



CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO

C.A.P. 33054 PROVINCIA DI UDINE
C.F. 83000710307

Tel. 0431/409111
Fax. 0431/73288



REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA E VERTICALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

(deliberazione Giunta Comunale n.347 del 27.10.2004,
modificato con deliberazione Giunta Comunale n.363 del 12.11.2004
modificato con deliberazione Giunta Comunale n.182 del 30.06.2009)

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per la progressione economica all'interno delle categorie e la progressione verticale nel sistema di classificazione, relative ai dipendenti del Comune di Lignano Sabbiadoro.
2. La presente disciplina è emanata in conformità alle previsioni del C.C.R.L. F.V.G. 01.08.2002 e del C.C.D.I.A. e conserva validità sino all'eventuale emanazione di una differente disciplina contrattuale e nei limiti in cui questa sia in contrasto con la presente.

TITOLO II

PROGRESSIONE ECONOMICA

ARTICOLO 2

1. La progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art.20 del C.C.R.L. F.V.G. 01.08.2002.

ARTICOLO 3

1. Per i vari passaggi all'interno delle singole categorie sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alla scheda allegato B) al presente regolamento.

ARTICOLO 4

1. La valutazione dei dipendenti è a cura della Posizione Organizzativa che si può avvalere del supporto dei Capi Ufficio che provvederanno a valutare tutto il personale a loro assegnato attribuendo agli stessi il budget destinato dal Direttore Generale a seguito della definizione del fondo specifico e dopo la contrattazione decentrata.

ARTICOLO 5

1. La valutazione è estesa a tutto il personale e relative categorie, dalla B alla D, e dalla PLA alla PLC e otterranno il passaggio nella posizione economica superiore i primi classificati.

ARTICOLO 6

1. La valutazione è annuale e da concludersi entro il mese di febbraio di ogni anno.
2. Potranno essere valutati i dipendenti con almeno un anno di anzianità nella categoria e profilo professionale di provenienza, che non abbiano già goduto di tale progressione nell'anno precedente.
3. Alla progressione economica orizzontale non partecipa il personale dipendente che nell'anno precedente alla data della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia ricevuto valutazione insufficiente.
4. Ai dipendenti comandati in servizio, in posizione di comando presso altri enti e/o posizione di distacco e/o aspettativa sindacale, ammessi alla progressione economica orizzontale, sarà attribuita una valutazione pari alla media risultante nell'ufficio presso il quale il dipendente risulta assegnato;
5. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.
6. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

ARTICOLO 7

1. La selezione viene svolta con riferimento ai contingenti di personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno e pubblicata entro e non oltre il 5 marzo. In ogni caso produce effetti dal 1° gennaio.
2. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati al successivo art. 8 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A-B (punteggi per la attuazione del sistema di progressione orizzontale e valutazione per la progressione economica).
3. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili e del piano di sviluppo.

ARTICOLO 8

L'Amministrazione, nel predisporre il piano di sviluppo, dovrà individuare all'interno di ogni categoria anche il percorso interno sulle varie posizioni (es: A1/A2, A2/A3, A3/A4, PLS1/PLS2, ecc), come dagli schemi sotto riportati:

CATEGORIE B-C-D

ANNO DI RIFERIMENTO	CATEGORIA	NUMERO DI POSIZIONI DA SVILUPPARE
	B	da B1 a B2 n° ____ da B2 a B3 n° ____ da B3 a B4 n° ____ da B4 a B5 n° ____ da B5 a B6 n° ____ da B6 a B7 n° ____ da B7 a B8 n° ____
	C	da C1 a C2 n° ____ da C2 a C3 n° ____ da C3 a C4 n° ____ da C4 a C5 n° ____ da C5 a C6 n° ____ da C6 a C7 n° ____ da C7 a C8 n° ____
	D	da D1 a D2 n° ____ da D2 a D3 n° ____ da D3 a D4 n° ____ da D4 a D5 n° ____ da D5 a D6 n° ____ da D6 a D7 n° ____ da D7 a D8 n° ____

CATEGORIE PLA-PLB-PLC

ANNO DI RIFERIMENTO	CATEGORIA	NUMERO DI POSIZIONI DA SVILUPPARE
	PLA	da PLA1 a PLA2 n° ____ da PLA2 a PLA3 n° ____

		da PLA3 a PLA4 n° ____ da PLA4 a PLA5 n° ____
	PLB	da PLB1 a PLB2 n° ____ da PLB2 a PLB3 n° ____ da PLB3 a PLB4 n° ____
	PLC	da PLC1 a PLC2 n° ____ da PLC2 a PLC3 n° ____ da PLC3 a PLC4 n° ____

ARTICOLO 9

1. I criteri sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:

▪ esperienza acquisita

Si intende per esperienza acquisita tutti i periodi di attività maturate e svolte all'interno dell'Ente nel periodo di valutazione (anno precedente).

▪ arricchimento professionale

Per arricchimento professionale si intende: l'aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o, di avere svolto mansioni superiori certificate. Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie, l'attivazione di progetti o iniziative specifici, addestramento del personale in fase operativa, autonomia operativa, ecc.

▪ formazione e aggiornamento professionale

Si fa riferimento alla formazione programmata dall'Ente secondo i piani di formazione ed aggiornamento previsti. La formazione comunque deve garantire le adeguate conoscenze per poter svolgere anche un diverso lavoro: essa attiene al modo di operare e quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.

▪ Impegno/ valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti:

a) nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano:

- la capacità operativa e di tradurre in interventi finiti le indicazioni ed i programmi di lavoro assegnati;
- la capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;

b) nei risultati ottenuti si valutano:

- la resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro;
- l'effettiva erogazione della maggior professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale

ARTICOLO 10

1. Dopo la valutazione, il Responsabile del Servizio trasmetterà copia della scheda a ciascun dipendente e al Settore Direzione Generale per le relative liquidazioni.

2. Tali schede dovranno essere trasmesse entro il mese di dicembre di ciascun anno.

3. Copia delle stesse dovrà essere consegnata ad ogni dipendente, entro cinque giorni.

ARTICOLO 11

1. Il lavoratore interessato, potrà nel termine di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della scheda di valutazione, procedere ad un contraddittorio con il proprio Responsabile; in caso di mancato accordo, entro ulteriori dieci giorni lavorativi potrà inoltrare ricorso presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni al Nucleo di Valutazione.

ARTICOLO 12

1. In caso di residui o progressioni economiche non attribuite le somme andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per l'anno successivo.

ARTICOLO 13

1. Alle valutazioni dei Responsabili dei Servizi e/o staff provvede il Direttore Generale, con le stesse procedure di cui agli articoli 10 e 11.

TITOLO III

PROGRESSIONI VERTICALI

ARTICOLO 14

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e tenuto conto dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui allo schema 2 e all'allegato E del C.C.R.L. F.V.G. 01.08.2002, nonché nell'elenco dei profili professionali specificatamente individuati dal Comune in relazione al proprio modello organizzativo, possono essere attivate procedure selettive di progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno in sede di programmazione annuale del piano occupazionale e triennale del fabbisogno di personale.

2. Alle procedure selettive del presente articolo è consentita la partecipazione del personale interno anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno - fatti salvi quelli prescritti dalle norme vigenti - e dettagliatamente elencati nell'allegato C che forma parte integrante e sostanziale del presente regolamento.

3. Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive previste dal presente articolo, non è soggetto al periodo di prova.

4. Il personale a tempo parziale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle procedure selettive previste dal presente articolo rientrerà a tempo pieno.

5. L'eventuale richiesta di trasformazione a tempo parziale per il personale di cui al comma precedente verrà regolata dal vigente regolamento comunale per la gestione del part-time.

6. Gli Enti possono altresì prevedere selezioni interamente riservate al personale dipendente solo in relazione a particolari profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente, nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui all'art.91, comma 3, del D. Lgs. n.267/2000.

ARTICOLO 15

1. I requisiti generali per l'ammissione allo svolgimento della procedura selettiva di cui all'articolo precedente sono indicati nell'allegato C.

ARTICOLO 16

1. I posti vacanti in dotazione organica andranno a privilegiare la selezione interna e saranno definiti in sede di programmazione annuale del piano occupazione e triennale del fabbisogno di personale.

2. La predisposizione ed emanazione degli atti inerenti e conseguenti le procedure di concorso è di competenza del Responsabile del Settore Direzione Generale.

3. Le prove per l'accesso alla categoria superiore del sistema di classificazione sono le seguenti:

per i passaggi alle categorie D.1, PLB.1 e PLC.1

una prova scritta teorico-pratica

(stesura di un provvedimento amministrativo, test o quiz a risposta multipla e/o libera, analisi e/o soluzione di un caso, elaborazione di un programma o di un progetto, elaborati tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione)

una prova orale

(i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi)

per il passaggio alla categoria C.1

una prova scritta teorico-pratica

(stesura di un provvedimento amministrativo, test o quiz a risposta multipla e/o libera, analisi e/o soluzione di un caso, elaborazione di un programma o di un progetto, elaborati tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione)

una prova orale

(i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi)

4. Il bando di concorso dovrà prevedere per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla categoria superiore l'attribuzione dei seguenti punteggi:

per i passaggi alle categorie C.1, D.1, PLB.1 e PLC.1:

a) punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30;

b) punteggio relativo ad una prova scritta teorico-pratica: massimo punti 30;

c) punteggio relativo alla prova orale: massimo punti 30;

Le prove di cui sopra (lettere b) e c) s'intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 in ciascuna prova.

L'ammissione alla prova orale avviene solo in caso di superamento della prova scritta teorico-pratica.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a, b e c.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione e precisamente nella categoria B per la progressione verticale in C.1, nella categoria C per la progressione verticale in D.1, nella categoria PLA per la progressione verticale in PLB.1, nella categoria PLB per la progressione verticale in PLC.1.

ARTICOLO 17

1. I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

a) titoli di servizio e vari.

2. Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

per i titoli di servizio fino ad un massimo di punti 30

3. Il punteggio complessivo massimo di punti 30 viene così suddiviso:

A) titoli di servizio e vari (massimo punti 30)

1) servizio prestato nello stesso servizio alle dipendenze **dell'Ente** con **mansioni immediatamente inferiori e/o superiori** a quelle del posto messo a selezione:

- servizio di ruolo punti 1,2 per anno frazionabile in dodicesimi;
- servizio non di ruolo punti 0,8 per anno frazionabile in dodicesimi;
- servizio prestato con incarichi superiori per massimo anni uno, frazionabili anche in dodicesimi.

2) servizio prestato nello stesso servizio alle dipendenze **di altro Ente Locale o altre Pubbliche Amministrazioni** con **mansioni immediatamente inferiori e/o superiori** a quelle del posto messo a selezione:

- servizio di ruolo punti 0,8 per anno frazionabile in dodicesimi;
- servizio non di ruolo punti 0,6 per anno frazionabile in dodicesimi.

La corrispondenza delle mansioni viene eseguita sulla base delle declaratorie contrattuali o, nel caso di servizi presso enti diversi, comparando le mansioni espletate.

Per il computo del servizio prestato, i vari periodi, anche discontinui, vengono sommati purchè superiori al mese. Non saranno computati i periodi di servizio inferiori al mese.

Il periodo trascorso in aspettativa senza assegni non viene valutato.

ARTICOLO 18

1. In presenza di sanzioni disciplinari irrogate con le procedure previste dalle norme vigenti, negli ultimi due anni di servizio, il punteggio complessivo riportato nella valutazione delle prove e dei titoli, viene proporzionalmente ridotto in relazione alla gravità ed alla natura delle infrazioni stesse.

2. La graduazione della riduzione del punteggio per sanzioni disciplinari è la seguente:

- a) censura scritta: punti 1

3. I provvedimenti disciplinari superiori alla censura non danno luogo ad ammissione a progressioni verticali.

ARTICOLO 19

1. La selezione interna, distintamente per categoria ed area, viene indetta con formale bando del Responsabile del Settore Direzione Generale, nel quale sono indicati:

- a) il numero dei posti che si intende ricoprire;
- b) categoria, profilo e retribuzione dei posti da ricoprire;
- c) i requisiti richiesti;
- d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;
- e) l'oggetto delle prove selettive e modalità di esecuzione;
- f) i titoli valutabili e quelli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza;
- g) la composizione della Commissione Esaminatrice;
- h) la formulazione della graduatoria di merito.

2. Il bando di selezione interna, approvato con determinazione del Responsabile del Settore Direzione Generale, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Lignano Sabbiadoro per quindici giorni consecutivi ed allo stesso viene data massima diffusione con l'invio di copia a tutti i Settori in cui si articola l'Ente.

ARTICOLO 20

1. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva verticale, redatta in carta semplice e secondo il modello allegato al bando di selezione, diretta al Responsabile del Settore Direzione Generale, deve specificare la selezione alla quale si intende partecipare e deve essere recapitata in busta chiusa, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, a pena di esclusione entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo bando di selezione.
2. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto forma di autocertificazione:
 - a) nome e cognome;
 - b) luogo e data di nascita;
 - c) profilo professionale, categoria e Settore di appartenenza;
 - d) Anzianità di servizio nella categoria e ex qualifica funzionale di appartenenza;
 - e) Anzianità di servizio nella eventuale categoria o ex qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella posseduta;
 - f) Titolo di studio specificandone la natura, l'istituto, il luogo, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
 - g) Dichiarazione dei titoli posseduti, ad esclusione di tutto quanto contenuto nel fascicolo personale che viene acquisito d'ufficio.

ARTICOLO 21

1. La verifica dei titoli e dei requisiti prescritti dal bando di selezione, viene fatta dall'Ufficio Personale e Contenzioso.
2. L'Ufficio Personale e Contenzioso predispose un prospetto di ammissibilità da inviare al Responsabile del Settore Direzione Generale.
3. Il Responsabile del Settore Direzione Generale con propria determinazione dispone sulla base del prospetto di ammissibilità predisposto dall'Ufficio Personale e Contenzioso. l'ammissione di quei candidati risultati in possesso dei requisiti prescritti dal bando di selezione e l'esclusione di quelli risultati privi degli stessi.
4. Il Responsabile del Settore Direzione Generale comunica, a mezzo lettera notificata, agli interessati, l'esclusione della selezione interna.

ARTICOLO 22

1. La Commissione Esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Settore Direzione Generale ed è composta oltre che dal Capo Settore o Responsabile del Servizio, in qualità di Presidente da:
 - a) da due Componenti Esperti individuati tra dipendenti appartenenti alla Cat. D;
 - b) un Segretario Verbalizzante, dipendente dell'Ufficio Personale e Contenzioso, appartenente almeno alla Categoria C.
2. I Componenti la Commissione Esaminatrice non percepiscono alcuna indennità trattandosi di funzioni rientranti nei compiti istituzionali.
3. Almeno un terzo dei posti di componente di Commissione, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.

ARTICOLO 23

1. All'atto di insediamento, i componenti della Commissione prendono visione dell'elenco dei partecipanti alle selezioni e sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile o derivanti da comprovate situazioni di incompatibilità personale.
2. Di ogni seduta, il Segretario Verbalizzante redige processo verbale dal quale risultano descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.
3. Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti.
4. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti lo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione dello stesso, se non formulate contestualmente, le osservazioni dovranno pervenire all'Ufficio del Protocollo Comunale entro i cinque giorni successivi alla data della selezione, non computando in detto termine le giornate festive e prefestive.
5. La Commissione Esaminatrice, terminate le prove, formula una graduatoria di merito per l'attribuzione del posto oggetto della selezione interna, determinata dalla sommatoria del punteggio attribuito alle prove e ai titoli.
6. Al termine dei lavori, i verbali unitamente ad ogni altro atto, viene rimesso al Responsabile del Settore Direzione Generale.

ARTICOLO 24

1. Il Responsabile del Settore Direzione Generale, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, che dovranno permanere in servizio di ruolo presso l'Ente per almeno due anni, salvo deroghe per particolari motivate esigenze personali.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 25

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

ALLEGATO A

PUNTEGGI PER LA ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Categorie B-C-D

Categoria	Esperienza acquisita	Arricchimen to profession ale	Formazione e aggiornamento professionale	Valutazione della prestazione	Totale massimo
B	Punti 60	Punti 40	Punti 50	Punti 50	Punti 200
C	Punti 60	Punti 40	Punti 50	Punti 50	Punti 200
D	Punti 30	Punti 50	Punti 50	Punti 70	Punti 200

Categorie PLA-PLB-PLC

Categoria	Esperienza acquisita	Arricchimen to profession ale	Formazione e aggiornament o professionale	Valutazione della prestazione	Totale massimo
PLA	Punti 60	Punti 40	Punti 50	Punti 50	Punti 200
PLB	Punti 30	Punti 50	Punti 50	Punti 70	Punti 200
PLC	Punti 30	Punti 50	Punti 50	Punti 70	Punti 200

ALLEGATO B

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

Categorie B-C-PLA-D-PLB-PLC

DIPENDENTE _____ **CAT. B-C-PLA** **SETTORE** _____

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 200 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

Esperienza acquisita: valore massimo parziale punti 60	Punteggio
<ul style="list-style-type: none">• l'attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria viene valutata con punti 3 per ogni anno (0,25 per ogni mese).• le esperienze maturate nella categoria inferiore, valgono il 50% del punteggio sopra assegnato.	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: valore massimo parziale punti 40	Punteggio
<p>1. capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 20)</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 5• buona punti 10• rilevante punti 15• elevata punti 20 <p>2. abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza (punti 20)</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 5• buona punti 10• rilevante fino a punti 15• elevata fino a punti 20	
Formazione e aggiornamento professionale: valore massimo parziale punti 50	Punteggio
<p>abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, anche quelli curati dallo stesso Capo Settore, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 20• buona punti 30• rilevante punti 40• elevata punti 50	
Prestazione individuale: valore massimo parziale punti 50	Punteggio
<p>livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati, nonché grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti, valutati sulla scorta dei seguenti elementi:</p> <p>a) Capacità di fronteggiare le situazioni critiche (punti 15)</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 4• buona punti 8	

<ul style="list-style-type: none">• rilevante punti 12• elevata punti 15 <p>b) Continuità di rendimento nelle prestazioni (punti 10)</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 2• buona punti 5• rilevante punti 7• elevata punti 10 <p>c) Abilità di favorire il "clima" produttivo (punti 10)</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 2• buona punti 5• rilevante punti 7• elevata punti 10 <p>d) Partecipazione attiva alla "produzione" (punti 15)</p> <ul style="list-style-type: none">• minima punti 4• buona punti 8• rilevante punti 12• elevata fino a punti 15	
---	--

DIPENDENTE _____ **CAT. D-PLB-PLC** **SETTORE** _____

La valutazione, oltre al punteggio numerico di cui alla precedente tabella (fino ad un massimo complessivo di 200 punti) deve contenere anche un breve giudizio per ogni fattore valutato di seguito descritto.

Esperienza acquisita: valore massimo parziale punti 30	Punteggio
<ul style="list-style-type: none"> • l'attività prestata in posizione professionale riferibile alla medesima categoria viene valutata con punti 1,5 per ogni anno (0,125 per ogni mese) • le esperienze maturate nelle categorie inferiori, valgono il 50% del punteggio sopra assegnato. 	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: valore massimo parziale punti 50	Punteggio
<p>1.capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute (punti 15)</p> <ul style="list-style-type: none"> • minima punti 4 • buona punti 8 • rilevante punti 12 • elevata punti 15 <p>2.grado di coinvolgimento nei processi amministrativi e/o "produttivi" (punti 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimo punti 2 • buona punti 5 • rilevante punti 7 • elevato punti 10 <p>3.capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle esigenze di flessibilità (punti 15)</p> <ul style="list-style-type: none"> • minima punti 4 • buona punti 8 • rilevante punti 12 • elevata punti 15 <p>4.capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro (punti 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> • minima punti 2 • buona punti 5 • rilevante punti 7 • elevata punti 10 	
Formazione e aggiornamento professionale: valore massimo parziale punti 50	Punteggio
<p>abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minima punti 20 • buona punti 30 • rilevante punti 40 • elevata punti 50 	
Prestazione individuale: valore massimo parziale punti 70	Punteggio
livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati, nonché	

grado di realizzazione dei programmi e dei progetti definiti, valutati sulla scorta dei seguenti elementi:

- a) Capacità di iniziativa personale (punti 15)
 - minima punti 4
 - buona punti 8
 - rilevante punti 12
 - elevata punti 15
- b) Coerenza dell'apporto in funzione degli obiettivi (punti 10)
 - minima punti 2
 - buona punti 5
 - rilevante punti 7
 - elevata punti 10
- c) Partecipazione attiva alla "produzione" (punti 10)
 - minima punti 2
 - buona punti 5
 - rilevante punti 7
 - elevata punti 10
- d) Abilità di favorire il "clima" produttivo (punti 10)
 - minima punti 2
 - buona punti 5
 - rilevante punti 7
 - elevata punti 10
- e) Capacità di fronteggiare le situazioni critiche (punti 15)
 - minima punti 4
 - buona punti 8
 - rilevante punti 12
 - elevata punti 15
- f) Capacità di lavorare in "gruppo" (punti 10)
 - minima punti 2
 - buona punti 5
 - rilevante punti 7
 - elevata punti 10

ALLEGATO C

REQUISITI DI ACCESSO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

CATEGORIA C

POSIZIONE C.1

REQUISITI A POSSESSO ALTERNATIVO DA INDICARE NEL BANDO DI SELEZIONE

1. Iscrizione alla categoria B e possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola media superiore.
2. Possesso titolo di studio di scuola media inferiore, accompagnato da un'anzianità di servizio maturata presso l'Ente di appartenenza o presso diverso Ente del Ente del Comparto delle Autonomie Locali, nella categoria B, di cinque anni.
4. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente provvedimento.

CATEGORIA D – PLB - PLC

POSIZIONE D.1- PLB.1 – PLC.1

REQUISITI A POSSESSO ALTERNATIVO DA INDICARE NEL BANDO DI SELEZIONE

1. Iscrizione alla categoria C – PLA - PLB e possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma di laurea breve o diploma di laurea, comunque afferente alle funzioni caratterizzanti la figura professionale.
2. Possesso del titolo di studio di diploma di scuola media superiore, comunque afferente alle funzioni caratterizzanti la figura professionale, accompagnato da un'anzianità di servizio presso l'Ente di appartenenza o presso diverso Ente del Comparto delle Autonomie Locali, nella categoria C –PLA - PLB, di cinque anni.
3. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente provvedimento.