



# *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**

CIRCOLARE N. 1/RU/2026

Allegati vari

Roma, 13 gennaio 2026

**OGGETTO:** Procedure selettive di area per l'attribuzione dei differenziali stipendiali – Anno 2025.

Il giorno 14 gennaio 2026 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>, sarà pubblicato il bando concernente le procedure selettive di area per l'attribuzione dei differenziali stipendiali riservati ai dipendenti dell'Amministrazione civile, nonché nel supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale del Personale n. 1/1 del 14 gennaio 2026.

Al riguardo si fa presente che in data 30 dicembre 2025 è stato sottoscritto l'Accordo stralcio per l'utilizzo delle risorse attualmente disponibili del Fondo risorse decentrate di Amministrazione per l'anno 2025, con il quale è stato individuato l'ammontare del Fondo delle risorse decentrate di Amministrazione per l'anno 2025 da destinare al finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle Aree, il contingente dei dipendenti cui attribuire i differenziali stipendiali pari a n. 3.352 e i criteri per l'attribuzione degli stessi.

Da tale contingente complessivo, n. 21 posizioni verranno attribuite 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, con contratto a tempo indeterminato, pieno o parziale, in possesso al 1° gennaio 2025 dei requisiti previsti dal bando di selezione, che siano in servizio a tempo indeterminato, pieno o parziale, alla data di scadenza dello stesso, che - tenuto conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate - non abbiano beneficiato negli ultimi tre anni di alcuna progressione economica e abbiano maturato una permanenza non inferiore a tre anni nell'Amministrazione. Il dipendente che ha conseguito la progressione verticale nel 2024, dunque, dovrà attendere 3 anni prima di poter partecipare ad una procedura di progressione economica.

Al personale che non ha conseguito avanzamenti economici da più di 6 anni e che presti servizio presso l'Amministrazione civile dell'interno o sia transitato per mobilità da altre Amministrazioni presso le quali l'istituto delle progressioni economiche trova applicazione sarà attribuita la maggiorazione del 5% di cui all'art. 16 del CCNL del 27 gennaio 2025, triennio 2022/2024, secondo i criteri di cui all'art. 4 del bando di selezione.

Saranno valutati anche i periodi di servizio prestato con contratto a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'articolo 55 del CCNL Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018.



# 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**

Alle procedure 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.

Non possono partecipare coloro 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.

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 2025 – Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet", utilizzare la procedura informatica "Progressioni Economiche 2025" inviare le domande esclusivamente in via telematica a partire **dalle ore 12.00 del giorno 16 gennaio 2026 entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 26 gennaio 2026**.

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 economiche 2025 – Allegato A: Credenziali Accesso Area Riservata Intranet", che verrà pubblicato sul sito intranet e Internet del Ministero.

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 inoltrare una richiesta di assistenza a [progressionieconomiche2025@interno.it](mailto:progressionieconomiche2025@interno.it) (per problematiche relative ai criteri o alla propria posizione) o ad [accessoprogessionieconomiche@interno.it](mailto:accessoprogessionieconomiche@interno.it) (per problemi di accesso alla procedura).

La casella di posta elettronica [progressionieconomiche2025@interno.it](mailto:progressionieconomiche2025@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 [risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it](mailto:risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it) con oggetto obbligato "PROGRESSIONI 2025" seguito dalla specifica di uno dei seguenti argomenti:

1. Valutazioni;
2. Esperienza professionale;
3. Capacità culturali.

L'invio della domanda con modalità differenti da quelle telematiche sopraindicate comporterà l'esclusione dalla 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**

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 in possesso dei requisiti richiesti per la presente procedura, che ha partecipato alle procedure di selezione per i passaggi all'interno delle Aree bandite per l'anno 2024, 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 2025;
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 2024, ad eccezione dei titoli *post lauream* per i dipendenti appartenenti all'Area dei funzionari;
4. i dati relativi alle valutazioni personali conseguite negli anni 2022 e 2023 inseriti in occasione delle procedure selettive degli anni 2023 e 2024.

Resta a carico degli interessati l'inserimento di:

- giudizio ottenuto nella voce "Valutazione personale" relativa all'anno 2024 e, per i dipendenti appartenenti alla Area dei funzionari, i titoli *post lauream* conseguiti successivamente al 1° gennaio 2024 o comunque non inseriti nella domanda di partecipazione alla precedente procedura;
- dichiarazione circa il mancato conseguimento di progressioni economiche da più di 6 anni per l'attribuzione del punteggio aggiuntivo del 5% della somma dei punteggi relativi all'esperienza professionale e alle capacità culturali.

Analogamente, il dipendente che non ha partecipato alle procedure di selezione bandite per gli anni 2022, 2023 e/o 2024 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 2024 e, se appartenente alla Area dei funzionari, i titoli *post lauream* conseguiti successivamente al 1° gennaio 2024 o comunque non inseriti nella domanda di partecipazione alla precedente procedura, nonché i giudizi ottenuti nella voce "Valutazione personale" per gli anni 2022 e/o 2023.

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 2025".

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 del differenziale stipendiale eventualmente attribuito.



# 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**

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 2022, 2023 e 2024 dichiarato dai partecipanti nelle domande.

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 2025 – UTG <denominazione provincia> all'indirizzo pec [risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it](mailto: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**, laddove l'invio unico e con la richiesta documentazione (elenco ricognitivo del personale che ha presentato le domande sottoscritte e attestazione di conformità 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 2025", all'indirizzo [risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it](mailto: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.

I dipendenti che si trovino in **posizione di comando o fuori ruolo, che siano assenti per malattia o qualsiasi altra causa e NON sono abilitati allo smart-working** per partecipare alla procedura, potranno seguire 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. In ultima ipotesi, potranno recarsi presso la Prefettura 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 2024 ricevuto (e degli anni 2022 e/o 2023 per il personale che non ha partecipato alle pregresse procedure), come



# 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**

nelle fattispecie precedenti, dovrà essere trasmessa a mezzo *pec* con oggetto obbligato “PROGRESSIONI 2025” all'indirizzo [risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it](mailto:risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it).

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 31 gennaio 2026.

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. Detta *pec* dovrà recare come oggetto obbligato “PROGRESSIONI 2025-UTG denominazione provincia/ufficio periferico/ufficio centrale>-numero progressivo dell'invio”, all'indirizzo *pec* della Direzione centrale per le politiche del personale dell'Amministrazione civile [risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it](mailto:risorseumane.personalecivile.prot@pec.interno.it). La documentazione complessivamente allegata ad ogni messaggio 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 presso le quali il predetto personale presta servizio.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL VICE CAPO DIPARTIMENTO  
DIRETTORE CENTRALE  
Iorio