

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D413

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**

(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it) o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it, **indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.**

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona)

Euro **750,00** più IVA.

Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.

La quota è comprensiva di documentazione.

È possibile interagire con il docente.

Pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso

Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Martedì 3 Novembre 2026

Orario

Ore 9:00 collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9:15 inizio corso

Ore 13:00/14,30 pausa

Ore 16:30 termine corso

Disdetta

La disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA: MR26D413A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



Formazione dal 1973



Formazione dal 1973

GRUPPO
SOI

ing. Luigi Viglino



PROGRESSIONI VERTICALI, NUOVO INQUADRAMENTO E ASSUNZIONE DEL DIPENDENTE PUBBLICO

3 Novembre 2026



Relatore

Marco Rossi

*Dirigente Presidenza del Consiglio dei Ministri
già Segretario Generale del Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

Programma

▪ Le fonti normative e contrattuali applicabili e norme di legge e regolamentari

- CCNL 2019-2021 e 2022-2024
- il Regolamento interno
- l'ordinamento professionale
- progressioni verticali in deroga
- progressioni verticali a regime
- bandi di selezione: contenuto e pubblicità
- requisiti di ammissione alla procedura di progressione verticale
- posizioni che possono essere oggetto di progressione
- applicabilità dei principi in materia di concorsi pubblici dopo il D.P.R. 82/2023

▪ La fase istruttoria della procedura comparativa

- il Responsabile del procedimento e personale addetto
- verifica del possesso dei requisiti di ammissione richiesti
- dichiarazioni sostitutive ed il rinvio al fascicolo personale
- momento del possesso dei requisiti di ammissione
- verifiche d'ufficio e soccorso istruttorio
- ammissioni, ammissioni con riserva, esclusioni
- autotutela e riammissione *iussu iudicis*

▪ La valutazione comparativa, in deroga e a regime

- commissioni esaminatrici
- criteri di valutazione
- ripartizione dei punteggi
- equipollenza ed equiparazione dei titoli di studio
- incarichi rivestiti: tipologie e valutabilità
- formazione della graduatoria e applicazione di titoli di preferenza

- approvazione della graduatoria
- rettifiche, modifiche, atti di autotutela relativi alla graduatoria

▪ Segreto d'ufficio, accesso agli atti, tutela dei dati personali dei candidati, atti oggetto di pubblicazione

▪ Riapertura o proroga dei termini, revoca, annullamento d'ufficio, della procedura

▪ Controlli successivi sui requisiti di ammissione, sui titoli e sulle dichiarazioni sostitutive

▪ Il nuovo inquadramento del dipendente

- atto di inquadramento ed accettazione
- decorrenza giuridica ed economica
- trattamento giuridico ed economico, anche in relazione alla posizione di provenienza
- accertamento sopravvenuto della falsità o di vizio insanabile dei titoli utilizzati

▪ Giurisdizione e controversie sulle progressioni verticali

▪ La fase di assunzione all'esito di concorsi

- costituzione del rapporto di lavoro
- verifica dei requisiti di ammissione all'impiego
- verifica delle dichiarazioni sostitutive e dei titoli di merito
- decorrenza giuridica ed economica
- trattamento giuridico ed economico, anche in relazione alla posizione lavorativa pubblica di provenienza
- sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità
- accertamento sopravvenuto della falsità o di vizio insanabile dei titoli utilizzati o della dichiarazione sull'assenza di incompatibilità; provvedimenti consequenziali: effetti sull'assunzione e sulla graduatoria
- periodo di prova: finalità, durata, sospensione, esiti, casi di recesso
- casistiche relative al periodo di prova ed all'assunzione del dipendente di un'altra PA: aspettativa, conservazione del posto, opzione per il nuovo impiego, dimissioni, recesso durante il periodo di prova o all'esito dello stesso

▪ Giurisdizione e controversie relative alla fase assunzionale