto a ciascuno dei periodi di esperienza professionale presenti, è possibile visualizzare la finestra di dialogo che consente di modificare e/o integrare le informazioni di un periodo o eliminare il periodo di esperienza professionale.

Figura 20

Premendo il pulsante **Nuovo periodo** viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di inserire un nuovo periodo di esperienza professionale per la domanda che si sta inserendo (Figura 21).

Per inserire un periodo di esperienza professionale occorre:

- Selezionare il tipo di servizio:
 - Corrispondente all'area di appartenenza
 - In altri comparti in equivalenti aree/categorie/qualifiche
- Indicare l'amministrazione presso cui il servizio è stato prestato
- Indicare il profilo rivestito
- Indicare l'area di appartenenza
- Selezionare la data di inizio del periodo dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante
- Selezionare la data di fine del periodo dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante
- Premere il pulsante **Salva**

MINISTERO DELL'INTERNO

Dipartimento politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie
Direzione Centrale Innovazione Tecnologica per l'Amministrazione Generale
Ufficio II - Reti telematiche, sistemi informativi e sicurezza informatica

Inserimento periodi di esperienza professionale

Tipo servizio	<input type="text" value="--- selezionare ---"/>	Selezione tipo servizio
Amministrazione	<input type="text" value="indicare l'amministrazione"/>	
Area	<input type="text" value="indicare l'area o la posizione economica"/>	
Profilo	<input type="text" value="indicare la qualifica o il profilo"/>	
Data inizio periodo	<input type="text" value="selezionare"/>	Selezione data inizio periodo
Data fine periodo	<input type="text" value="selezionare"/>	Selezione data fine periodo

Salva

Chiudi

Figura 21

Inserimento / rettifica della domanda – periodi di aspettativa

In questa sezione sono riportati i periodi di aspettativa, di cui all'art. 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo del CCNL 1998-2001 del personale del Comparto Ministeri (Figura 22).

Facendo click, con il pulsante sinistro del *mouse*, sull'elemento **Modifica** o **Elimina**, posti accanto a ciascuno dei periodi di aspettativa presenti, è possibile visualizzare la finestra di dialogo che consente di modificare e/o integrare le informazioni di un periodo o eliminare il periodo di aspettativa.

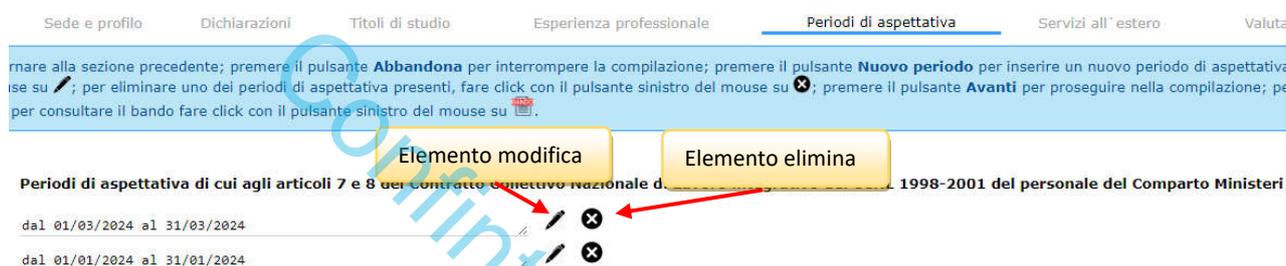


Figura 22

Premendo il pulsante **Nuovo periodo**, viene visualizzata una finestra di dialogo (Figura 23) nella quale è possibile aggiungere un nuovo periodo di aspettativa per la domanda che si sta inserendo. Per inserire un periodo di aspettativa occorre:

- Selezionare la data di inizio del periodo dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante
- Selezionare la data di fine del periodo dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante
- Premere il pulsante **Salva**

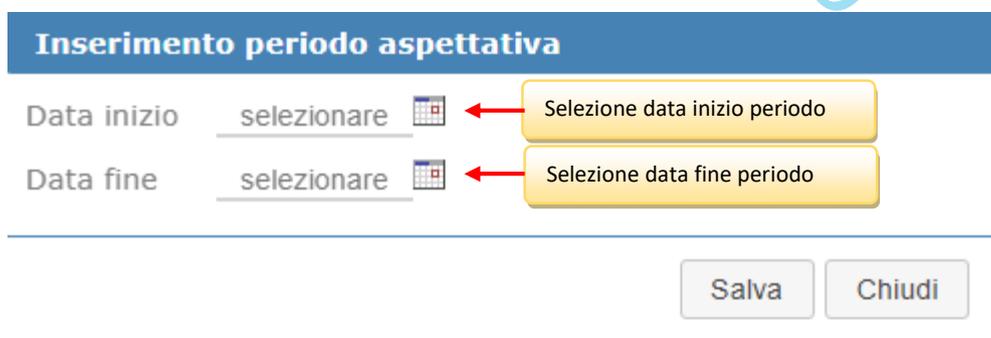


Figura 23

Inserimento / rettifica della domanda – periodi di servizio prestati all'estero

In questa sezione (Figura 24) sono riportati i periodi di esperienza professionale maturata con il distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto, comunque non inferiore ad un anno continuativo, senza demerito, ai sensi dell'art. 9 del D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n. 184, recante il *Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati Esteri*, che costituiscono titolo preferenziale nella formazione delle graduatorie a parità di punteggio.

Facendo click, con il pulsante sinistro del mouse, sull'elemento **Modifica** o **Elimina**, posti accanto a ciascuno dei periodi di servizio prestato all'estero presenti, viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di modificare e/o integrare le informazioni di un periodo o eliminare il periodo di servizio prestato all'estero.



Figura 24

Premendo il pulsante **Nuovo periodo**, viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di inserire un nuovo periodo di esperienza professionale maturata all'estero per la domanda che si sta inserendo (Figura 25). Per inserire un periodo di aspettativa occorre:

- Selezionare, dall'apposito menu a tendina, l'ufficio presso il quale è stato prestato servizio
- Selezionare la data di inizio del periodo dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante
- Selezionare la data di fine del periodo dal calendario che viene visualizzato premendo il pulsante
- Premere il pulsante **Salva**

Figura 25

*Inserimento /
 personale del*

*rettifica della domanda – valutazione
 triennio 2021 - 2023*

In

Selezione data inizio periodo

questa sezione il

Selezione data fine periodo

dipendente deve indicare (Figura 26) la valutazione conseguite nell'ultimo triennio. Facendo click, con il pulsante sinistro del *mouse*, sull'elemento **Modifica** o **Elimina** (presente soltanto nelle valutazioni relative al triennio precedente), posti accanto a ciascuna delle valutazioni personali, viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di modificare il giudizio o eliminare la valutazione.

Esperienza professionale

Periodi di aspettativa

Servizi all'estero

Valutazione personale

Premere il pulsante **Indietro** per tornare alla sezione precedente; premere il pulsante **Abbandona** per interrompere la compilazione di un anno, fare click con il pulsante sinistro del mouse su **X**; premere il pulsante **Nuova valutazione** per inserire una nuova valutazione, premere il pulsante sinistro del mouse, su **Z**; per consultare il bando fare click con il pulsante sinistro del mouse su **INFO**.

Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più anni, ove il periodo lavorato nell'anno sia riferito alle ultime valutazioni del triennio precedente fino al raggiungimento delle tre valutazioni richieste dalla presente procedura.

Anno	2023	Valutazione	Valutazione non presente		Elemento modifica
Anno	2022	Valutazione	Valutazione non presente		
Anno	2021	Valutazione	Valutazione non presente		

Figura 26

Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più anni (giudizio “non valutato”) è possibile fare riferimento, a ritroso, alle valutazioni del triennio precedente fino al raggiungimento delle tre valutazioni richieste dalla procedura. Per inserire una valutazione relativa al triennio precedente premere il pulsante **Nuova valutazione**, viene visualizzata una finestra di dialogo che consente di inserire la valutazione per uno degli anni del triennio precedente (Figura 27). Il numero di valutazioni che è consentito inserire è uguale al numero di valutazioni non disponibili (giudizio “non valutato”) del triennio 2021 – 2023.

Valutazione personale

Valutazione personale anno 2020.

- Giudizio eccellente
- Giudizio ottimo
- Giudizio adeguato
- Giudizio non adeguato
- Non valutato

Selezione giudizio

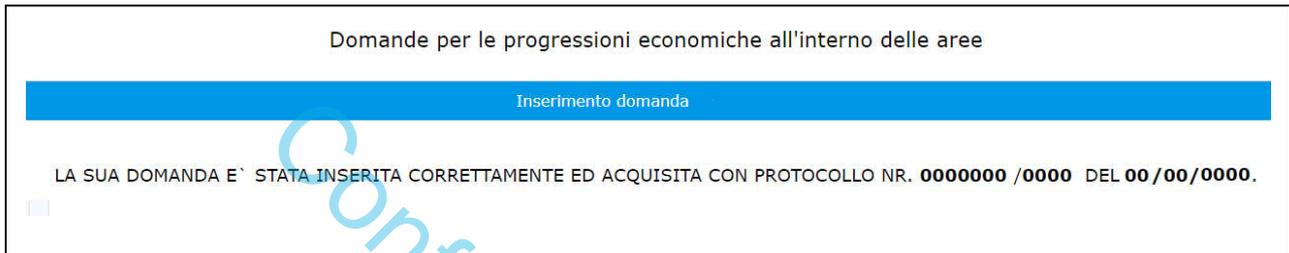
Salva

Chiudi

Figura 27

Invio della domanda

Prima di procedere con l'invio e la protocollazione della domanda, viene mostrata una maschera nella quale sono riportate tutte le informazioni presenti in ciascuna delle sezioni della domanda. Il dipendente deve controllare la correttezza delle informazioni presenti e, se corrette, procedere all'invio della domanda premendo il pulsante **Invia domanda**. Il sistema provvede a protocollare la domanda e a visualizzare il numero di protocollo assegnato (Figura 28).



Domande per le progressioni economiche all'interno delle aree

Inserimento domanda

LA SUA DOMANDA E' STATA INSERITA CORRETTAMENTE ED ACQUISITA CON PROTOCOLLO NR. 0000000 /0000 DEL 00/00/0000.

Figura 28

Premendo il pulsante **Stampa** è possibile produrre la domanda protocollata in formato pdf. Il dipendente deve stampare la domanda che, debitamente firmata, deve essere presentata al proprio ufficio di appartenenza.

PROGRESSIONI TRA LE AREE (C.D. VERTICALI)

ANNO 2024

FAQ - (Domande frequenti)

L'art. 52, comma 1bis, D. Lgs 165/2001 disciplina l'istituto delle progressioni fra le aree (c.d. verticali), prevedendo che le stesse avvengano tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

L'articolo 18, comma 6, CCNL relativo al personale del Comparto funzioni centrali, sottoscritto in data 9 maggio 2022, ha introdotto una procedura transitoria per le progressioni tra le aree, prevedendo che, in applicazione dell'art. 52, comma 1bis, penultimo periodo del D. Lgs. 165/2001 e al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 31 dicembre 2024, la progressione verticale abbia luogo con procedure valutative cui siano ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella 3 di corrispondenza, che richiede un titolo inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno.

In altre parole, a differenza di quanto previsto dalla procedura a regime per le progressioni verticali, ai sensi degli artt. 52 comma 1bis D. Lgs 165/2001 e 17 del CCNL 9 maggio 2022, la procedura transitoria, di cui all'art. 18, commi 6, 7 e 8 del CCNL 9 maggio 2022, offre la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma che sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La presente procedura di progressione tra le aree contempla il passaggio di complessive 653 unità di personale appartenenti ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'Interno, distinte in:

- 403 passaggi dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari
- 250 passaggi dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti.

Per partecipare alla selezione occorrerà utilizzare la procedura informatica alla quale si accede tramite il *link* "Progressioni tra le aree 2024" presente nella sezione "Progressioni tra le aree", dalle ore 12:00 del giorno 9 settembre 2024 alle ore 12:00 del giorno 19 settembre 2024, seguendo le istruzioni riportate nell'Allegato "Progressioni verticali 2024 – Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet" e "Allegato A.2_Accesso remoto tramite portale Akamai alle progressioni verticali", pubblicati sul sito intranet e internet del Ministero.

FAQ – Passaggio dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari	p. 2
FAQ – Passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Assistenti	p. 9

PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

➤ DOMANDA: Chi può partecipare alle procedure di selezione delle progressioni verticali anno 2024?

Può partecipare alla procedura di selezione tutto il personale contrattualizzato di livello non dirigenziale appartenente ai ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando:

- a) sia in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) sia inquadrato nell'Area degli Assistenti;
- c) sia in possesso dei requisiti previsti dalla Tabella 3 allegata al CCNL del 9 maggio 2022, denominata “*Tabella di corrispondenza di cui all'art. 18*” e precisamente:
 - 1) sia in possesso di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente;
oppure, in alternativa
 - 2) sia in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

➤ DOMANDA: Chi non può partecipare alle procedure di selezione delle progressioni verticali anno 2024?

Non possono partecipare alle procedure di selezione i dipendenti che nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, o, per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f), del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), al rimprovero scritto o i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

➤ DOMANDA: Sono “assistente linguistico”. Posso partecipare alla procedura?

Sì. I dipendenti appartenenti al profilo professionale ad esaurimento di “assistente linguistico”, per i quali non è previsto un corrispondente “profilo di ruolo” inserito in una corrispondente Famiglia professionale, possono partecipare alla procedura per il passaggio all'Area dei Funzionari, accedendo alla Famiglia professionale delle professionalità socio-assistenziali, culturali e linguistiche, nel profilo di ruolo di funzionario linguistico.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- **DOMANDA: Posso inviare una domanda di partecipazione “cartacea” alla procedura di selezione delle progressioni verticali?**

No, non è possibile presentare domande di partecipazione alla procedura in formato “cartaceo”, consegnate a mano o con raccomandata. Le domande devono essere presentate a pena di inammissibilità esclusivamente in via telematica, seguendo le istruzioni riportate nell’Allegato “Progressioni Verticali 2024 - Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet”, utilizzando lo schema di domanda pubblicato nel sito intranet del Dipartimento per l’amministrazione generale, per le politiche del personale dell’Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all’indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla procedura in questione.

ATTENZIONE: Per un corretto utilizzo dell’applicativo di cui sopra si raccomanda di non utilizzare dispositivi mobili (smart-phone, tablet, etc.).

- **DOMANDA: Qual è il termine per inviare la domanda di partecipazione alla procedura di selezione delle progressioni?**

Le domande devono essere inviate, esclusivamente in via telematica, a partire **dalle ore 12.00 del giorno 9 settembre 2024 entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 19 settembre 2024**.

Scaduto tale termine, la procedura sarà automaticamente disattivata e non sarà più consentita la partecipazione.

- **DOMANDA: Ho dimenticato la password per l’accesso all’area riservata. Che cosa devo fare per partecipare alla procedura di selezione delle progressioni verticali?**

Per procedere al reset della password dimenticata potranno essere seguite le istruzioni di cui all’“Allegato A.1_Reset della password dimenticata”.

- **DOMANDA: Come partecipa alla procedura di selezione delle progressioni verticali il personale collocato in posizione di comando, fuori ruolo o assente dal servizio per malattia o qualsiasi altra causa?**

I dipendenti che si trovino in posizione di comando e fuori ruolo, che siano assenti per malattia o qualsiasi altra causa, potranno partecipare alla procedura seguendo le istruzioni contenute nell’“**Allegato A.2_Accesso remoto tramite portale Akamai alle progressioni verticali**”. Per motivi di sicurezza informatica, questa modalità non è utilizzabile dall’estero.

Qualora non fosse possibile accedere da remoto alla procedura per l’invio della propria domanda, i dipendenti potranno recarsi presso la Prefettura ove ha sede l’Ufficio presso il quale prestano servizio (ovvero l’ultima sede di servizio dell’Amministrazione), richiedendo l’utilizzo di una postazione per la compilazione e l’invio *on-line* della domanda secondo le modalità suindicate.

➤ **DOMANDA: Come compilo la domanda di partecipazione alla procedura sull'applicativo informatico?**

La domanda deve essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di inammissibilità. Per la procedura di compilazione e invio *online* della domanda, il candidato dovrà seguire le istruzioni del “Manuale operativo – progressioni tra le aree 2024” pubblicato sia nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” nella sezione “Progressioni tra le aree” nella Home page della Intranet che nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” della sezione “Progressioni tra le aree” dell’area riservata della Intranet.

Dopo aver effettuato l’invio *online* della domanda di partecipazione, cui corrisponde l’attribuzione di un numero di protocollo, il candidato dovrà stampare e sottoscrivere la domanda e trasmetterla all’Ufficio di appartenenza, per la relativa presa in carico.

ATTENZIONE: nella domanda il candidato deve dichiarare il profilo di ruolo per il quale intende concorrere. È possibile presentare la candidatura per un solo profilo di ruolo individuato esclusivamente tra i profili di ruolo afferenti alla famiglia professionale di appartenenza del dipendente.

➤ **DOMANDA: Cosa devo fare per integrare i dati non presenti nello schema di domanda precompilato ovvero per modificare/correggere quanto inserito?**

Per l’inserimento dei dati mancanti o per correggere quanto inserito, occorre seguire le istruzioni del “Manuale operativo – progressioni tra le aree 2024” pubblicato sia nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” nella sezione “Progressioni tra le aree” nella Home page della Intranet che nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” della sezione “Progressioni tra le aree” dell’area riservata della Intranet.

➤ **DOMANDA: Cosa faccio in caso di difficoltà al momento della presentazione della domanda di partecipazione? Posso richiedere assistenza per la soluzione di problemi che incontro?**

In caso di difficoltà, il personale potrà inoltrare una richiesta di assistenza a progressioniverticali2024@interno.it, per problematiche relative ai criteri o alla propria posizione, o ad accessoprogessioniverticali2024@interno.it, per problemi di accesso alla procedura.

La casella di posta elettronica progressioniverticali2024@interno.it sarà attiva per il solo periodo di presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura, in quanto dedicata alla risoluzione dei problemi legati solo a tale fase. Successivamente qualsiasi osservazione dovrà essere inoltrata tramite *pec* all’indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it con oggetto obbligato “PROGRESSIONI VERTICALI 2024” seguito dalla specifica di uno dei seguenti argomenti:

- esperienza maturata nell’area di provenienza;
- titolo di studio;
- competenze professionali.

➤ **DOMANDA: Ho commesso un errore nella compilazione della domanda già inviata, come devo fare per correggerlo?**

Una volta inviata la domanda non è possibile correggerla o modificarla. Tuttavia, entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle domande, è possibile inviarne una nuova. Verrà preso in considerazione sempre e soltanto l’ultimo invio, sempre rispettando il termine di scadenza del bando.

ATTENZIONE: non sono ammesse e non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda trasmesse, in qualsivoglia modalità, successivamente al termine di scadenza di presentazione della stessa.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

➤ **DOMANDA: Quali sono i criteri di selezione?**

Ai sensi dell'art. 18 comma 7 CCNL 9 maggio 2022, i criteri selettivi individuati per valutare le candidature sono:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, fino a 30 punti;
- titolo di studio, fino a 25 punti;
- competenze professionali, fino a 45 punti.

Ad ogni elemento di valutazione pertanto è attribuito un peso percentuale non inferiore al 25% e il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 100 punti.

➤ **DOMANDA: Com'è attribuito il punteggio per il criterio dell'esperienza maturata nell'area di provenienza?**

Il punteggio dell'esperienza maturata è attribuito in base al numero di anni di servizio, anche a tempo determinato, con formale ed effettivo inquadramento nell'area di appartenenza. È attribuito 1 punto per ciascun anno, fino ad un massimo di 30 punti.

Si considera l'anzianità maturata presso l'Amministrazione Civile dell'interno, o altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001, fino alla data di scadenza della procedura, nell'Area degli Assistenti e/o nelle Aree confluite nell'Area degli Assistenti in base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022 e/o in equivalenti aree/categorie/qualifiche di altri comparti.

➤ **DOMANDA: Quali sono le regole di calcolo per l'esperienza maturata nell'area di provenienza?**

Le frazioni di anno vengono calcolate in dodicesimi; il mese si considera convenzionalmente di 30 giorni; il periodo da 1 a 15 giorni non si prende in considerazione; il periodo da 16 a 30 giorni si considera come mese intero.

La medesima regola si applica ai periodi di aspettativa di cui agli articoli 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo del CCNL 1998-2001 del personale del Comparto Ministeri, sottoscritto in data 16 maggio 2001, e agli articoli 40, 41 e 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni centrali sottoscritto in data 12 febbraio 2018, fatte salve le specifiche disposizioni normative e contrattuali che ne dispongano la computabilità ai fini dell'anzianità di servizio.

➤ **DOMANDA: Ho trascorso un periodo in posizione di aspettativa/distacco/comando/fuori ruolo. Ho comunque maturato l'esperienza anche in tale frangente?**

Ai fini del calcolo dell'esperienza si tiene conto della decorrenza economica dell'inquadramento. L'esperienza è valutata anche se maturata in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o altro ente.

➤ **DOMANDA: In ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro, quali periodi sono presi in considerazione in relazione all'esperienza maturata?**

Nelle ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro si prende in considerazione anche il periodo di servizio svolto nei ruoli dell'Amministrazione civile antecedentemente alla cessazione dal servizio.

➤ **DOMANDA: Ho prestato servizio come militare di leva. Può essere computato ai fini dell'esperienza?**

Il servizio prestato come militare di leva si computa solo se svolto in posizione di aspettativa o congedo successivamente all'assunzione in servizio.

➤ **DOMANDA: Com'è attribuito il punteggio per il criterio del titolo di studio conseguito?**

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione del titolo di studio è di 25 punti.

L'attribuzione del punteggio sul titolo di studio, che deve essere posseduto alla data di scadenza della domanda di partecipazione alla presente procedura, prevede:

- a) 18 punti per il diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente;
- b) 20 punti per il diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale);
- c) 22 punti per la laurea breve (triennale) o di primo livello;
- d) 25 punti per la laurea vecchio ordinamento, laurea magistrale o specialistica, laurea specialistica a ciclo unico.

➤ **DOMANDA: Posseggo due titoli di studio della stessa tipologia. Saranno valutati entrambi?**

No. È valutato il titolo di studio più elevato posseduto dal candidato. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (ad esempio, due differenti diplomi di istruzione professionale) i punti attribuiti sono i medesimi di chi abbia conseguito un unico titolo di studio della stessa tipologia.

➤ **DOMANDA: Ho un titolo di studio conseguito all'estero. È riconosciuto?**

Sono valutabili i titoli di studio conseguiti presso università o istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, sono stati riconosciuti dagli atenei competenti con apposito provvedimento ai sensi della legge 11 luglio 2002, n. 148, o riconosciuti equivalenti ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2009, n. 189.

Sono invece ammessi con riserva i titoli esteri per i quali, entro il termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, sia stata presentata istanza di riconoscimento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'ammissione alla partecipazione e la valorizzazione dei titoli di studio stranieri di chi effettua, nei tempi e nei modi indicati, richiesta di riconoscimento di cui all'art. 38, co. 3.1, del D. Lgs. 165/2001,

ai fini della progressione di carriera di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) del regolamento di cui al DPR 30 luglio 2009, n. 189, sarà soggetta a revoca, in caso di mancato riconoscimento dei titoli stranieri medesimi.

➤ **DOMANDA: Dove posso trovare il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero?**

Il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero può essere scaricato accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento accademico del titolo di studio, conseguito presso università o istituti di istruzione universitari esteri, ottenuto presso un ateneo italiano o, in assenza del predetto riconoscimento, la data di presentazione dell'istanza di equivalenza del medesimo titolo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

➤ **DOMANDA: Com'è attribuito il punteggio per il criterio relativo alle competenze professionali?**

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione delle competenze professionali è di 45 punti, per le quali si tiene conto:

- fino ad un massimo di 5 punti per i titoli di studio universitari e post universitari ulteriori rispetto a quelli previsti al paragrafo precedente e per le abilitazioni professionali;
- fino ad un massimo di 40 punti della media dei punteggi derivanti dalle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021-2022-2023.

➤ **DOMANDA: Ho conseguito un dottorato di ricerca e un'ulteriore laurea breve. Com'è attribuito nello specifico il punteggio per i singoli titoli?**

A ciascun titolo dichiarato sarà attribuito il punteggio sotto indicato:

- a) ulteriore diploma universitario: 1 punto;
- b) ulteriore laurea breve (triennale) o di primo livello: 1 punto;
- c) ulteriore laurea magistrale o laurea specialistica che non sia la naturale prosecuzione del titolo di cui alla precedente lettera b) o laurea vecchio ordinamento: 1,5 punti;
- d) master di I livello: 0,50 punti;
- e) master II livello: 1 punto;
- f) diploma di specializzazione: 2,5 punti;
- g) corso di perfezionamento con esame finale: 1 punto;
- h) dottorato di ricerca: 3 punti;
- i) abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato: 1 punto.

I titoli sono valutati esclusivamente se conseguiti presso istituzioni universitarie, pubbliche o private. I titoli di cui alle lettere da d) a i) saranno valutati solo se acquisiti previo conseguimento di un titolo universitario.

ATTENZIONE: Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli espressamente sopra indicati.

➤ **DOMANDA: Com'è specificamente attribuito il punteggio per la valutazione personale in relazione alle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021-2022-2023?**

Per il computo della valutazione personale si fa riferimento alla media dei punteggi derivanti delle tre valutazioni annuali conseguite nel triennio 2021 - 2022 - 2023 in applicazione del sistema di valutazione dell'Amministrazione civile:

a.	Giudizio eccellente	40 punti;
b.	Giudizio ottimo	35 punti;
c.	Giudizio adeguato	30 punti;
d.	Giudizio non valutato	25 punti.

Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più degli anni del suddetto triennio, ove il periodo lavorato nell'anno sia risultato inferiore al minimo periodo temporale previsto dal sistema di valutazione, nei casi previsti dalla legge, potrà farsi riferimento, a ritroso, anche alle ultime valutazioni nell'ambito del triennio precedente fino al raggiungimento delle tre valutazioni richieste dalla presente procedura.

Nei casi in cui non fosse possibile ricorrere alle precedenti valutazioni, si attribuisce il punteggio di 25 di cui alla lettera d), corrispondente a giudizio non valutato.

In entrambi i casi che precedono, il punteggio è attribuito a condizione che il dipendente non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari nello svolgimento delle attività.

➤ **DOMANDA: Ho ricevuto una valutazione personale di “non adeguato”. Come incide sul punteggio che potrò ricevere per l'anno di riferimento?**

Ai fini del computo della valutazione personale, per gli anni 2021, 2022 e 2023 per il servizio prestato presso l'Amministrazione civile, al personale che ha ricevuto, per ogni singolo anno del triennio, la valutazione di “non adeguato” non verrà computato alcun punteggio previsto per l'anno di riferimento.

Lo stesso vale per i dipendenti neoassunti, ai quali non verrà attribuito alcun punteggio per l'anno di riferimento.

➤ **DOMANDA: Sono stato in assegnazione temporanea presso altra Amministrazione nel corso del triennio 2021/2023. Come incide ciò ai fini del punteggio per la valutazione personale?**

Per il personale in comando o comunque in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni, si farà riferimento ai punteggi conseguiti nell'Amministrazione ove il servizio è prestato, i quali sono riparametrati in base alla metrica di valutazione adottata presso l'Amministrazione civile dell'interno.

➤ **DOMANDA: Come saranno formulate le graduatorie?**

Le graduatorie saranno formulate distintamente per profilo di ruolo, secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, all'esito delle verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai dipendenti nella domanda di partecipazione che l'Amministrazione procederà ad effettuare, anche a campione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Le graduatorie hanno valore solo per la presente procedura e sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione, sicché l'Amministrazione attingerà alla graduatoria fino alla saturazione del contingente di posti messi a bando.

Le graduatorie sono approvate con apposito provvedimento ministeriale e pubblicate nel Bollettino Ufficiale del Personale, nel sito internet del Ministero dell'Interno all'indirizzo

<https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

➤ **DOMANDA: In caso di parità di punteggio in graduatoria, chi sarà preferito?**

A parità di punteggio, costituiscono titolo preferenziale

- *in primis* la maggiore anzianità di servizio prestato nei ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno;
- *in secundis* l'esperienza maturata con distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto all'estero, comunque non inferiore ad un anno continuativo, senza demerito, ai sensi dell'articolo 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 184, recante il "Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri";
- da ultimo, la minore età anagrafica.

➤ **DOMANDA: Come avviene l'inquadramento in ruolo? È necessario dare un preavviso in conseguenza della cessazione del precedente rapporto di lavoro e dell'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo professionale?**

No. I candidati dichiarati vincitori per ciascuna graduatoria saranno inquadrati nei profili di ruolo per i quali hanno partecipato nell'ambito delle relative Famiglie professionali.

L'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo decorre dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro; la sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro comporta la automatica e contestuale cessazione del precedente rapporto di lavoro, senza che sia necessario alcun preavviso. In ogni caso, la mancata presentazione senza giustificato e documentato motivo nel giorno comunicato dall'amministrazione per la stipula del contratto individuale di lavoro comporta la decadenza dalla graduatoria.

➤ **DOMANDA: Ai sensi dell'art. 51, comma 9, del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, in caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il dipendente cessa dall'assegnazione temporanea presso altre amministrazioni. Mi trovo in posizione di comando, la disposizione si applica anche al mio caso?**

Sì, con l'espressione "assegnazione temporanea presso altre amministrazioni", di cui all'art. 6, comma 5, del bando, deve intendersi la posizione di comando, di fuori ruolo o qualsiasi altra assegnazione presso altra Amministrazione.

FAQ – PASSAGGIO DALL’AREA DEGLI OPERATORI ALL’AREA DEGLI ASSISTENTI
--

PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

➤ **DOMANDA: Chi può partecipare alle procedure di selezione delle progressioni verticali anno 2024?**

Può partecipare alla procedura di selezione tutto il personale contrattualizzato di livello non dirigenziale appartenente ai ruoli dell’Amministrazione civile dell’interno che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando:

- a) sia in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) sia inquadrato nell’Area degli Operatori;
- c) sia in possesso dei requisiti previsti dalla tabella 3 allegata al citato CCNL del 9 maggio 2022, denominata “*Tabella di corrispondenza di cui all’art. 18*” e precisamente:
 - 1) sia in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell’Area degli Operatori e/o nell’equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente;
 - o, in alternativa
 - 2) abbia assolto l’obbligo scolastico e avere almeno 8 anni di esperienza maturata nell’Area degli Operatori e/o nell’equivalente area del precedente sistema di classificazione, anche se in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione ovvero altro ente.

➤ **DOMANDA: Chi non può partecipare alle procedure di selezione delle progressioni verticali anno 2024?**

Non possono partecipare alle procedure di selezione i dipendenti che nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari, superiori alla multa, o, per le fattispecie previste dall’art. 43, comma 3, lett. f), del CCNL 2019/2021 (Codice disciplinare), al rimprovero scritto o i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l’assoluzione almeno in primo grado.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

➤ **DOMANDA: Posso inviare una domanda di partecipazione “cartacea” alla procedura di selezione delle progressioni verticali?**

No, non è possibile presentare domande di partecipazione alla procedura in formato “cartaceo”, consegnate a mano o con raccomandata. Le domande devono essere presentate a pena di inammissibilità esclusivamente in via telematica, seguendo le istruzioni riportate nell’Allegato “Progressioni Verticali 2024 - Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet”, utilizzando lo schema di domanda pubblicato nel sito intranet del Dipartimento per l’amministrazione generale, per le politiche del personale dell’Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all’indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla procedura in questione.

ATTENZIONE: Per un corretto utilizzo dell’applicativo di cui sopra si raccomanda di non utilizzare dispositivi mobili (smart-phone, tablet, etc.).

- **DOMANDA: Qual è il termine per inviare la domanda di partecipazione alla procedura di selezione delle progressioni?**

Le domande devono essere inviate, esclusivamente in via telematica, a partire **dalle ore 12.00 del giorno 9 settembre 2024** entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 19 settembre 2024.

Scaduto tale termine, la procedura sarà automaticamente disattivata e non sarà più consentita la partecipazione.

- **DOMANDA: Ho dimenticato la password per l’accesso all’area riservata. Che cosa devo fare per partecipare alla procedura di selezione delle progressioni verticali?**

Per procedere al reset della password dimenticata potranno essere seguite le istruzioni di cui all’“Allegato A.1_Reset della password dimenticata”.

- **DOMANDA: Come partecipa alla procedura di selezione delle progressioni verticali il personale collocato in posizione di comando, fuori ruolo o assente dal servizio per malattia o qualsiasi altra causa?**

I dipendenti che si trovino in posizione di comando e fuori ruolo, che siano assenti per malattia o qualsiasi altra causa, potranno partecipare alla procedura seguendo le istruzioni contenute nell’“**Allegato A.2_Accesso remoto tramite portale Akamai alle progressioni verticali**”. Per motivi di sicurezza informatica, questa modalità non è utilizzabile dall’estero.

Qualora non fosse possibile accedere da remoto alla procedura per l’invio della propria domanda, i dipendenti potranno recarsi presso la Prefettura ove ha sede l’Ufficio presso il quale prestano servizio (ovvero l’ultima sede di servizio dell’Amministrazione), richiedendo l’utilizzo di una postazione per la compilazione e l’invio *on-line* della domanda secondo le modalità suindicate.

- **DOMANDA: Come compilo la domanda di partecipazione alla procedura sull’applicativo informatico?**

La domanda deve essere presentata esclusivamente in via telematica, a pena di inammissibilità. Per la procedura di compilazione e invio *online* della domanda, il candidato dovrà seguire le istruzioni del “Manuale operativo – progressioni tra le aree 2024” pubblicato sia nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” nella sezione “Progressioni tra le aree” nella Home page della Intranet

che nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” della sezione “Progressioni tra le aree” dell’area riservata della Intranet.

Dopo aver effettuato l’invio *online* della domanda di partecipazione, cui corrisponde l’attribuzione di un numero di protocollo, il candidato dovrà stampare e sottoscrivere la domanda e trasmetterla all’Ufficio di appartenenza, per la relativa presa in carico.

ATTENZIONE: nella domanda il candidato deve dichiarare il profilo di ruolo per il quale intende concorrere. È possibile presentare la candidatura per un solo profilo di ruolo individuato esclusivamente tra i profili di ruolo afferenti alla famiglia professionale di appartenenza del dipendente.

➤ **DOMANDA: Cosa devo fare per integrare i dati non presenti nello schema di domanda precompilato ovvero per modificare/correggere quanto inserito?**

Per l’inserimento dei dati mancanti o per correggere quanto inserito, occorre seguire le istruzioni del “Manuale operativo – progressioni tra le aree 2024” pubblicato sia nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” nella sezione “Progressioni tra le aree” nella Home page della Intranet che nella cartella “Documenti progressioni tra le aree 2024” della sezione “Progressioni tra le aree” dell’area riservata della Intranet.

➤ **DOMANDA: Cosa faccio in caso di difficoltà al momento della presentazione della domanda di partecipazione? Posso richiedere assistenza per la soluzione di problemi che incontro?**

In caso di difficoltà, il personale potrà inoltrare una richiesta di assistenza a progressioniverticali2024@interno.it, per problematiche relative ai criteri o alla propria posizione, o ad accessoprogessioniverticali2024@interno.it, per problemi di accesso alla procedura.

La casella di posta elettronica progressioniverticali2024@interno.it sarà attiva per il solo periodo di presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura, in quanto dedicata alla risoluzione dei problemi legati solo a tale fase. Successivamente qualsiasi osservazione dovrà essere inoltrata tramite *pec* all’indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it con oggetto obbligato “PROGRESSIONI VERTICALI 2024” seguito dalla specifica di uno dei seguenti argomenti:

- esperienza maturata nell’area di provenienza;
- titolo di studio;
- competenze professionali.

➤ **DOMANDA: Ho commesso un errore nella compilazione della domanda già inviata, come devo fare per correggerlo?**

Una volta inviata la domanda non è possibile correggerla o modificarla. Tuttavia, entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle domande, è possibile inviarne una nuova. Verrà preso in considerazione sempre e soltanto l’ultimo invio, sempre rispettando il termine di scadenza del bando.

ATTENZIONE: non sono ammesse e non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda trasmesse, in qualsivoglia modalità, successivamente al termine di scadenza di presentazione della stessa.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

➤ **DOMANDA: Quali sono i criteri di selezione?**

Ai sensi dell'art. 18 comma 7 CCNL 9 maggio 2022, i criteri selettivi individuati per valutare le candidature sono:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, fino a 30 punti;
- titolo di studio, fino a 25 punti;
- competenze professionali, fino a 45 punti.

Ad ogni elemento di valutazione pertanto è attribuito un peso percentuale non inferiore al 25% e il punteggio complessivo massimo attribuibile è pari a 100 punti.

➤ **DOMANDA: Com'è attribuito il punteggio per il criterio dell'esperienza maturata nell'area di provenienza?**

Il punteggio dell'esperienza maturata è attribuito in base al numero di anni di servizio, anche a tempo determinato, con formale ed effettivo inquadramento nell'area di appartenenza. È attribuito 1 punto per ciascun anno, fino ad un massimo di 30 punti.

Si considera l'anzianità maturata presso l'Amministrazione civile dell'interno, o altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001, fino alla data di scadenza della procedura, nell'Area degli Operatori e/o nelle Aree confluite nell'Area degli Operatori in base a quanto previsto dall'art. 18, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022 e/o in equivalenti aree/categorie/qualifiche di altri comparti.

➤ **DOMANDA: Quali sono le regole di calcolo per l'esperienza maturata nell'area di provenienza?**

Le frazioni di anno vengono calcolate in dodicesimi; il mese si considera convenzionalmente di 30 giorni; il periodo da 1 a 15 giorni non si prende in considerazione; il periodo da 16 a 30 giorni si considera come mese intero.

La medesima regola si applica ai periodi di aspettativa di cui agli articoli 7 e 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro integrativo del CCNL 1998-2001 del personale del Comparto Ministeri, sottoscritto in data 16 maggio 2001, e agli articoli 40, 41 e 42 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni centrali sottoscritto in data 12 febbraio 2018, fatte salve le specifiche disposizioni normative e contrattuali che ne dispongano la computabilità ai fini dell'anzianità di servizio.

➤ **DOMANDA: Ho trascorso un periodo in posizione di aspettativa/distacco/comando/fuori ruolo. Ho comunque maturato l'esperienza anche in tale frangente?**

Ai fini del calcolo dell'esperienza si tiene conto della decorrenza economica dell'inquadramento. L'esperienza è valutata anche se maturata in posizione di aspettativa, comando, distacco o fuori ruolo o altra posizione giuridica presso altra pubblica amministrazione o altro ente.

➤ **DOMANDA: In ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro, quali periodi sono presi in considerazione in relazione all'esperienza maturata?**

Nelle ipotesi di ricostituzione del rapporto di lavoro si prende in considerazione anche il periodo di servizio svolto nei ruoli dell'Amministrazione civile antecedentemente alla cessazione dal servizio.

➤ **DOMANDA: Ho prestato servizio come militare di leva. Può essere computato ai fini dell'esperienza?**

Il servizio prestato come militare di leva si computa solo se svolto in posizione di aspettativa o congedo successivamente all'assunzione in servizio.

➤ **DOMANDA: Com'è attribuito il punteggio per il criterio del titolo di studio conseguito?**

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione del titolo di studio è di 25 punti.

L'attribuzione del punteggio sul titolo di studio, che deve essere posseduto alla data di scadenza della domanda di partecipazione alla presente procedura, prevede:

- a) 18 punti per il diploma di scuola secondaria di primo grado;
- b) 20 punti per il diploma di qualifica professionale conseguito alla fine di un corso di studi di durata triennale o equivalente;
- c) 25 punti per il diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale).

➤ **DOMANDA: Posseggo due titoli di studio della stessa tipologia. Saranno valutati entrambi?**

No. È valutato il titolo di studio più elevato posseduto dal candidato. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (ad esempio, due differenti diplomi di laurea) i punti attribuiti sono i medesimi di chi abbia conseguito un unico titolo di studio della stessa tipologia.

➤ **DOMANDA: Ho un titolo di studio conseguito all'estero. È riconosciuto?**

Sono valutabili i titoli di studio conseguiti presso università o istituti di istruzione universitaria e/o superiore esteri che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, sono stati riconosciuti dagli atenei competenti con apposito provvedimento ai sensi della legge 11 luglio 2002, n. 148, o riconosciuti equivalenti ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2009, n. 189.

Sono invece ammessi con riserva i titoli esteri per i quali, entro il termine ultimo di presentazione della domanda di partecipazione, sia stata presentata istanza di riconoscimento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'ammissione alla partecipazione e la valorizzazione dei titoli di studio stranieri di chi effettua, nei tempi e nei modi indicati, richiesta di riconoscimento di cui all'art. 38, co. 3.1, del D. Lgs. 165/2001, ai fini della progressione di carriera di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) del regolamento di cui al DPR 30 luglio 2009, n. 189, sarà soggetta a revoca, in caso di mancato riconoscimento dei titoli stranieri medesimi.

➤ **DOMANDA: Dove posso trovare il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero?**

Il modulo per le richieste di equivalenza del titolo di studio estero può essere scaricato accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento accademico del titolo di studio, conseguito presso università o istituti di istruzione

universitari esteri, ottenuto presso un ateneo italiano o, in assenza del predetto riconoscimento, la data di presentazione dell'istanza di equivalenza del medesimo titolo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

➤ **DOMANDA: Com'è attribuito il punteggio per il criterio relativo alle competenze professionali?**

Il punteggio massimo conseguibile per la valutazione delle competenze professionali è di 45 punti, per le quali si tiene conto:

- fino ad un massimo di 5 punti per i titoli di studio universitari e post universitari ulteriori rispetto a quelli previsti al paragrafo precedente e per le abilitazioni professionali;
- fino ad un massimo di 40 punti della media dei punteggi derivanti dalle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021-2022-2023.

➤ **DOMANDA: Ho conseguito un dottorato di ricerca e un ulteriore laurea breve. Com'è attribuito nello specifico il punteggio per i singoli titoli?**

A ciascun titolo dichiarato sarà attribuito il punteggio sotto indicato:

- a) ulteriore diploma universitario: 1 punto;
- b) ulteriore laurea breve (triennale) o di primo livello: 1 punto;
- c) ulteriore laurea magistrale o laurea specialistica che non sia la naturale prosecuzione del titolo di cui alla precedente lettera b) o laurea vecchio ordinamento: 1,5 punti;
- d) master di I livello: 0,50 punti;
- e) master II livello: 1 punto;
- f) diploma di specializzazione: 2,5 punti;
- g) corso di perfezionamento con esame finale: 1 punto;
- h) dottorato di ricerca: 3 punti;
- i) abilitazioni professionali conseguite previo superamento di un esame di Stato: 1 punto.

I titoli sono valutati esclusivamente se conseguiti presso istituzioni universitarie, pubbliche o private. I titoli di cui alle lettere da d) a i) saranno valutati solo se acquisiti previo conseguimento di un titolo universitario.

ATTENZIONE: Non saranno presi in considerazione titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quelli espressamente sopra indicati.

➤ **DOMANDA: Com'è specificamente attribuito il punteggio per la valutazione personale in relazione alle ultime tre valutazioni annuali conseguite negli anni 2021-2022-2023?**

Per il computo della valutazione personale si fa riferimento alla media dei punteggi derivanti delle tre valutazioni annuali conseguite nel triennio 2021 - 2022 - 2023 in applicazione del sistema di valutazione dell'Amministrazione civile:

- | | | |
|----|-----------------------|-----------|
| a. | Giudizio eccellente | 40 punti; |
| b. | Giudizio ottimo | 35 punti; |
| c. | Giudizio adeguato | 30 punti; |
| d. | Giudizio non valutato | 25 punti. |

Nei casi in cui non dovesse essere disponibile la valutazione relativa ad uno o più degli anni del suddetto triennio, ove il periodo lavorato nell'anno sia risultato inferiore al minimo periodo temporale previsto dal sistema di valutazione, nei casi previsti dalla legge, potrà farsi riferimento, a ritroso,

anche alle ultime valutazioni nell'ambito del triennio precedente fino al raggiungimento delle tre valutazioni richieste dalla presente procedura.

Nei casi in cui non fosse possibile ricorrere alle precedenti valutazioni, si attribuisce il punteggio di 25 di cui alla lettera d), corrispondente a giudizio non valutato.

In entrambi i casi che precedono, il punteggio è attribuito a condizione che il dipendente non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari nello svolgimento delle attività.

➤ **DOMANDA: Ho ricevuto una valutazione personale di “non adeguato”. Come incide sul punteggio che potrò ricevere per l'anno di riferimento?**

Ai fini del computo della valutazione personale, per gli anni 2021, 2022 e 2023 per il servizio prestato presso l'Amministrazione civile, al personale che ha ricevuto, per ogni singolo anno del triennio, la valutazione di “non adeguato” non verrà computato alcun punteggio previsto per l'anno di riferimento.

Lo stesso vale per i dipendenti neoassunti, ai quali non verrà attribuito alcun punteggio per l'anno di riferimento.

➤ **DOMANDA: Sono stato in assegnazione temporanea presso altra Amministrazione nel corso del triennio 2021/2023. Come incide ciò ai fini del punteggio per la valutazione personale?**

Per il personale in comando o comunque in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni, si farà riferimento ai punteggi conseguiti nell'Amministrazione ove il servizio è prestato, i quali sono riparametrati in base alla metrica di valutazione adottata presso l'Amministrazione civile dell'interno.

➤ **DOMANDA: Come saranno formulate le graduatorie?**

Le graduatorie saranno formulate distintamente per profilo di ruolo, secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, all'esito delle verifiche sul possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai dipendenti nella domanda di partecipazione che l'Amministrazione procederà ad effettuare, anche a campione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Le graduatorie hanno valore solo per la presente procedura e sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione, sicché l'Amministrazione attingerà alla graduatoria fino alla saturazione del contingente di posti messi a bando.

Le graduatorie sono approvate con apposito provvedimento ministeriale e pubblicate nel Bollettino Ufficiale del Personale, nel sito internet del Ministero dell'Interno all'indirizzo <https://concorsiciv.interno.gov.it> e nel sito intranet del Dipartimento per l'amministrazione generale, per le politiche del personale dell'Amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie all'indirizzo <http://intrapersciv.interno.it>.

➤ **DOMANDA: In caso di parità di punteggio in graduatoria, chi sarà preferito?**

A parità di punteggio, costituiscono titolo preferenziale:

- *in primis* la maggiore anzianità di servizio prestato nei ruoli dell'Amministrazione civile dell'interno;
- *in secundis* l'esperienza maturata con distacco all'estero, in relazione al periodo di effettivo servizio svolto all'estero, comunque non inferiore ad un anno continuativo, senza demerito, ai sensi dell'articolo 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 ottobre 2014, n. 184, recante il “Regolamento di attuazione relativo ai distacchi di personale della pubblica amministrazione presso l'Unione Europea, le organizzazioni internazionali o Stati esteri”;
- da ultimo, la minore età anagrafica.

- **DOMANDA: Come avviene l'inquadramento in ruolo? È necessario dare un preavviso in conseguenza della cessazione del precedente rapporto di lavoro e dell'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo professionale?**

No. I candidati dichiarati vincitori per ciascuna graduatoria saranno inquadrati nei profili di ruolo per i quali hanno partecipato nell'ambito delle relative Famiglie professionali.

L'attribuzione della nuova Area e del nuovo profilo decorre dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro; la sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro comporta la automatica e contestuale cessazione del precedente rapporto di lavoro, senza che sia necessario alcun preavviso.

In ogni caso, la mancata presentazione senza giustificato e documentato motivo nel giorno comunicato dall'amministrazione per la stipula del contratto individuale di lavoro comporta la decadenza dalla graduatoria.

- **DOMANDA: Ai sensi dell'art. 51, comma 9, del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, in caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, con la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il dipendente cessa dall'assegnazione temporanea presso altre amministrazioni. Mi trovo in posizione di comando, la disposizione si applica anche al mio caso?**

Sì, con l'espressione "assegnazione temporanea presso altre amministrazioni", di cui all'art. 6, comma 5, del bando, deve intendersi la posizione di comando, di fuori ruolo o qualsiasi altra assegnazione presso altra Amministrazione.