



Ministero della Difesa
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Ministeri quadriennio normativo 2006-2009 ed in particolare gli artt. 17, 18 e 19 concernenti “le procedure ed i criteri per gli sviluppi economici interni alle aree funzionali”;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del personale non dirigenziale del Ministero della Difesa sottoscritto in data 3 novembre 2010, in attuazione del CCNL – Comparto Ministeri 2006-2009, disciplinante il Nuovo Sistema di Classificazione del Personale civile della Difesa - Capo I -, nonché la procedura concernente gli sviluppi economici all'interno delle Aree - Capo II;

CONSIDERATO che alla maggiore flessibilità del sistema di classificazione del personale corrisponde, nelle singole aree, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di professionalità progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza;

VISTO l' Accordo - sottoscritto dall'Amministrazione Difesa e le Organizzazioni sindacali in data 4 novembre 2010 – relativo alla distribuzione delle risorse di cui al Fondo Unico di Amministrazione dell'Amministrazione Difesa per l'Anno 2010, con il quale si è provveduto a destinare al finanziamento degli sviluppi economici del personale civile all'interno delle Aree l'importo complessivo di € 38.379.160,68, nonché ad individuare i contingenti di personale cui attribuire la fascia retributiva superiore con decorrenza 01.01.2010;

VISTO il d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante la normativa in materia di documentazione amministrativa;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: “codice in materia di protezione dei dati personali ”;

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con legge 30 luglio 2010, n. 122;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere alla immediata attivazione di una procedura selettiva interna per titoli volta alla individuazione dei dipendenti cui attribuire, nell’ambito di ciascuna delle tre Aree, la fascia retributiva immediatamente superiore a quella di appartenenza;

DECRETA

Articolo 1 (Avvio della procedura – Posti disponibili)

E’ indetta una procedura selettiva interna per titoli, per complessive n. **21.826 unità**, concernente gli sviluppi economici del personale civile della Difesa, all’interno della Prima, della Seconda e della Terza Area, relativamente alle corrispondenti fasce retributive secondo il sottoindicato prospetto:

I AREA

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F2 alla fascia retributiva F3: n. 2.233 unità

II AREA

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F1 alla fascia retributiva F2:	n. 7.556 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F2 alla fascia retributiva F3:	n. 7.936 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F3 alla fascia retributiva F4:	n. 2.318 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F4 alla fascia retributiva F5:	n. 169 unità

III AREA

Sviluppo economico dalla fascia retributiva F1 alla fascia retributiva F2:	n. 893 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F2 alla fascia retributiva F3:	n. 329 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F3 alla fascia retributiva F4:	n. 307 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F4 alla fascia retributiva F5:	n. 42 unità
Sviluppo economico dalla fascia retributiva F5 alla fascia retributiva F6:	n. 43 unità

Articolo 2

(Partecipazione alla procedura – Requisiti)

1. Possono partecipare alla procedura per l'attribuzione della fascia retributiva immediatamente superiore a quella posseduta, nell'ambito dell'Area di appartenenza, tutti i dipendenti in servizio nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa al momento dell'indizione della procedura e che, alla data del 1° gennaio 2010, abbiano maturato anzianità almeno biennale nella fascia retributiva di appartenenza (01.01.2008) anche se in posizione di comando o di fuori ruolo o distacco presso altra pubblica amministrazione.

2. Non possono partecipare alla procedura di cui al comma 1 i dipendenti che, alla data del 1° gennaio 2010:
 - non siano dipendenti a tempo indeterminato dell'Amministrazione della Difesa, ancorché vi prestino servizio a titolo di comando o fuori ruolo o distacco;
 - si trovino in stato di sospensione cautelare, sia obbligatoria che facoltativa, dal servizio;
 - abbiano riportato, nei due anni precedenti la suddetta data del 1° gennaio 2010, una sanzione disciplinare diversa dal rimprovero verbale e/o scritto e dalla multa;

3. Non possono, altresì, partecipare, alla procedura i dipendenti che, nel corso della loro attività lavorativa presso il Ministero della Difesa, siano stati comunque interessati da procedimenti di sospensione cautelare dal servizio in relazione ad un procedimento penale che non si sia ancora concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Articolo 3

(Modalità e termine di presentazione delle domande di partecipazione)

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva interna deve essere compilata **esclusivamente in via telematica** in ogni sua parte su apposito modulo (differenziato in relazione all'Area di appartenenza del dipendente) utilizzando la specifica applicazione informatica disponibile sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile www.persociv.difesa.it - **“Sezione Sviluppi Economici 2010”** (<http://www.difesa.it/Segretario-SGD-DNA/DG/PERSOCIV/Sviluppi+Economici+2010.htm>).

Nell'ambito di tale specifica applicazione informatica, il candidato, **a seguito di preregistrazione (accreditamento)** - secondo le istruzioni che sono fornite dal sistema informatico – **deve obbligatoriamente compilare online**, in ogni sua parte, il modello di domanda, indicando nel contempo i titoli posseduti oggetto di valutazione.

Al termine della compilazione, il candidato **deve inviare telematicamente** la domanda di partecipazione secondo le istruzioni che compaiono sul web.

Dopo l'invio, la domanda deve essere stampata e consegnata, debitamente firmata per autocertificazione, al proprio Ente di servizio.

L'Ente di servizio, competente alla ricezione della domanda, appone sulla medesima la data ed il numero di protocollo..

Non sono ammesse altre forme di compilazione e produzione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

Qualora, tuttavia, il dipendente non sia oggettivamente in condizione di procedere personalmente alla compilazione della domanda in via telematica, deve osservare obbligatoriamente la presente procedura:

richiedere formalmente il supporto dell'Ufficio personale del proprio Ente di servizio per ottenere la stampa dell'appropriato modello di domanda in "fac simile"; ottenuta la stampa del predetto modello, il candidato deve autonomamente compilare a mano tale modulo "fac simile" e sottoscriverlo per autocertificazione.

Il candidato deve, quindi, presentarlo all'Ufficio personale del proprio Ente di servizio almeno cinque giorni prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande con tutte le informazioni necessarie ad effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione.

L'Ente di servizio che riceve tale modello cartaceo di domanda "fac simile" compilato e sottoscritto dal candidato, lo traspone in forma telematica (compilazione on-line) e lo invia informaticamente.

Successivamente all'invio in forma telematica, l'Ente provvede alla stampa della domanda in forma cartacea, che non ha più sovraimpressa la scritta "fac simile", ed il candidato deve nuovamente sottoscrivere detta domanda per autocertificazione. Tale ultima domanda cartacea deve essere, quindi, ricevuta dall'Ufficio personale dell'Ente di servizio ed assunta a protocollo.

In tale fattispecie, fa fede, ai fini della tempestività della presentazione della precitata domanda, esclusivamente la data ed il protocollo apposto dall'Ente di servizio su quest'ultima domanda.

Ad eccezione della soprarichiamata ipotesi, ai fini della tempestiva presentazione della domanda di partecipazione fa fede esclusivamente la data apposta dall'Ente di servizio al momento della materiale ricezione della domanda in forma cartacea. Detta domanda è, appunto, quella stampata dal candidato a seguito dell'invio on-line della medesima e sottoscritta per autocertificazione all'atto della presentazione della stessa al proprio Ente di servizio.

La domanda di partecipazione alla presente procedura ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi della normativa di cui al d.P.R. 445/2000 e nella stessa i candidati autocertificano, pertanto, i propri dati personali, il possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura ed il possesso dei titoli dichiarati ai sensi dell'art. 46 del precitato decreto.

2. La procedura - di compilazione ed invio on-line della domanda di partecipazione, nonché la stampa, la sottoscrizione per autocertificazione della domanda in forma cartacea e la presentazione di quest'ultima da parte del candidato all'Ente ove lo stesso presta servizio - deve essere in ogni caso completata dal candidato entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici), che decorre dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile.

Per il personale in posizione di comando, fuori ruolo o distacco, l'Ente incaricato della ricezione delle domande di partecipazione è individuato in quello ove il dipendente opera al momento della scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Detto personale, ovvero il solo personale in posizione di comando o fuori ruolo o distacco, dopo aver completato la procedura on-line di invio in forma telematica della domanda, può - in alternativa alla possibilità di consegna della domanda in forma cartacea presso l'Ente ove lo stesso opera al momento della scadenza dei termini di presentazione delle domande - inviare la stessa all'ultimo Ente della Difesa dove ha prestato servizio avvalendosi del servizio postale, esclusivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile.

A tale riguardo, per il rispetto dei termini di presentazione della domanda farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento della domanda da parte dell'Amministrazione postale.

3. L'Ufficio che riceve materialmente le domande in forma cartacea le protocolla nel medesimo giorno di ricezione, provvede a farne copia da trattenere agli atti dell'Ente medesimo, e ne trasmette gli originali, tempestivamente - e comunque non oltre il termine tassativo di giorni 10 dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande - con elenchi separati per ciascuna procedura (Area e fascia retributiva) all'Ufficio della Direzione Generale per il personale civile competente per l'istruttoria quale individuato nel presente bando:

Direzione Generale per il personale civile
2^a Divisione – 2^a Sezione
Viale dell'Università n. 4
00187 Roma.

Detti elenchi separati per ciascuna procedura (Area e fascia retributiva) - da trasmettere entro il termine tassativo soprarichiamato - devono essere formati dall'Ufficio che riceve materialmente le domande cartacee con l'indicazione, per ciascun candidato partecipante, del nome e cognome, della data e del numero di protocollo apposto dall'Ufficio sulla domanda al momento della ricezione della stessa, del numero progressivo (protocollo web) riportato su ciascuna domanda di partecipazione e della data di assunzione (**decorrenza economica**) a tempo indeterminato nei ruoli civili del Ministero della Difesa.

Gli elenchi di cui sopra devono accompagnare, pertanto, la documentazione cartacea concernente gli originali delle domande materialmente ricevute e protocollate.

I dati di cui agli elenchi sopraindicati devono, altresì, essere inseriti – **entro il giorno successivo al termine di scadenza per la presentazione delle domande** - nel sistema messo a disposizione accedendo al link <http://infociv.persociv.difesa.it/INFOCIV/>, previa registrazione al sistema dei responsabili degli uffici del personale. Le istruzioni dettagliate saranno rese disponibili al medesimo link.

Soltanto in caso di oggettiva difficoltà nell'uso del precitato sistema, tali dati - preferibilmente in formato excel - potranno essere inviati per e-mail, mediante preventiva comunicazione di avviso, al seguente indirizzo di posta elettronica:

helpdesk.sviluppieconomici@persociv.difesa.it

4. Le domande in forma cartacea presentate oltre il termine perentorio di cui al precedente comma 2 o tardivamente trasmesse per il tramite dell'Ufficio postale (nel solo caso relativo al personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo) saranno dichiarate irricevibili e non daranno luogo ad alcuna valutazione.
Parimenti irricevibili e non valutabili saranno considerate eventuali tardive integrazioni (cioè oltre il termine perentorio previsto per la tempestiva presentazione delle domande) in forma cartacea di titoli non dichiarati nella domanda, anche qualora quest'ultima sia stata regolarmente prodotta dal candidato entro i termini previsti.
5. Non sono ammesse correzioni e/o integrazioni operate dal candidato sulla domanda cartacea consegnata al proprio Ente di servizio in contrasto con quanto risultante dalla domanda previamente inviata in via telematica. In tal caso, dette correzioni e/o integrazioni non saranno in alcun modo prese in considerazione.
6. Eventuali correzioni e/o integrazioni della domanda possono essere effettuate, soltanto entro il termine perentorio soprarichiamato, esclusivamente mediante la compilazione e l'invio on-line di una **nuova domanda** con conseguente stampa, sottoscrizione per autocertificazione e nuova consegna della domanda cartacea all'ufficio personale del proprio Ente di servizio.
Ai fini della partecipazione alla presente procedura, si tiene conto dell'**ultima domanda presentata** secondo le soprarichiamate modalità.

7. Tutte le comunicazioni (chiarimenti, quesiti ed altre informazioni) relative alla procedura di cui al presente bando di selezione devono essere effettuate **esclusivamente tramite l'Ente di appartenenza** dell'interessato a mezzo **posta elettronica** (sviluppi.economici@persociv.difesa.it) o, ove non possibile, **via fax (06/49862488 – 2615)** o, in ultima analisi, via telefono – mediante una **linea telefonica dedicata** – al n. **06/49862320**.

8. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla procedura selettiva nel caso di:
 - a. domande prive della firma autografa apposta per autocertificazione;
 - b. mancanza dei requisiti di ammissibilità alla procedura;
 - c. falsità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Articolo 4 **(Criteri di selezione: attribuzione dei punteggi)**

1. Al fine della predisposizione della graduatoria per ciascuna Area e fascia retributiva oggetto di sviluppo economico, si tiene conto delle seguenti categorie generali di titoli:
 - esperienza professionale maturata;
 - titoli di studio, culturali e professionali.

2. L'esperienza professionale e i titoli di studio, culturali e professionali sono valutati con l'attribuzione, per ciascuna delle due categorie, di un massimo di 50 punti.

3. Nell'ambito dell'esperienza professionale maturata, si tiene sempre conto, ai fini del computo del periodo concernente l'anzianità di servizio relativa ad entrambe le tipologie, della **decorrenza economica**.

4. Il punteggio complessivamente ottenuto per effetto della valutazione dell'esperienza professionale e dei titoli di studio, culturali e professionali é ridotto di:

1 punto per ciascuna sanzione disciplinare del rimprovero verbale;
2 punti per ciascun rimprovero scritto;
4 punti per ogni multa.

Tale riduzione del punteggio complessivamente ottenuto viene effettuata soltanto nel caso in cui dette sanzioni siano state irrogate nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione.

Articolo 5 **(Titoli valutabili)**

1. La graduatoria è determinata secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivamente attribuiti ai candidati a seguito della valutazione dei titoli dichiarati nella domanda e posseduti **alla data del 31.12.2009**.

I candidati partecipanti alla presente procedura selettiva interna devono, pertanto, dichiarare esclusivamente i titoli posseduti **alla data del 31.12.2009**.

2. A tale scopo, il modulo di domanda di partecipazione - distinto per Area di riferimento e fascia retributiva a concorso, indica i titoli oggetto di valutazione ed il corrispondente punteggio secondo quanto previsto negli allegati "B" (per la PRIMA AREA), "C" (per la SECONDA AREA) e "D" (per la TERZA AREA), che costituiscono parte integrante del presente bando di selezione.

In tali allegati sono individuate, per ciascuna delle tre Aree funzionali, le categorie generali di titoli e, all'interno di ciascuna di esse, risultano elencati i titoli valutabili con, a fianco, il corrispondente punteggio.

Per ciascuna categoria di titoli non è comunque possibile superare il punteggio massimo di 50 punti.

3. Tutto quanto contenuto nei predetti allegati “B”, “C” e “D” costituisce parte integrante del presente bando di selezione e, pertanto, si rinvia a quanto in essi contenuto per la individuazione dei titoli valutabili, dei punteggi corrispondenti, del punteggio massimo attribuibile a ciascun titolo, del punteggio massimo complessivamente attribuibile a ciascuna categoria, del punteggio massimo complessivo e di quant’altro in essi specificamente riportato.

Dal punteggio complessivo - ottenuto sommando i singoli punteggi attribuiti ai titoli valutabili (entro i limiti massimi previsti) - viene detratto il punteggio complessivo concernente eventuali sanzioni irrogate al candidato secondo le precise modalità riportate nel presente bando e negli allegati “B”, “C” e “D” soprarichiamati.

4. Nell’ambito dell’ “Esperienza professionale maturata” – presente quale categoria generale di titoli valutabili negli allegati “B”, “C” e “D” al presente bando di selezione – si precisa che il titolo relativo alla “competenza professionale” è costituito dal periodo di attività svolta nel profilo attualmente rivestito.

L’indicazione da parte del candidato del precitato periodo e la sua conseguente valutazione non può comunque essere antecedente alla data del 01.01.2005.

Si precisa, a tal fine, che non si tiene conto di cambio di profilo dovuto a riconversione professionale o mutamento di mansioni per inidoneità psicofisica.

5. Sempre nell’ambito dell’ ”Esperienza professionale maturata”, il titolo relativo all’ ”anzianità di servizio di ruolo prestato nell’A.D. in qualità di dipendente civile nella fascia retributiva di appartenenza” deve intendersi nella posizione economica attualmente posseduta e comunque diversamente denominata nei precedenti sistemi di classificazione del personale civile.

6. Con riferimento, inoltre, al titolo “Idoneità nella graduatoria finale in precedenti riqualificazioni non seguite da alcun inquadramento in fascia retributiva superiore” si precisa che, in relazione alla 1^ Riqualificazione Difesa (corsi-concorsi di riqualificazione) concernente la modalità attuativa “A”, é riconosciuta esclusivamente una sola idoneità, pari a 3 punti per la seconda Area ed a 2 punti per la terza Area, anche in presenza di più idoneità possedute dal candidato per aver partecipato - per il medesimo profilo a concorso - in procedure per più Enti ristrutturati.

Articolo 6 **(Formazione delle graduatorie)**

1. Sulla base delle dichiarazioni presentate dai dipendenti sono elaborate distinte graduatorie per ogni Area e fascia retributiva secondo i criteri previsti dall’art. 4 mediante procedure informatiche appositamente predisposte.

Per la determinazione della preferenza a parità di punteggio, si tiene conto, nell’ordine, della maggiore anzianità di servizio nella fascia retributiva di appartenenza (o comunque

diversamente denominata nei precedenti ordinamenti), della maggiore anzianità di servizio nei ruoli civili dell'Amministrazione Difesa e, in caso di persistente parità, della maggiore età.

2. Il Direttore Generale per il personale civile approva le graduatorie con l'individuazione dei destinatari della fascia retributiva immediatamente superiore.
3. Per la verifica delle domande il Direttore Generale per il personale civile si avvale di apposite Commissioni.

Articolo 7

(Controllo delle dichiarazioni del personale – Conseguenze delle dichiarazioni mendaci)

1. L'Amministrazione effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati che saranno dichiarati vincitori delle varie selezioni interne di cui al presente bando e, qualora detti controlli dovessero accertare la falsità delle predette dichiarazioni, il candidato verrà, con apposito provvedimento, escluso dalla procedura con annullamento della fascia superiore qualora attribuita e conseguente restituzione delle differenze retributive eventualmente già corrisposte, fermo restando le conseguenze penali, civili, amministrative e disciplinari di legge.
2. Nelle more della verifica del possesso dei requisiti di ammissibilità alla procedura selettiva, tutti i candidati vi partecipano, pertanto, con riserva.

Articolo 8

(Pubblicità ed efficacia delle graduatorie)

1. Le graduatorie con l'individuazione del personale dipendente destinatario degli sviluppi economici oggetto della presente selezione saranno pubblicate sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile -www.persociv.difesa.it- "**Sezione Sviluppi Economici 2010**" (<http://www.difesa.it/Segretario-SGD-DNA/DG/PERSOCIV/Sviluppi+Economici+2010.htm>), previa informazione alle Organizzazioni Sindacali rappresentative.
2. L'efficacia di ciascuna graduatoria cessa con l'attribuzione ai vincitori della fascia retributiva con decorrenza economica 01.01.2010.
3. Le graduatorie non possono in ogni caso essere utilizzate per effettuare scorrimenti in favore di idonei non vincitori a seguito di cessazioni dal servizio e rinunce.

Articolo 9 **(Trattamento dei dati personali)**

1. L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai dipendenti ed a trattare tutti i dati forniti, a tale fine, dai partecipanti alla selezione esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura selettiva interna.
2. Le informazioni soprarichiamate possono altresì essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Articolo 10 **(Accesso alla documentazione concorsuale)**

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concernenti la presente procedura selettiva interna è differito al momento successivo alla pubblicazione delle graduatorie concernenti la presente selezione sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile.

Articolo 11 **(Norma finale)**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di selezione, si rinvia alle disposizioni legislative, regolamentari ed agli Accordi vigenti al momento dell'indizione della procedura selettiva di cui alle premesse del presente bando.

La presente procedura selettiva è resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet della Direzione Generale per il personale civile - www.persociv.difesa.it - **“Sezione Sviluppi Economici 2010”** (<http://www.difesa.it/Segretario-SGD-DNA/DG/PERSOCIV/Sviluppi+Economici+2010.htm>).

La presente pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti i dipendenti civili del Ministero della Difesa interessati a partecipare alla precitata procedura selettiva interna.

Roma, 04.11.2010

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Enrica Preti
F.to Preti

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA

PRIMA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA	Competenza professionale	4 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta nel profilo rivestito (*)	MAX PUNTI 20
	Anzianità di servizio	0,50 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo prestato nell'A.D. in qualità di dipendente civile nella fascia retributiva di appartenenza	MAX PUNTI 17
	Valutazione dell'apporto individuale (quando il sistema entrerà in vigore - d.lgs. 150/2009))		MAX PUNTI 5
	Idoneità conseguita in concorsi pubblici	4 punti per ogni idoneità	MAX PUNTI 8
T O T A L E		M A X	50
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Licenza di scuola elementare o diploma di scuola secondaria di primo grado	30 punti	
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	35 punti	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	45 punti	
	Diploma di laurea	50 punti	
T O T A L E		M A X	50
C) SANZIONI DISCIPLINARI RIPORTATE NEL BIENNIO PRECEDENTE LA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (L'eventuale punteggio riportato nella presente categoria andrà in detrazione dei punteggi ottenuti nelle precedenti categorie)	Rimprovero verbale	1 punto	
	Rimprovero scritto	2 punti	
	Multa	4 punti	
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =		A + B - C	

(*) non si tiene conto di cambio di profilo dovuto a riconversione professionale o mutamento di mansioni per inidoneità psicofisica.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA

SECONDA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA	Competenza professionale	4 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta nel profilo rivestito (*)	MAX PUNTI 20
	Anzianità di servizio	0,40 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo prestato nell'A.D. in qualità di dipendente civile nella fascia retributiva di appartenenza	MAX PUNTI 12
	Valutazione dell'apporto individuale (quando il sistema entrerà in vigore – d.lgs. 150/2009)		MAX PUNTI 5
	Incarichi professionali negli ultimi tre anni: ▪ Cassiere ▪ Consegnatario con debito di vigilanza ▪ Contabile agli assegni	0,20 punti per ciascun mese di effettivo esercizio dell'incarico	MAX PUNTI 7,20
	Idoneità nella graduatoria finale in precedenti riqualificazioni non seguite da alcun inquadramento in fascia retributiva superiore	3 punti per ogni idoneità	
	Idoneità conseguita in concorsi pubblici	3 punti per ogni idoneità	
T O T A L E		M A X	50
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Diploma di scuola secondaria di primo grado	30 punti	
	Diploma di qualifica professionale (triennale)	33 punti	
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale/quinquennale)	35 punti	
	Diploma di laurea N.O. (triennale)	45punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica	50punti	
T O T A L E		M A X	50
C) SANZIONI DISCIPLINARI RIPORTATE NEL BIENNIO PRECEDENTE LA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (L'eventuale punteggio riportato nella presente categoria andrà in detrazione dei punteggi ottenuti nelle precedenti categorie)	Rimprovero verbale	1 punto	
	Rimprovero scritto	2 punti	
	Multa	4 punti	
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =		A + B - C	

(*) non si tiene conto di cambio di profilo dovuto a riconversione professionale o mutamento di mansioni per inidoneità psicofisica.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PER GLI SVILUPPI ECONOMICI ALL'INTERNO DELLA

TERZA AREA

A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA	Competenza professionale	4 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di attività svolta nel profilo rivestito (*)	MAX PUNTI 20
	Anzianità di servizio	0,40 punti per ogni anno, o frazione pari o superiore a 6 mesi, di servizio di ruolo prestato nell'A.D. in qualità di dipendente civile nella fascia retributiva di appartenenza	MAX PUNTI 12
	Valutazione dell'apporto individuale (quando il sistema entrerà in vigore – d-lgs. 150/2009)		MAX PUNTI 5
	Incarichi professionali negli ultimi tre anni: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capo servizio amministrativo ▪ Consegnatario del materiale per debito di custodia ▪ Responsabile servizio prevenzione e protezione 	0,20 punti per ciascun mese di effettivo esercizio dell'incarico	MAX PUNTI 7,20
	Idoneità nella graduatoria finale in precedenti riqualificazioni, riferibili alla fascia retributiva per cui si concorre, non seguite da alcun inquadramento in fascia retributiva superiore	2 punti per ogni idoneità	
	Idoneità conseguite in concorsi pubblici per profili di 3 [^] area	2 punti	
	Idoneità conseguite nei concorsi per dirigente	4 punti per ogni idoneità	
T O T A L E		M A X	50
B) TITOLI DI STUDIO CULTURALI E PROFESSIONALI CONSEGUITI PRESSO UNIVERSITA' STATALI O LEGALMENTE RICONOSCIUTE (si considera solo il titolo di studio più elevato posseduto)	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	30 punti	
	Diploma di laurea N.O. (triennale)	35 punti	
	Master o titolo di studio universitario di 1° livello con abilitazione	40 punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale	45punti	
	Diploma di laurea V.O. o specialistica o magistrale seguita da corso post universitario (master universitario di II livello o diploma di specializzazione) o abilitazione professionale	50punti	
T O T A L E		M A X	50
C) SANZIONI DISCIPLINARI RIPORTATE NEL BIENNIO PRECEDENTE LA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (L'eventuale punteggio riportato nella presente categoria andrà in detrazione dei punteggi ottenuti nelle precedenti categorie)	Rimprovero verbale	1 punto	
	Rimprovero scritto	2 punti	
	Multa	4 punti	
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO =		A + B - C	

(*) non si tiene conto di cambio di profilo dovuto a riconversione professionale o mutamento di mansioni per inidoneità psicofisica.