

COMUNE DI BOVOLONE

(Provincia di VERONA)



Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni tra le Aree

(Parte integrante del Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.... del

Articolo 1 – Progressioni ordinarie

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio all'Area superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. e agli artt. 13 e 15 del CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022.
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
3. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio Risorse Umane e attraverso l'operato di una Commissione nominata secondo il comma 12 e seguenti del presente articolo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dal presente regolamento.
4. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno riferite alla medesima area di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa, fatte salve eventuali deroghe specificatamente previste dai contratti collettivi nazionali o da norme di legge.
5. Il Responsabile del Servizio Risorse Umane dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.
6. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune per n. 30 (trenta) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'avviso viene data massima diffusione mediante comunicazione alle RSU, ai dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore e mediante avviso cartaceo esposto in prossimità dei terminali per la rilevazione delle presenze. La pubblicazione dell'avviso sull'Albo Pretorio del Comune assolve integralmente le esigenze di pubblicità della procedura.
7. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 5. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso di cui al comma 5 prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale non inferiore a n. 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione.
8. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente regolamento i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso il Comune di Bovolone alla data di avvio della procedura correlata, nonché alla data di sua conclusione.
9. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - a. essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva vigente del Comparto delle Funzioni Locali;
 - b. avere condotto un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione tra le Aree, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e

continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;

c. possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per l'Area ed il posto oggetto della procedura;

d. disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso in cui il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;

e. non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

10. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area, in favore del vincitore della selezione.

11. Il Servizio Risorse Umane provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile del Servizio Risorse Umane, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

12. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, viene effettuata da un'apposita Commissione.

13. La Commissione di cui al comma 12 è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane con le modalità previste dal vigente Regolamento delle assunzioni e dei concorsi.

14. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:

- Valutazione (positiva) riferita ai fattori professionali e comportamentali della scheda individuale di valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni (valutazioni già assegnate e disponibili alla data di scadenza del termine per la presentazione delle istanze), secondo le definizioni e disposizioni del vigente sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente;
- Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area oggetto della progressione di carriera;
- Valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
- Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione in generale, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
- Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente durante il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione in generale, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, accertate tramite una prova orale sugli argomenti indicati nell'avviso e valutata sulla scorta dei criteri individuati dalla Commissione esaminatrice valutazione della formazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura.

15. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa e qualora risultino vincitori della selezione devono cessare l'incarico in essere.

16. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri di cui al comma 14 avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'Allegato del presente Regolamento. Lo schema individua:

- I criteri/parametri di valutazione;
- La ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenzi di un punteggio totale del 100%;

Dalla combinazione degli elementi di cui sopra scaturisce il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.

17. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni dell'Allegato di cui al comma precedente e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura.

18. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Servizio Risorse Umane per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

19. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sull'Albo Pretorio del Comune per almeno 30 (trenta) giorni dalla data di sua definitiva approvazione.

20. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova Area da parte del dipendente meglio classificato, oppure in caso di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 (sei) dal primo giorno di servizio nel nuovo inquadramento.

21. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

22. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'Area superiore, il Servizio Risorse Umane provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti e vigenti.

Articolo 2 – Progressioni straordinarie in deroga

1. Il presente articolo disciplina le progressioni tra aree con procedimento straordinario di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali del 16.11.2022, riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla "Tabella C" allegata al

medesimo contratto collettivo e di seguito trascritta, mediante passaggio all'Area superiore e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii. per le progressioni tra aree, d'ora in avanti denominate "progressioni di carriera"

Progressione tra le aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

2. La disciplina di cui al presente articolo si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente fissato e precisato al successivo comma 3, a quella ordinariamente prevista ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, di cui all'articolo precedente.

L'Amministrazione, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure disponibili.

3. La disciplina straordinaria e temporanea di cui al presente articolo, in particolare, trova applicazione a decorrere dalla data di riclassificazione del personale nelle Aree di inquadramento di cui agli articoli 12 e 13 del CCNL 16.11.2022, e si esaurisce nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6, ovvero entro il 31.12.2025 salvo eventuali proroghe disposte dalla normativa.

4. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale collettiva, e in particolare dagli articoli 13 e 15 del richiamato CCNL 16.11.2022, le progressioni di carriera di cui al presente articolo configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.

5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'Area superiore, in particolare, comporta la cessazione dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nell'area superiore. Il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruite, conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) se ed in quanto spettante.

6. La progressione di carriera viene attribuita al/i dipendente/i meglio classificato/i in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura valutativa, attraverso l'opera di una Commissione nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane o, se incompatibile, dal Segretario Generale.

7. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale.

8. Il Responsabile di cui sopra dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un Avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera di cui al presente articolo, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

9. Gli Avvisi di cui al comma precedente sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni nell'Albo Pretorio dell'Ente e di tale pubblicazione ne viene data comunicazione alle RSU, ai dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore e mediante avviso cartaceo esposto in prossimità dei terminali per la rilevazione delle presenze.

Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione della procedura.

10. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente che siano in servizio attivo alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.

Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:

a. essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;

b. possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita di cui alla Tabella C allegata al CCNL 16.11.2022;

c. in caso di profili professionali specifici, essere in possesso del titolo di studio necessario o essere in possesso di conoscenze specifiche.

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area, in favore del/i vincitore/i della selezione.

11. Il Responsabile del Servizio Risorse Umane provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il medesimo Responsabile dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene comunicata al candidato motivazione espressa.

12. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da un'apposita Commissione.

13. La commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane o, se incompatibile, dal Segretario Generale.

14. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale come di seguito esposti, per un minimo di almeno il 20% per ogni criterio. La valutazione consiste nell'assegnazione di **n. 100 punti** determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri sotto elencati, ciascuno rapportato al peso percentuale a esso attribuito:

a. **TITOLO DI STUDIO:** punteggio complessivo con peso massimo del **30%** sul totale, (la valutazione del titolo assorbe la valutazione dei titoli precedenti), ed è composto come segue:

Tipo di Progressione	Titolo	Punti
da Area Operatori ad Area Operatori Esperti	Assolvimento obbligo scolastico	0
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (non attinente al profilo oggetto della procedura)	5
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (attinente al profilo oggetto della procedura)	10
	Laurea triennale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	15
	Laurea triennale (attinente al profilo oggetto della procedura)	20
	Laurea magistrale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	25
	Laurea magistrale (attinente al profilo oggetto della procedura)	30
da Area Operatori Esperti ad Area Istruttori	Assolvimento obbligo scolastico	0
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (non attinente al profilo oggetto della procedura)	5
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado (attinente al profilo oggetto della procedura)	10
	Laurea triennale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	15
	Laurea triennale (attinente al profilo oggetto della procedura)	20
	Laurea magistrale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	25
	Laurea magistrale (attinente al profilo oggetto della procedura)	30
da Area Istruttori ad Area Funzionari	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	0
	Laurea triennale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	10
	Laurea triennale (attinente al profilo oggetto della procedura)	15
	Laurea magistrale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	20

Laurea magistrale (attinente al profilo oggetto della procedura)	25
Master Universitario e/o ulteriore altra Laurea attinenti al profilo oggetto della procedura	30

b. **ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA INFERIORE:** punteggio complessivo con peso massimo del **50%** sul totale, composto come segue:

b1- Esperienza minima richiesta da *Tabella C* allegata al Ccnl 16.11.2022 quale requisito: 0 punti

b2 - Ogni anno ulteriore di esperienza rispetto a quella prevista dal requisito minimo maturata in qualsiasi servizio svolti a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione: 5 punti fino a un massimo di 5 anni per un totale di max di 25 punti;

b3 - Ogni anno ulteriore di esperienza rispetto a quella prevista dal requisito minimo, maturata nel servizio oggetto della procedura svolti a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione: 10 punti fino a un massimo di 5 anni per un totale di max di 50 punti.

La frazione d'anno viene valutata proporzionalmente, considerando mesi effettivi interi le frazioni superiori a 15 giorni.

Note: La somma dei punteggi *sub* punti b2) e b3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 50.

c. **COMPETENZE PROFESSIONALI:** punteggio complessivo con peso massimo del **20%** sul totale, composto come segue:

c1 - Percorsi formativi certificati attinenti al ruolo per un minimo di n. 2 ore a percorso formativo: 1 punto per ogni attestazione per un massimo di 10 attestazioni: max 10 punti.

c2 - Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità/funzione o attribuzione di mansioni superiori: 2 punti per ogni anno di incarico: max 10 punti

c3 - Abilitazioni professionali: max 20 punti

15. I dipendenti provenienti da un'altra Amministrazione mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti, possono presentare istanza di partecipazione.

16. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Responsabile del Servizio Risorse Umane per essere approvato con proprio provvedimento amministrativo.

17. In caso di pari merito, la priorità in graduatoria viene stabilita dalla Commissione secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:

- ✓ Maggior numeri di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale è incardinato il posto oggetto della procedura;

✓ Minore età anagrafica del dipendente;

18. La graduatoria della procedura viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti, eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive rispetto al numero di unità poste a concorso, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

19. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale Amministrativo competente.

20. Una volta approvata la graduatoria e individuato il/i dipendente/i che ha/hanno diritto all'inquadramento nell'Area superiore, il Dirigente provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

ALLEGATO - Elementi di valutazione e punteggi progressioni ordinarie

1. Ai fini della procedura comparativa per le progressioni tra le Aree di cui alla presente sezione, costituiscono elementi di valutazione:

- valutazione positiva riferita ai fattori professionali e comportamentali della scheda individuale di valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

2. Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Valutazione positiva della performance (massimo 50 punti):

Valutazione della performance individuale, quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, come di seguito indicato:

Valutazione media	Punteggio
Da 91 a 100	50
Da 81 a 90	45
Da 71 a 80	35
Da 60 a 70	25

b) Possesso di titoli o competenze professionali (massimo 45 punti):

b.1) possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, con attribuzione di massimo 10 punti, come di seguito indicato:

Titolo di studio	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 5
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 2,5
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 5
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 2,5
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 5 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 2,5 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario di I livello	Punti 2 <i>(per ciascun titolo)</i>
Master universitario di II livello	Punti 4 <i>(per ciascun titolo)</i>

b.2) servizio prestato, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura comparativa, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con l'attribuzione di 1 punto per ogni anno di servizio prestato nel servizio oggetto della procedura comparativa, fino ad un massimo di 10 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi;

b.3) competenze professionali attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, accertate tramite una prova orale sugli argomenti indicati nell'avviso e valutata sulla scorta dei criteri individuati dalla Commissione esaminatrice, fino a un massimo di 20 punti;

b.4) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo triennio, con attribuzione di 1 punto per ogni corso, fino ad un massimo di 5 punti;

c) Numero e tipologia di incarichi rivestiti (massimo 5 punti)

Valutazione degli incarichi formalmente attribuiti nei 5 anni precedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, come di seguito indicato:

TIPOLOGIA INCARICO	PUNTEGGIO
Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità <i>(art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022, ex art. 70-quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)</i>	Punti 2 <i>per ogni anno di incarico</i>
Assegnazione dell'indennità di funzione <i>(art. 97 del C.C.N.L. 16/11/2022)</i>	Punti 2 <i>per ogni anno di incarico</i>
Attribuzione di mansioni superiori <i>(art. 52 del d.lgs. 165/2001)</i>	Punti 3 <i>per ogni anno di incarico</i>