



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIA PROVINCIA REGIONALE

Settore I – Servizio 2

ALLEGATO A

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA RELATIVA
ALLE PROGRESSIONI TRA LE AREE
“IN DEROGA”

Art. 1
Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni tra le aree secondo le procedure valutative "in deroga", in applicazione dell'art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo del D.Lgs. 165/2001 nonché ai sensi delle disposizioni dettate dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 (cc.dd. Progressioni tra le aree "straordinarie").

Art. 2
Progressione tra le aree "in deroga" o "straordinaria"

1. Al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato del Libero Consorzio Comunale di Enna, anche in comando/distacco presso altra amministrazione, inquadrati nell'area immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto di selezione che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle candidature alla procedura, sono in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C allegata al CCNL 2019/2021 del Comparto Funzioni locali, ossia:

Progressioni tra 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
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; 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;
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; 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.

2. Per le progressioni tra le aree di cui al presente articolo è possibile utilizzare, secondo le previsioni del comma 6 dell'art. 13 del CCNL 2019-2021, le risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Art. 3
Criteri

1. Le progressioni tra le Aree di cui al presente regolamento, sono effettuate secondo i criteri di cui all'allegato A, nell'osservanza delle indicazioni contenute nel CCNL 2019/2021.

Art. 4
Avvio procedura selettiva

1. Il Dirigente Responsabile delle risorse umane con proprio provvedimento dà avvio alla procedura selettiva per l'attribuzione, ai dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Enna, delle progressioni verticali di cui al presente regolamento, mediante l'approvazione dell'avviso di selezione interna e del modello di domanda di partecipazione, previa pianificazione e previsione delle stesse nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno confluito nella sezione 3 del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

2. L'avviso di selezione ed il relativo modello di domanda saranno pubblicati per 30 (trenta) giorni consecutivi nell'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Libero Consorzio Comunale di Enna, nella home page e nella sezione del portale Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Dal giorno di pubblicazione dell'avviso di selezione, e del relativo modello di

domanda, decorrono i 30 (trenta) giorni entro i quali dovranno pervenire le domande, con le modalita' ivi indicate.

Art. 5

Acquisizione delle candidature e istruttoria preliminare

1. Ciascun dipendente invia la domanda di partecipazione alla procedura selettiva esclusivamente compilando lo schema allegato all'avviso.
2. Il Responsabile del procedimento, acquisite le candidature, procede all'istruttoria preliminare delle istanze, verificando che le medesime siano state prodotte nei termini, nel rispetto delle modalita' di presentazione indicate nell'avviso e che contengano i contenuti minimi dallo stesso richiesti.
3. Dell'esito della detta attivita istruttoria e' data comunicazione alla commissione esaminatrice, contestualmente alla rimessione alla medesima di tutte le candidature pervenute.

Art. 6

Commissione esaminatrice

Composizione

1. Scaduti i termini di presentazione delle candidature, viene nominata la Commissione esaminatrice.
2. La Commissione, nominata dal Presidente dell'Ente, e' composta da un numero dispari di componenti, minimo tre, un Presidente e altri due componenti, coadiuvati da un segretario nominato dal presidente della Commissione, scelti nell'ambito del personale dell'Amministrazione interessata.
3. Non possono far parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche pubbliche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle Confederazioni ed Organizzazioni sindacali.
4. Non possono, altresì, far parte della Commissione, ne' esserne segretario, persone legate fra loro o con qualcuno dei dipendenti da sottoporre alla selezione, da vincoli di parentela o di affinita entro il 4° grado, ovvero in conflitto di interesse, anche potenziale. Esplicita dichiarazione di assenza di tali elementi di incompatibilita' dovra essere fatta, dandone atto nel verbale, dal presidente, da tutti i componenti della commissione e dal segretario, nella prima seduta di insediamento subito dopo la lettura dell'elenco dei dipendenti ammessi alla selezione.
5. La commissione opera come collegio perfetto e rimane inalterata, di norma, fino al termine dei lavori.

Art. 7

Commissione esaminatrice

Norme di funzionamento

1. Il Presidente della Commissione convoca le sedute e coordina i lavori del collegio. Nella seduta di insediamento la Commissione prende atto del provvedimento di nomina, dell'avviso e di tutti gli atti relativi alla procedura selettiva e i singoli componenti verificano l'assenza di motivi ostativi, di qualsiasi natura, all'assolvimento dell'incarico. Tali atti, assieme a quelli relativi ai verbali, sono custoditi dal segretario, sotto la sua responsabilita, fino alla conclusione dei lavori.
2. La Commissione determina i candidati non ammessi alla selezione e, in relazione agli ammessi:
 - a) procede all'attribuzione del punteggio valutativo relativo all'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, al titolo di studio e alle competenze professionali;
 - b) formula la graduatoria finale di merito.
3. La redazione del verbale dei lavori della Commissione, da eseguirsi separatamente per ciascuna seduta della stessa, e' effettuata dal segretario della Commissione, che ne e' responsabile. I verbali di seduta della Commissione devono essere sottoscritti da tutti i componenti della stessa e dal segretario in ogni pagina ed a chiusura

Art. 8

Graduatoria finale e attribuzione delle progressioni verticali

1. terminate le operazioni, la Commissione redige la graduatoria finale di merito, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.
2. In caso di eventuale parita' viene data la precedenza al dipendente piu' giovane e, in caso di ulteriore parita, progressivamente e all'occorrenza, al dipendente con maggior punteggio nella sezione "*Esperienza maturata*", successivamente al dipendente con maggior punteggio nella sezione "*Titoli di studio*" ed, infine, al dipendente con maggior punteggio nella sezione "*Competenze professionali*".
3. La graduatoria finale di merito e' quindi trasmessa al Dirigente Responsabile delle risorse umane per l'approvazione.

4. Con il medesimo provvedimento, nei limiti dei posti messi a selezione, tra i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, saranno individuati i beneficiari della progressione.
5. La graduatoria di merito e' utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilita alcuna di ulteriore scorrimento, nel caso il posto si dovesse rendere successivamente vacante.
6. La graduatoria finale di merito approvata e' pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nell'Albo pretorio on line dell'Ente e nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 9

Inquadramento nell'Area

1. I dipendenti vincitori della selezione sottoscriveranno un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore.
2. I vincitori sono esonerati, dallo svolgimento del periodo di prova in conformita' a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del CCNL 2019/2021.
3. I vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianita (RIA), se acquisita, che conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Art. 10

Trattamento economico

1. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione tra le Aree comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avra' decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto.
2. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

Art. 11

Trattamento dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potra avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalita correlate alla procedura in oggetto, sia per finalita inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalita di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali.
2. Ai sensi della L. 69/2009, del D.lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicita e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.
3. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, e obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, cosm come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potra determinare l'esclusione dei concorrenti.
4. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalita sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Libero Consorzio Comunale di Enna, all'Autorita Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonchŕ agli organi dell'Autorita Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.
5. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.
6. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformita alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
7. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonchŕ di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresŕ il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorita di controllo, e il diritto di ricorso all'autorita giudiziaria.
8. Il Titolare del trattamento e il Libero Consorzio Comunale di Enna – Piazza Garibaldi n. 2, 00000 Enna, PEC protocollo@pec.provincia.enna.it

Art.12

Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono appendice speciale al vigente Regolamento sull'Ordinamento Organico degli Uffici e dei Servizi.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari con esso in contrasto.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE

Elementi di valutazione della procedura

-1-
ESPERIENZA MATURATA
FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 55

Anzianita' di servizio:

Anzianita' di servizio maturata presso il Libero Consorzio Comunale di Enna (ex Provincia) nell'area di provenienza e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, con o senza soluzione di continuit�, anche a tempo determinato o a tempo parziale, anche in altra Amministrazione del comparto FF.LL. nonche' nella corrispondente Area presso altre Amministrazioni di comparti diversi <i>(senza limiti di tempo)</i> . Il dies ad quem e' fissato all'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'avviso.	Punti 0,02 <i>(per ogni mese intero e, se residua, frazione superiore a giorni 15)</i>
---	--

Incarichi di responsabilit  o di svolgimento, in autonomia, di compiti istituzionali:

Incarichi di responsabilit� o di svolgimento, in autonomia, di compiti istituzionali conferiti con atto formale del Dirigente nelle tre annualit� che decorrono, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'Avviso, minimizzando le ipotesi di piu' conferimenti riconducibili alla medesima tipologia, per i periodi in cui concorrano fra di loro secondo la seguente graduazione:	Punti per ciascun incarico <i>(per ogni mese intero e, se residua, frazione superiore a giorni 15, da riproporzionare, se ricorre, in base alla quota tempo dell'incarico, per come eventualmente fissata nel provvedimento)</i>
Titolarita di responsabilit� di servizio formalmente istituito e pesato presso l'Ente	1
Titolarita di specifiche responsabilit� individuali derivanti dall'essere sostituto a qualunque titolo di responsabili di servizio, nei casi di loro assenza continuativa superiore a trenta giorni consecutivi, conferita formalmente, ad personam, dall'Ente.	1
Titolarita di specifiche responsabilit� individuali che comportino svolgimento di ruoli in autonomia e/o indipendenza conferita formalmente, ad personam, dall'Ente, per l'esercizio delle funzioni di RTD, RC, RGD, RPD, RPCT E RSPP.	0,8
Titolarita di specifiche responsabilit� individuali di referenza, svolta nell'ambito del servizio di appartenenza, con compiti di supporto tecnico, amministrativo e/contabile del responsabile in tutti i procedimenti complessi afferenti il servizio, con eventuali compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale, conferita formalmente, ad personam, dall'Ente.	0,7
Responsabilit� di specifiche consegne, da svolgersi con profili di autonomia e/o indipendenza, conferite a uno o a piu' dipendenti nell'ambito delle competenze attribuite alla funzione e in ragione delle caratteristiche e delle modalit� attuative della stessa. (Capo Squadra tecnico-stradale, Addetto ai servizi di Protezione civile, Addetto all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico – URP, Addetto alla Polizia provinciale (solo soggetti graduati, ex combinato disposto art. 97 CCNL e art. 19 CCDI)	0,3
Titolarita di specifiche responsabilit� individuali di supporto in favore di altro servizio, in specifiche materie di particolare complessit�, validata dal Gruppo Generale di Coordinamento dei Dirigenti e conferita formalmente, ad personam, dall'Ente.	0,3
a) Nel caso di piu conferimenti riconducibili alla medesima tipologia, per i periodi in cui concorrano fra di loro, per ogni incarico superiore ad 1, verra' assegnato meta' del valore del punteggio indicato nella superiore tabella. b) Nel caso in cui concorra in capo ad uno stesso soggetto la titolarita' dell'incarico di responsabilit� di servizio e la titolarita di specifiche responsabilit� individuali di supporto in favore di altro servizio, per i periodi in cui concorrano fra loro, ai fini dell'attribuzione del punteggio, alla responsabilit� di supporto verra' assegnato meta' del valore del punteggio indicato nella superiore tabella.	

Incarichi di responsabilit� di RUP	Punti (per ogni incarico)
Titolarita di specifiche responsabilit� individuali di R.U.P. conferita formalmente, ad personam, dall'Ente, per la procedura di selezione del contraente nell'ambito del codice dei contratti	0,8
Vengono valutati sino ad un massimo di tre incarichi di R.U.P. di cui si ha la titolarita nelle tre annualita decorrenti, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui � pubblicato l'Avviso e solo nell'ipotesi di progressione tra aree nell'ambito tecnico	

TITOLI DI STUDIO

FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 25

Titoli di studio:

Sono considerati “**principali**”, i titoli indicati, per ogni tipologia di progressione, nella tabella C del CCNL 2019/2021 e indicati nella sezione I delle tabelle sottostanti.

Nella sezione I, nell'ipotesi in cui la stessa contempli più titoli “*principali*”, fra di essi, tra quelli dichiarati dal candidato, sarà valutato come titolo “*principale*” solo uno, precisamente quello che gli attribuisce il maggior punteggio (*anche ai fini della successiva eventuale valutazione di abilitazioni professionali ad esso connesse*) e non quelli che ne costituiscono il presupposto.

Nella sezione II, denominata “**Altri titoli**”, gli eventuali ulteriori titoli dichiarati dal candidato, diversi da quelli appena indicati (*titolo principale e titoli necessari per conseguirlo*) si valutano se rispondono alla tipologia segnata e secondo le indicazioni contenute all'interno della richiamata sezione.

Fra i richiamati “**Altri titoli**” si valuta il più alto e non quelli che ne costituiscono il presupposto.

Il limite di computo secondo cui non si valutano i titoli presupposti di un titolo superiore opera all'interno di ciascuna sezione. Se il titolo “principale” della sezione I è anche titolo “presupposto” di un titolo superiore da valutare nella Sezione II, si valutano entrambi (titolo principale sezione I e titolo superiore sezione II): nel rispetto della regola generale valevole per ogni sezione, in presenza di più titoli superiori nella sezione II, di cui uno dichiarato presupposto dell'altro, si procede a valutare solo il titolo finale e più alto fra essi.

da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	
Sezione I	
Titolo “principale”	Punti
Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico (<i>attinente</i>)	20
Laurea Triennale (<i>attinente</i>)	15
Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico (Non attinente)	10
Laurea Triennale (<i>non attinente</i>)	7
Diploma di Istruzione Secondaria Superiore	5
Sezione II	
Altri titoli	Punti (per ciascuno)
Altra/altre Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistiche o magistrali a ciclo unico (<i>attinente/i</i>)	5
Altra/altre Laurea/lauree Triennale/i (<i>attinente/i</i>) (ove non sia/siano presupposto dell'eventuale/i Laurea/lauree Specialistica/che)	4
Altra/altre Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistiche o magistrali a ciclo unico (<i>non attinente/i</i>)	3
Altra/altre Laurea /lauree Triennale/i (<i>non attinente/i</i>) (ove non sia/siano presupposto dell'eventuale/i Laurea/lauree Specialistica/che)	2
Altro/ altri Diplomi di Istruzione Secondaria Superiore (ove non sia/siano presupposto della/ delle Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico o della/delle Laurea /lauree Triennale/i)	1

da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	
Sezione I	
Titolo "principale"	Punti
Diploma di Istruzione Secondaria Superiore (<i>attinente</i>)	20
Diploma di Istruzione Secondaria Superiore (<i>non attinente</i>)	10
Assolvimento dell'obbligo scolastico	5
Sezione II	
Altri titoli	Punti (per ciascuno)
Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico	5
Laurea/lauree Triennale/i (<i>ove non sia/siano presupposto dell'eventuale Laurea/lauree Specialistica/che</i>)	4
Altro/altri Diploma/i di Istruzione Secondaria Superiore (<i>attinente/i</i>) (<i>ove non sia/siano presupposto della/e Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico o della/delle Laurea/lauree Triennale</i>)	3
Altro/altri Diploma/i di Istruzione Secondaria Superiore (<i>non attinente/i</i>) (<i>ove non sia /siano presupposto della/delle Laurea /lauree vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico o della delle Laurea/lauree Triennale/i</i>)	2

da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	
Sezione I	
Titolo "principale"	Punti
Assolvimento dell'obbligo scolastico	20
Sezione II	
Altri titoli	Punti (per ciascuno)
Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico	5
Laurea/lauree Triennale/i (<i>ove non sia presupposto dell'eventuale/i Laurea lauree Specialistica/che</i>)	4
Diploma/i di Istruzione Secondaria Superiore (<i>ove non sia/siano presupposto della Laurea/lauree vecchio ordinamento o specialistica o magistrale a ciclo unico o della Laurea lauree Triennale/i</i>)	3

Per determinare l'attinenza del titolo di studio, ai fini della sua quotazione in sede istruttoria, si fa riferimento alle indicazioni rimesse nel Regolamento organico degli uffici e dei servizi per il profilo per cui e' bandita la progressione tra le aree in deroga: i titoli di studio indicati nel citato Regolamento, per l'accesso dall'esterno e per il profilo individuato, qualificano l'attinenza o meno del titolo di studio posseduto dal candidato.

COMPETENZE PROFESSIONALI
FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 20

Abilitazioni:

Abilitazioni	Punti
Abilitazione connessa alla Laurea valutata quale titolo principale “ <i>attinente</i> ” che consente l’iscrizione ad un albo professionale (<i>max una sola abilitazione</i>)	6
Abilitazione connessa al Diploma di istruzione secondaria superiore valutato quale titolo principale “ <i>attinente</i> ” che consente l’iscrizione ad un albo professionale (<i>max una sola abilitazione</i>)	2

Certificazioni informatiche (riconosciute dal M.I.U.R.)

Certificazioni	Punti
Livello entry/base	1
Livello intermedio	2
Livello expert/avanzato	4
<i>In presenza di piu' certificazioni informatiche se ne valuta solo una, nel suo livello piu' alto, secondo i punteggi indicati nella superiore tabella. Per l'individuazione del livello della certificazione si rinvia alla graduazione adottata dai singoli enti certificatori che ne attestano, altresì, la relativa autenticità.</i>	

Certificazioni linguistiche (rilasciate da soggetti esterni riconosciuti dal M.I.U.R.)

Viene valutata la certificazione linguistica afferente alla **lingua inglese**, e solo una, quella di livello piu' alto, secondo i punteggi indicati nella sottostante tabella.
Le eventuali altre certificazioni, diverse dalla lingua inglese, si valutano nell'ambito della sezione “**Altre certificazioni**”.

Certificazioni	Punti
Livello base (A1/A2)	0,5
Livello intermedio (B1/B2)	1
Livello avanzato (C1/C2)	1.5
Altre certificazioni	
Ulteriori certificazioni (per ogni singola certificazione linguistica) *	0,10
<i>* In presenza di piu' certificazioni linguistiche afferenti la stessa lingua, se ne valuta solo una, nel suo livello piu' alto, secondo il punteggio indicato nella superiore tabella.</i>	

Percorsi formativi e di aggiornamento: si valutano le particolari competenze acquisite a seguito della partecipazione a percorsi formativi e di aggiornamento autorizzati/organizzati dall'Ente e non autorizzati/organizzati dall'Ente, con riferimento alle tre annualità che decorrono, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui è pubblicato l'Avviso.

CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO AUTORIZZATI/ORGANIZZATI DALL'ENTE			
La partecipazione al corso deve essere autorizzata, preventivamente, per iscritto, dal Dirigente di riferimento.			
MODALITA'	DURATA	DOCUMENTO COMPROVANTE L'AVVENUTA FORMAZIONE	PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRSI PER OGNI SINGOLO CORSO COMPLETO
IN PRESENZA	Superiore a 30 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 1
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,5
	Inferiore a 30 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,6
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,3
<i>Con riferimento ai corsi in presenza il punteggio indicato nella superiore Tabella e' riferito all'intero corso di formazione, completo di tutte le giornate che lo compongono. Se il corso e' suddiviso in piu' giornate per ognuna delle quali viene rilasciato attestato, nell'ipotesi di mancato completamento dell'intero corso, ciascun attestato relativo alla singola giornata e' valutato 1/x del valore attribuito all'intero corso completo (dove "x" equivale al numero delle giornate che compongono l'intero corso).</i>			
E-LEARNING A-SINCRONA <i>(corsi a cui e' possibile accedere in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo)</i>	Oltre le 50 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,3
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,15
	Da 11 a 50 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,25
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,10
	Entro 10 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,06
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,03
<i>a) Con riferimento ai corsi E-learning a-sincroni, il punteggio indicato nella superiore Tabella e' riferito all'intero corso di formazione, completo di tutti i moduli che lo compongono. Se il corso e' suddiviso in moduli per i quali viene rilasciato attestato, nell'ipotesi di mancato completamento dell'intero corso, ciascun attestato relativo al singolo modulo e' valutato 1/x del valore attribuito all'intero corso completo (dove "x" equivale al numero dei moduli che compongono l'intero corso).</i>			
<i>b) Nel caso in cui dagli atti non e' possibile evincere la durata del corso in modalita' E-learning, allo stesso sara' attribuito il punteggio previsto per i corsi E-learning di fascia piu' bassa (entro 10 ore) ovvero punti 0,06 nell'ipotesi di corso con attestato di frequenza con verifica di profitto e punti 0,03 nell'ipotesi di corso con attestato di sola frequenza.</i>			
<i>c) La partecipazione ai corsi formativi E-learning a-sincroni, durante l'orario di servizio, richiede il concordamento con il Responsabile di riferimento per l'individuazione dell'ora entro cui deve essere espletata.</i>			
La predetta condizione trova applicazione a decorrere dal 1° Gennaio 2024.			
E-LEARNING SINCRONA <i>(webinar – seminario sul web a cui e' possibile accedere in modalita' on-line in orari prestabiliti)</i>	Attestato di frequenza		Punti 0,01
Vengono valutati fino ad un max di n. 3 webinar per ogni anno con riferimento alle tre annualita' che decorrono, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'Avviso (i webinar devono essere muniti di autorizzazione preventiva del Dirigente di riferimento e di attestato di frequenza).			

**CORSI DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO
NON AUTORIZZATI/ORGANIZZATI DALL'ENTE**

(svolti al di fuori dell'orario di servizio; detta circostanza, pena la non valutazione dei relativi attestati, dovrà essere comprovata dal dipendente in maniera certa ed inequivocabile)

Sono valutabili entro il limite massimo di tre con riferimento alle tre annualità che decorrono, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui è pubblicato l'Avviso, con priorità per quelli che attribuiscono il maggiore punteggio e solo se gestiti da Organismi pubblici e privati accreditati e/o qualificati e **coerenti con le finalità istituzionali del Libero Consorzio Comunale di Enna**, con esclusione di quelli obbligatori previsti per il mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali.

MODALITA'	DURATA	DOCUMENTO COMPROVANTE L'AVVENUTA FORMAZIONE	PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRSI PER OGNI SINGOLO CORSO COMPLETO
IN PRESENZA	Superiore a 30 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,50
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,25
	Inferiore a 30 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,3
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,15
Con riferimento ai corsi in presenza il punteggio indicato nella superiore Tabella e' riferito all'intero corso di formazione, completo di tutte le giornate che lo compongono. Se il corso e' suddiviso in piu' giornate per ognuna delle quali viene rilasciato attestato, nell'ipotesi di mancato completamento dell'intero corso, ciascun attestato relativo alla singola giornata e' valutato 1/x del valore attribuito all'intero corso completo (dove "x" equivale al numero delle giornate che compongono l'intero corso).			
E-LEARNING A-SINCRONA (corsi a cui e' possibile accedere in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo)	Oltre le 50 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,15
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,08
	Da 11 a 50 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,13
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,06
	Entro 10 ore	Attestato di frequenza con verifica di profitto	Punti 0,03
		Attestato di sola frequenza	Punti 0,01
a) Con riferimento ai corsi E-learning a-sincroni, il punteggio indicato nella superiore Tabella e' riferito all'intero corso di formazione, completo di tutti i moduli che lo compongono. Se il corso e' suddiviso in moduli per i quali viene rilasciato attestato, nell'ipotesi di mancato completamento dell'intero corso, ciascun attestato relativo al singolo modulo e' valutato 1/x del valore attribuito all'intero corso completo (dove "x" equivale al numero dei moduli che compongono l'intero corso). b) Nel caso in cui dagli atti non e' possibile evincere la durata del corso in modalita' E-learning, allo stesso sara' attribuito il punteggio previsto per i corsi E-learning di fascia piu' bassa (entro 10 ore) ovvero punti 0,03 nell'ipotesi di corso con attestato di frequenza con verifica di profitto e punti 0,01 nell'ipotesi di corso con attestato di sola frequenza.			
E-LEARNING SINCRONA (webinar – seminario sul web a cui e' possibile accedere in modalita' on-line in orari prestabiliti)	Attestato di frequenza		Punti 0,01
Vengono valutati fino ad un max di n.3 webinar per ogni anno con riferimento alle tre annualita' che decorrono, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'Avviso. I webinar devono essere muniti di attestato di frequenza e documentazione da cui si evinca la fascia oraria di fruizione.			