

DECISIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO
N° 26/2021 del 18/05/2021

OGGETTO: Approvazione "Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni verticali (passaggi di livello) nell'ambito dello stesso profilo professionale CCNL Formazione Professionale".

L'anno 2021, il giorno 18 del mese di maggio alle ore 11,30, presso la sede legale della Latina Formazione e Lavoro Srl, in via Epitaffio km 4,200 – traversa via Piscinara Sx, 1 a Latina, assunte le competenze previste dallo Statuto Societario, con la partecipazione del direttore generale, il quale svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante,

L'AMMINISTRATORE UNICO

PREMESSO che

- il CCNL Formazione Professionale prevede per determinati profili o funzioni, corrispondenti a una determinata qualifica professionale, l'articolazione in più Livelli Retributivi (All. 11 al CCNL Formazione Professionale);
- l'Atto di indirizzo e controllo nei confronti della Latina Formazione e Lavoro Srl deliberato dal Consiglio Provinciale di Latina n. 16 del 29/07/2020 prevede all'art. 5.1.2.b, per i dipendenti del CCNL della Formazione Professionale, che *"le progressioni del livello di inquadramento retributivo nell'ambito della medesima funzione o profilo, possono essere attribuite previa definizione di un regolamento sulle procedure e i criteri e mediante l'implementazione di una procedura valutativa"*;
- l'art. 33 del CCNL Formazione Professionale prevede che i passaggi di livello avvengono sulla base dei requisiti previsti dalle rispettive declaratorie e dalle esigenze dell'Ente;

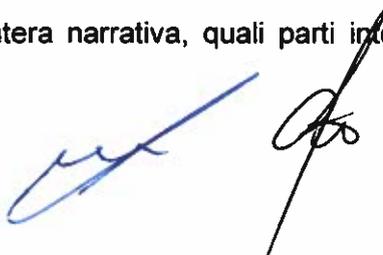
RILEVATA quindi la necessità di provvedere all'approvazione di un apposito regolamento che stabilisca procedure e criteri per le progressioni del livello di inquadramento retributivo nell'ambito del medesimo profilo o funzione;

VISTA la proposta del Direttore Generale prot. DG 70/2021 del 17 maggio 2021 di adozione del *"Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni verticali nell'ambito del medesimo profilo o funzione – CCNL Formazione Professionale"*, allegato alla presente decisione;

RITENUTO il regolamento proposto conforme all'atto di indirizzo deliberato dal Consiglio Provinciale, meritevole di approvazione in quanto disciplina tutti gli aspetti della materia in maniera esaustiva e che consente di attribuire le progressioni del livello di inquadramento retributivo nell'ambito della medesima funzione e/o profilo mediante una procedura valutativa rispondente alle esigenze dell'Agenzia;

DECIDE E DELIBERA

- 1) di approvare le premesse e l'intera narrativa, quali parti integranti e sostanziali della presente decisione;



- 2) di ritenere adeguato, alle esigenze della Latina Formazione e Lavoro e alle indicazioni dell'Atto di indirizzo del Consiglio Provinciale n. 16/2020 della Provincia di Latina, il *“Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni verticali nell'ambito del medesimo profilo o funzione – CCNL Formazione Professionale”*, predisposto e proposto dal direttore generale;
- 3) di approvare l'allegato regolamento dell'Agenzia: *“Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni verticali nell'ambito del medesimo profilo o funzione – CCNL Formazione Professionale”*, allegato -A- alla presente decisione di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 4) di fornire apposita informativa alle RSU del CCNL Formazione Professionale secondo le modalità previste dalla contrattazione decentrata e al Socio Provincia di Latina;
- 5) di pubblicare il regolamento sul sito istituzionale dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro Srl – Sezione Amministrazione Trasparente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Generale/Verbalizzante
Dott. Livio Mansutti



L'Amministratore Unico
Dott. Gianluca Secchet



Allegato - A -



LATINA FORMAZIONE E LAVORO S.R.L.

AGENZIA PER I SERVIZI FORMATIVI E PER IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI LATINA

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER LE PROGRESSIONI VERTICALI NELL'AMBITO DEL MEDESIMO PROFILO O FUNZIONE (CCNL FP)

APPROVATO CON DECISIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 26/2021 IN DATA 18/05/2021

Two handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The signature on the left is more fluid and cursive, while the one on the right is more angular and stylized.



INDICE

Articolo 1 - Oggetto del regolamento	3
Articolo 2 - Passaggi di livello (Progressioni verticali) all'interno del profilo o funzione	3
Articolo 3 - Periodicità delle Selezioni	4
Articolo 4 - Criteri	4
Articolo 5 - Requisiti generali per concorrere alla selezione	4
Articolo 6 - Requisiti specifici per concorrere alla selezione	5
Articolo 7 - Modalità di attribuzione dei punteggi	7
Articolo 8 - Valutazione	7
Articolo 9 - Contraddittorio in ordine alla valutazione	7
Articolo 10 - Abrogazione e Rinvio	8
Articolo 11 – Entrata in vigore	8



REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E DEI CRITERI PER LE PROGRESSIONI VERTICALI NELL'AMBITO DEL MEDESIMO PROFILO O FUNZIONE – CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il CCNL Formazione Professionale prevede per determinati profili o funzioni, corrispondenti a una determinata qualifica professionale, l'articolazione in più Livelli Retributivi (All. 11 al CCNL Formazione Professionale).
2. Il presente regolamento disciplina la metodologia di valutazione unicamente per l'attribuzione del passaggio di livello (progressione verticale) nel medesimo profilo o funzione, laddove previsto, secondo quanto indicato dagli art. 33 del CCNL FP, e dall'art. 5.1.2. b dell'atto di indirizzo e controllo approvato dal Consiglio Provinciale n. 16/2020.
3. Sono escluse dal presente regolamento i passaggi che presuppongono la progressione ad una funzione o profilo superiore e/o a una diversa qualifica professionale.
4. Le procedure di cui al presente regolamento si conformano ai seguenti principi:
 - Selettività
 - Imparzialità
 - Pubblicità
 - Trasparenza
 - Pari opportunità

Articolo 2

PASSAGGI DI LIVELLO (PROGRESSIONI VERTICALI) ALL'INTERNO DEL PROFILO O FUNZIONE

1. I passaggi, nell'ambito dell'art 33 del CCNL e dell'art 5.1.2.b dell'atto di indirizzo sopradetto, costituiscono elemento di premialità della prestazione lavorativa e pertanto sono attribuite in modo selettivo ad una quota parziale di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente. Di norma la quota di dipendenti oggetto di progressione non deve eccedere annualmente il 33 % di tutto il personale appartenente allo stesso livello nell'ambito della medesima funzione o profilo¹ con eventuale arrotondamento all'unità superiore (oltre 0,5), salvo il caso in cui nel livello di inquadramento sia presente una sola unità. In ogni caso non è consentita una progressione per tutti, ancorché calcolata su tre anni.
2. La progressione si sviluppa partendo dal livello di inquadramento iniziale all'interno del medesimo profilo o funzione, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti ai

¹ Pertanto, ad esempio, il dipendente inquadrato nel III Livello del Profilo "Operatore di Segreteria" non può partecipare alla manifestazione di interesse per la progressione al IV Livello del Profilo "Collaboratore Amministrativo"; oppure il dipendente in posizione apicale all'interno di un profilo non può partecipare alla manifestazione di interesse ad altro profilo professionale a cui corrisponde una diversa qualifica professionale, ad esempio il dipendente inquadrato nel V livello del profilo "Formatore" non può partecipare alla manifestazione di interesse per la progressione al VI livello del profilo "Responsabile Amministrativo-organizzativo".



livelli successivi previsti nel contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. Il valore economico di ogni incremento di livello all'interno della medesima funzione o profilo è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali al momento dell'indizione della procedura.
4. La progressione è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Articolo 3

PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI

1. Le selezioni possono essere programmate sulla base dei documenti programmatori di sviluppo del personale e nei limiti del precedente articolo, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dalla conclusione della procedura selettiva.

Articolo 4

CRITERI

1. Il Direttore Generale indice la procedura selettiva per l'attribuzione dei passaggi di livello di cui all'oggetto, approvando la relativa manifestazione di interesse.
2. La manifestazione di cui al comma precedente viene pubblicata sul sito web dell'Agenzia ed affisso per almeno 15 giorni nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali.
3. I dipendenti interessati presentano, entro la scadenza della pubblicazione del bando, apposita istanza, corredata della documentazione attestante il possesso dei requisiti ed utile alla valutazione.
4. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti ai successivi artt. 5 e 6, avviene d'ufficio, sulla base della documentazione presentata e di quella depositata agli atti, entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze. L'elenco dei dipendenti ammessi e non ammessi a partecipare alle selezioni è individuato con determinazione del Direttore Generale.
5. I soggetti preposti alla valutazione provvedono alla valutazione dei dipendenti interessati secondo i criteri di cui agli articoli seguenti. Le valutazioni sono trasmesse al Servizio Risorse Umane entro 20 giorni dalla pubblicazione della determinazione di cui al comma precedente.
6. Le graduatorie, entro i seguenti 15 giorni, vengono formulate dal Servizio Risorse Umane per ciascun profilo giuridico avuto riguardo al livello economico ed approvate con specifico provvedimento del Direttore Generale.

Articolo 5

REQUISITI GENERALI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

1. Possono concorrere alla selezione per l'attribuzione del livello di inquadramento superiore (nell'ambito del medesimo profilo o funzione) tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che abbiano maturato, alla data di adozione del provvedimento di indizione della



procedura, una anzianità di servizio, anche non continuativa, alle dipendenze dirette dell'Agenzia, nel livello di inquadramento giuridico di almeno 36 (trentasei) mesi e che abbiano almeno il 60 % del punteggio massimo attribuibile nella valutazione individuale media nei tre anni precedenti, se disponibili.

2. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza tutti quelli che comportano il mantenimento del trattamento economico, quali, ad esempio, i seguenti:
 - Ferie e riposo compensativo;
 - assenza per infortuni per cause di servizio;
 - permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - astensione per maternità e congedo parentale;
 - assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3;
 - assenza per partecipazione a concorsi, esami e 150 ore diritto allo studio;
 - permessi per matrimonio, nascita figli o lutto;
 - congedo per la malattia figlio;
 - assenza per funzioni di componente di seggi elettorali;
 - congedo per le donne vittime di violenza;
 - assenze per malattia e in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita.

Articolo 6

REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

I requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:

1. Risultanze della valutazione della performance

In relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, se disponibili.

2. Esperienza acquisita

Per esperienza acquisita si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno di un Ente di formazione professionale, con rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato e Indeterminato, nonché i periodi di servizio prestati, presso l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro.

3. Arricchimento professionale

Per arricchimento professionale si intende:

- capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale;
- espletamento di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità;
- espletamento di attività di coordinamento di settori/unità operative, unità di progetto o unità di servizio;
- partecipazione a progetti o iniziative specifiche;



- formazione del personale in fase operativa;
- autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.

4. Formazione e aggiornamento professionale

Per formazione professionale si intende la formazione acquisita dal personale dipendente, sia in modo autonomo che in relazione alle attività formative proposte dall'agenzia al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro.

Essa consente l'acquisizione di nuove e diverse metodologie, tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo.

Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute in termini metodologici, tecnologici e normativi. All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche eventuali:

- iscrizione a specifici albi professionali;
- titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
- svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni di ufficio;
- attestati e patentini di mestieri/professione specifici.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio è necessario l'attestato o la certificazione di partecipazione ai corsi e non saranno presi in considerazione i corsi di formazione obbligatoria, quali ad esempio quelli di cui al D.Lgs n. 81/2008 ed alla normativa in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, etc.

5. Affidabilità, autonomia organizzativa, problem solving e propensione al cambiamento/miglioramento continuo

La valutazione dell'affidabilità, problem solving e propensione al cambiamento/miglioramento continuo è determinata (anche in relazione all'esito della valutazione della performance se disponibile) da:

- la capacità di rispettare le scadenze;
- la capacità di svolgere con competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

I risultati ottenuti si valutano avuto riguardo a:

- resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro (rendimento);
- l'effettiva erogazione della maggiore professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

6. Penalizzazioni a seguito di sanzioni disciplinari

Rispetto alla progressione si stabiliscono le seguenti penalizzazioni riferite alle sanzioni disciplinari intervenute nel triennio precedente la data di decorrenza delle stesse:

- rimprovero verbale: 1 punto;
- multa/sanzione: 1 punto per ogni ora di retribuzione decurtata
- rimprovero scritto: 4 punti;



- sospensione dal servizio fino a 10 giorni: 10 punti + 1 punto per ogni giorno di sospensione;
- sospensione dal servizio da 11 giorni a 3 mesi: 25 punti;
- sospensione dal servizio oltre 3 mesi 30 punti.

Possono concorrere alla selezione per l'attribuzione del livello di inquadramento superiore tutti i dipendenti inquadrati in ciascuno livello all'interno del medesimo profilo o funzione in godimento da almeno trentasei mesi.

Articolo 7

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 5 e 6 e nei limiti dei punteggi di cui agli allegati A, B, C e D (punteggi per l'attuazione del sistema di passaggio di livello all'interno della funzione o profilo).
2. I punteggi, ad eccezione di quello relativo all'anzianità, sono riferiti al triennio precedente a quello di attuazione della progressione.
3. Una volta determinate le graduatorie per ogni livello, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base del numero di dipendenti massimo per livello stabilito per l'anno di riferimento.
4. La progressione è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto nella scheda di valutazione all'interno del proprio livello in ordine decrescente.
5. In caso di parità di punteggio riportato da 2 o più dipendenti sarà preferito il dipendente che da più tempo è collocato nel medesimo livello.
6. In caso di ulteriore parità sarà preferita la maggiore anzianità nello stesso profilo.
7. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

Articolo 8

VALUTAZIONE

1. La valutazione del personale, ai fini della progressione all'interno della funzione o profilo, è effettuata da apposita commissione presieduta dal direttore generale.

Articolo 9

CONTRADDITTORIO IN ORDINE ALLA VALUTAZIONE

1. La valutazione viene comunicata al dipendente mediante notifica personale nella sede di lavoro.
2. Il dipendente che dissente dalla valutazione ricevuta, nel termine di giorni 10 (dieci) decorrenti dalla data di notifica, può formulare richiesta scritta di un confronto in contraddittorio con il responsabile della valutazione in ordine al punteggio conseguito. Entro lo stesso termine può produrre documenti e memorie. Trascorso il suddetto termine, in mancanza di richiesta, la valutazione si intende accettata.
3. Il responsabile, nel termine di 10 giorni decorrenti dalla richiesta è tenuto a fissare un incontro di verifica in contraddittorio dando comunicazione al dipendente, mediante notifica personale nella sede di lavoro, della sede, del luogo e dell'ora fissati almeno 10 giorni prima.



4. Al termine dell'incontro il responsabile della valutazione decide in via definitiva, con provvedimento motivato se modificare o confermare la valutazione del dipendente.
5. Nel provvedimento finale deve essere dato conto della valutazione degli elementi, dei fatti e dei documenti eventualmente prodotti dal dipendente.
6. Il provvedimento finale è notificato al dipendente interessato e trasmesso al servizio risorse umane per gli adempimenti successivi.

Articolo 10 **ABROGAZIONE E RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di cui alla normativa legislativa, contrattuale e regolamentare *pro tempore* vigente in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o contrattuali.
3. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si intendono fatti al testo vigente delle norme stesse.

Articolo 11 **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore intervenuta l'esecutività della decisione/delibera di approvazione. In sede di prima applicazione, il requisito di cui all'art 6 punto 1 non verrà valutato. Con la messa a regime del sistema di valutazione della performance si procederà ad aggiornare gli allegati B, C e D.

ALLEGATO A

PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE DI LIVELLO NEL MEDESIMO PROFILO O FUNZIONE CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

LIVELLO GIURIDICO DI INQUADRAMENTO	Esperienza acquisita	Arricchimento professionale	Formazione e aggiornamento	Valutazione della prestazione	Totale massimo
I - II	Punti 25	Punti 40	Punti 5	Punti 30	100
III - IV -V	Punti 15	Punti 35	Punti 10	Punti 40	100
VI - VII	Punti 5	Punti 35	Punti 15	Punti 45	100

In sede di prima applicazione la valutazione sarà effettuata secondo lo schema seguente:

LIVELLO GIURIDICO DI INQUADRAMENTO	Esperienza acquisita	Arricchimento professionale	Formazione e aggiornamento	Affidabilità	Autonomia organizzativa	Problem solving	Totale massimo
I - II	Punti 25	Punti 40	Punti 5	Punti 30			100
III - IV -V	Punti 15	Punti 35	Punti 10	Punti 30	10		100
VI - VII	Punti 5	Punti 35	Punti 15	Punti 25	10	10	100



ALLEGATO B

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE ALL'INTERNO DEL PROFILO

LIVELLO I – II CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPENDENTE _____ Liv. _____ SETT. _____

Esperienza acquisita nel medesimo profilo: Valore massimo 25 punti	Punteggio
<p>Fino a 5 anni: punti 3 Da 6 a 8 anni: punti 7 Da 9 a 10 anni: punti 12 Da 11 a 12 anni: punti 15 Da 13 a 14 anni: punti 20 Oltre 15 anni: punti 25</p>	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 40 punti	Punteggio
<p>1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 8 • Buona: punti 18 • Rilevante: punti 25 • Elevata: punti 30 <p>2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza (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 5 punti	Punteggio
<p>1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati negli ultimi 10 anni a far data dall'indizione delle procedure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 corso: punti 1 • 2 corsi: punti 2 • Oltre 2 corsi: punti 3 <p>2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere/professione specifici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si: punti 2 • No: punti 0 	
Affidabilità (rispetto delle scadenze, puntualità, disponibilità ad adeguare orario alle esigenze). Valore massimo: 30 punti.	Punteggio
<ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 8 • Buona: punti 18 • Rilevante: punti 25 • Elevata: punti 30 	
Decurtazione per sanzioni disciplinari	Punteggio a detrarre
Come da art. 6	
	TOTALE

La Commissione



ALLEGATO C

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE ALL'INTERNO DEL PROFILO
LIVELLO DI INQUADRAMENTO III - IV - V – CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPENDENTE _____ LIV. _____ SETT. _____

Esperienza acquisita nel medesimo profilo: Valore massimo 15 punti	Punteggio
<p>Fino a 5 anni: punti 2</p> <p>Da 6 a 8 anni: punti 4</p> <p>Da 9 a 10 anni: punti 6</p> <p>Da 11 a 12 anni: punti 8</p> <p>Da 13 a 14 anni: punti 10</p> <p>Oltre 15 anni: punti 15</p>	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 35 punti	Punteggio
<p>1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 25)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 8 • Buona: punti 15 • Rilevante: punti 20 • Elevata: punti 25 <p>2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza (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 10 punti	Punteggio
<p>1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati negli ultimi 10 anni a far data dall'indizione delle procedure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 corso: punti 2 • 2 corsi: punti 4 • 3 corsi: punti 6 • Oltre 3 corsi: punti 7 <p>2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere/professione specifici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sì: punti 3 • No: punti 0 	
Affidabilità (rispetto delle scadenze, puntualità, disponibilità ad adeguare orario alle esigenze). Valore massimo: 30 punti.	Punteggio
<ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 8 • Buona: punti 18 • Rilevante: punti 25 • Elevata: punti 30 	
Efficacia ed autonomia organizzativa. Valore massimo: 10 punti	Punteggio

<ul style="list-style-type: none">• Minima: punti 2• Buona: punti 5• Rilevante: punti 7• Elevata: punti 10	
Decurtazione per sanzioni disciplinari	Punteggio a detrarre
Come da art. 6	
TOTALE	



ALLEGATO D

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE ALL'INTERNO DEL PROFILO
LIVELLO DI INQUADRAMENTO VI – VII – CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

DIPENDENTE _____ LIV. _____ SETT. _____

Esperienza acquisita nel medesimo profilo: Valore massimo 5 punti	Punteggio
<p>Fino a 5 anni: punti 2</p> <p>Da 6 a 8 anni: punti 3</p> <p>Da 9 a 10 anni: punti 4</p> <p>Da 11 e oltre: punti 5</p>	
Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale: Valore massimo 35 punti	Punteggio
<p>1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area (punti 25)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 8 • Buona: punti 15 • Rilevante: punti 20 • Elevata: punti 25 <p>2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza (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 15 punti	Punteggio
<p>1. Abilità applicativa delle cognizioni apprese a seguito di processi formativi, in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza, anche in relazione a corsi di formazione e aggiornamento frequentati negli ultimi 10 anni a far data dall'indizione delle procedure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 corso: punti 2 • 2 corsi: punti 4 • 3 corsi: punti 6 • Oltre 3 corsi: punti 8 <p>2. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla specifica categoria di appartenenza, iscrizione a specifici albi professionali, svolgimento di incarichi esterni, attestati di mestiere/professione specifici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2^ laurea, specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario di II livello: punti 4 • Iscrizione albo professionale: punti 3 	
Affidabilità (rispetto delle scadenze, puntualità, disponibilità ad adeguare orario alle esigenze). Valore massimo: 15 punti.	Punteggio
<ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 2 • Buona: punti 5 • Rilevante: punti 7 • Elevata: punti 10 	
Efficacia ed autonomia organizzativa. Valore massimo: 10 punti	



<ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 2 • Buona: punti 5 • Rilevante: punti 7 • Elevata: punti 10 	
Problem solving e propensione al cambiamento ed al miglioramento continuo. Valore massimo: 10 punti	Punteggio
<ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 2 • Buona: punti 5 • Rilevante: punti 7 • Elevata: punti 10 	
Decurtazione per sanzioni disciplinari	Punteggio a detrarre
Come da art. 6	
TOTALE	

