



Roma, 05 novembre 2021

n.51/2021

PROGRESSIONI ECONOMICHE 2021

Oggi verrà pubblicato il bando delle progressioni economiche 2021 sui siti internet <https://concorsiciv.interno.gov.it> e intranet <http://intrapersciv.interno.it>. La domanda potrà essere inviata da lunedì 8 novembre dalle ore 12.00.

CIRCOLARE N. 12/2021/RU Allegati vari Roma, 4 novembre 2021 OGGETTO: Procedure di selezione per le progressioni economiche all'interno delle Aree – anno 2021. Nel supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale del Personale n. 1/32/Ter del 4 novembre 2021 sarà pubblicato il bando concernente le procedure di selezione per le progressioni economiche all'interno delle Aree riservate ai dipendenti dell'Amministrazione civile per l'attribuzione della fascia economica superiore a quella di appartenenza. Detto bando sarà pubblicato il giorno 5 novembre 2021 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>. Al riguardo, si fa presente che in data 29 settembre 2021 è stato sottoscritto l'Accordo stralcio per l'utilizzo delle risorse attualmente disponibili del Fondo risorse decentrate di Amministrazione per l'anno 2021, determinato il Fondo delle risorse decentrate di amministrazione, individuato il contingente complessivo di n. 4.863 posti da riservare alle procedure di progressione economiche all'interno delle Aree ed i criteri per la loro attribuzione. Da tale contingente sono decurtati n. 26 posti che dovranno essere attribuiti con apposito bando del Commissario del Governo per la provincia di Bolzano ai dipendenti in servizio presso gli uffici del Ministero dell'interno con sede in quella provincia. Alle procedure di selezione possono partecipare tutti i dipendenti dell'Amministrazione civile assunti con contratto a tempo indeterminato, pieno o parziale, in possesso al 1° gennaio 2021 dei requisiti previsti dal bando di selezione, che siano in servizio a tempo indeterminato, pieno o parziale, alla data di scadenza dello stesso e che abbiano maturato una permanenza non inferiore a due anni nella fascia retributiva di appartenenza. A tal fine saranno valutati anche i periodi di servizio prestato con contratto a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'articolo 55

Segreteria Nazionale - Ministero dell'interno Piazza del Viminale, 1 – 00184 Roma

Tel. 0646536278 – 0645493187 email: nazionale@unsainterno.it – pec: unsainterno@pec.it

sito web: www.confisalunsainterno.org



del CCNL Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018. Alla procedura possono partecipare anche i dipendenti in possesso dei richiesti requisiti collocati in posizione di comando, fuori ruolo o assegnazione temporanea comunque denominata presso altra pubblica amministrazione. Al contrario, non possono partecipare coloro che nei due anni precedenti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione siano stati 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 2 Piazza Viminale, n. 1 – 00184 Roma pec: risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it destinatari di provvedimenti disciplinari, con esclusione del rimprovero verbale, del rimprovero scritto o della multa, ovvero 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. Per partecipare alla selezione occorre accedere al sito Intranet <http://intrapersciv.interno.it>, entrare nell'Area Riservata secondo le istruzioni riportate nell'allegato "Progressioni Economiche 2021 – Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet", utilizzare la procedura informatica "Progressioni Economiche 2021" e inviare le domande esclusivamente in via telematica a partire dalle ore 12.00 del giorno 8 novembre 2021 entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 22 novembre 2021. Per procedere all'eventuale reset della password dimenticata potranno essere seguite le istruzioni di cui all'"Allegato A.1_Reset della password dimenticata". In caso di difficoltà, il personale potrà consultare le risposte a domande frequenti (FAQ) che saranno pubblicate nell'Area Riservata della Intranet – Documenti progressioni economiche 2021 e solo successivamente inoltrare una richiesta di assistenza a matricola@interno.it (per problematiche relative ai criteri o alla propria posizione) o ad accessoprogessionieconomiche@interno.it (per problemi di accesso alla procedura). L'invio della domanda con modalità differenti comporterà l'esclusione dalla procedura. Il sistema informatico certificherà la data di presentazione on-line dell'istanza e al termine prescritto non ne permetterà più l'inserimento e/o la rettifica. Il dipendente che ha partecipato alle procedure di selezione per i passaggi all'interno delle Aree bandite per l'anno 2020, nello schema precompilato di domanda di partecipazione, potrà visualizzare: 1. i dati relativi alla voce "Esperienza professionale" inseriti in occasione della pregressa procedura, validati dall'Amministrazione e aggiornati al 1° gennaio 2021; 2. i titoli di studio dichiarati nella pregressa procedura e validati dall'Amministrazione; 3. gli altri eventuali titoli già comunicati all'Amministrazione successivamente all'espletamento della procedura 2020, ad eccezione dei titoli post lauream per i dipendenti appartenenti all'Area funzionale terza; 4. i dati relativi alle valutazioni personali conseguite negli anni 2018 e 2019 inseriti in occasione delle procedure selettive degli anni 2019 e 2020. Resta a carico degli interessati l'inserimento del giudizio ottenuto nella voce "Valutazione personale" relativa all'anno 2020 e, per i dipendenti appartenenti all'Area Ministero dell'Interno DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE

Segreteria Nazionale - Ministero dell'interno Piazza del Viminale, 1 – 00184 Roma

Tel. 0646536278 – 0645493187 email: nazionale@unsainterno.it – pec: unsainterno@pec.it

sito web: www.confiscalunsainterno.org



DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile 3 Piazza Viminale, n. 1 – 00184 Roma pec: risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it funzionale terza, i titoli post lauream conseguiti successivamente al 1° gennaio 2020 o comunque non inseriti nella domanda di partecipazione della precedente procedura. Anche il dipendente che non ha partecipato alle procedure di selezione bandite per gli anni 2018, 2019 e/o 2020 accederà allo schema precompilato di domanda di partecipazione recante (come sopra) gli elementi già in possesso dell'Amministrazione. Ad essi dovrà aggiungere il giudizio ottenuto nella voce "Valutazione personale" relativa all'anno 2020 e, se appartenente all'Area funzionale terza, i titoli post lauream conseguiti successivamente al 1° gennaio 2020 o comunque non inseriti nella domanda di partecipazione della precedente procedura, nonché i giudizi ottenuti nella voce "Valutazione personale" per gli anni 2018 e/o 2019. 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 Economiche 2021" pubblicato sia nella sezione "Progressioni Economiche 2021" nella Home page della Intranet che nella sezione "Sviluppi Economici all'interno delle Aree" dell'Area Riservata della Intranet. L'inserimento di nuovi dati e/o la modifica di quelli precompilati 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 e alla revoca della fascia economica superiore eventualmente attribuita. Qualora il dipendente non fosse in possesso di postazioni informatiche potrà avvalersi di postazioni dell'Ufficio di appartenenza accedendo alla procedura informatica secondo le istruzioni indicate nel succitato Allegato A. 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, una attestazione di conformità del giudizio di valutazione personale anni 2018, 2019 e 2020 dichiarato dai partecipanti nelle domande. L'elenco del personale partecipante e le attestazioni di conferma dei giudizi di valutazione dovranno essere trasmessi da ciascuna Prefettura - Ufficio Territoriale del 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 4 Piazza Viminale, n. 1 – 00184 Roma pec: risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it Governo con un unico invio (ricognitivo dell'intero personale in servizio) con oggetto obbligato "PROGRESSIONI 2021 – UTG - all'indirizzo

Segreteria Nazionale - Ministero dell'interno Piazza del Viminale, 1 – 00184 Roma

Tel. 0646536278 – 0645493187 email: nazionale@unsainterno.it – pec: unsainterno@pec.it

sito web: www.confiscatunsainterno.org



risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile di questo Dipartimento. 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 - Uffici Territoriali del Governo delle province di appartenenza. La stessa procedura dovrà essere seguita dal personale in servizio presso l'Amministrazione centrale, laddove l'invio unico e con la richiesta documentazione (elenco ricognitivo del personale che ha presentato le domande sottoscritte e attestazione di conferma del giudizio valutativo) dovrà essere effettuato da parte di ciascun Ufficio (Dipartimenti, Uffici di diretta collaborazione, Commissari del Governo) a mezzo pec con oggetto obbligato "PROGRESSIONI 2021", all'indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile di questo Dipartimento. Per quanto concerne il personale in missione, la procedura di cui sopra dovrà far carico all'Ufficio presso il quale tale personale presta servizio. I dipendenti che si trovino in posizione di comando o fuori ruolo, che siano assenti per malattia o qualsiasi altra causa per partecipare alla procedura, potranno seguire le istruzioni contenute nell'"Allegato A.2_ Accesso remoto tramite portale Akamai alle Progressioni economiche"; in ultima ipotesi, potranno recarsi presso la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo ove ha sede l'Ufficio presso il quale prestano servizio (ovvero presso l'ultima sede di servizio dell'Amministrazione), richiedendo l'utilizzo di una postazione per la compilazione e l'invio on-line della domanda di partecipazione secondo le modalità suindicate. Anche detti dipendenti, dopo avere effettuato l'invio on-line, dovranno stampare e sottoscrivere la domanda che, unitamente alla copia del giudizio di valutazione anno 2020 ricevuto (e degli anni 2018 e/o 2019 per il personale che non ha partecipato alle pregresse procedure), come nelle fattispecie precedenti, dovrà essere trasmessa a mezzo pec con oggetto obbligato "PROGRESSIONI 2021" all'indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile di questo Dipartimento. 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 27 novembre 2021. Ove necessario, lo scrivente Ufficio potrà richiedere la trasmissione a mezzo pec con firma digitale della copia scansionata delle domande sottoscritte dal personale in possesso dei rispettivi Uffici, corredate da una attestazione di conformità delle 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 5 Piazza Viminale, n. 1 – 00184 Roma pec: risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it stesche agli originali agli atti. Detta pec dovrà recare come oggetto obbligato "PROGRESSIONI 2021 - UTG denominazione provincia/ufficio periferico/ufficio centrale> - numero progressivo dell'invio", all'indirizzo risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it della Direzione

Segreteria Nazionale - Ministero dell'Interno Piazza del Viminale, 1 – 00184 Roma

Tel. 0646536278 – 0645493187 email: nazionale@unsainterno.it – pec: unsainterno@pec.it

sito web: www.confisalunsainterno.org



centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile di questo Dipartimento. La documentazione complessivamente allegata ad ogni messaggio pec non potrà essere superiore a 90 Mb. Si raccomanda di verificare sempre il buon esito della spedizione. Nel raccomandare la puntuale osservanza di tutti gli adempimenti previsti, 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 in cui il predetto personale presta servizio. Si ringrazia per la collaborazione. IL VICE CAPO DIPARTIMENTO DIRETTORE CENTRALE A.M. Manzone