

## Selezione per progressione economica all'interno della categoria – Anno 2019

### Griglia indicativa dei punteggi per i titoli formativi, culturali e professionali

#### FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE E ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Sottocategorie	Descrizione	Punteggio	
Corsi interni ed esterni che hanno incluso prove finali individuali	<p>Rientrano in questa categoria solo i corsi interni alla Scuola, o i corsi esterni autorizzati dalla Scuola di <b>durata maggiore o uguale a 8 ore</b>. Per rientrare in questa categoria le prove finali devono essere individuali e adeguate alla misurazione del grado di apprendimento del singolo.</p> <p>Tutto il resto (eventuali corsi esterni frequentati autonomamente dai dipendenti) può essere considerato come percorso di formazione personale</p>	per ogni corso frequentato con esame superato con esito positivo <b>fino a un massimo complessivo di 7,5 punti</b>	<b>1,5 punti ogni 8 ore di lezione per corso (compresa durata dell'esame)</b>
	Per i dipendenti di categoria B e C che abbiano partecipato al <u>percorso formativo del corso-concorso per MV 2008, con la frequenza di almeno l'80%</u> delle lezioni, che abbiano sostenuto e superato la prova scritta <b>e non abbiano superato la MV 2008</b>	in caso di votazione di 30/30 alla prova scritta; il punteggio è ridotto in modo proporzionale in caso di votazioni <30	<b>7,5 punti</b>

Percorsi personali di formazione o riqualificazione specificando sinteticamente l'impatto sull'attività svolta	<p>Rientrano in questa categoria solo i percorsi di formazione <b>di durata maggiore o uguale a 8 ore</b>:</p> <p>a) conclusi con il superamento di un esame finale</p> <p>b) <b>giudicati dalla Commissione meritevoli di apprezzamento per i contenuti</b></p> <p>c) erogati da enti di formazione riconosciuti</p> <p><b>Il punteggio viene attribuito secondo un sistema di graduazione fondato sulla rilevanza del percorso complessivo di formazione rispetto all'attività o alla funzione esercitata dal dipendente.</b></p> <p><u>Non</u> viene assegnato alcun punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle eventuali attività di aggiornamento sulle novità normative o tecniche intervenute nelle materie di competenza del dipendente;</li> <li>- alle attività di formazione relative ai programmi del pacchetto office (Word, Excel, Access, PowerPoint), internet, posta elettronica, firma digitale e in generale software relativi al lavoro corrente d'ufficio</li> </ul>	per ogni corso frequentato, <b>fino a un massimo complessivo di 7,5 punti</b>	<b>Fino a 1,5 punti ogni 8 ore di lezione per corso (compresa durata dell'esame)</b>
--	---	---	--

Sottocategorie	Descrizione	Punteggio	
Convegni, seminari, meeting, incontri pertinenti. Frequenza a corsi/attività formative con esame di durata inferiore a 8 ore. Frequenza a corsi/ attività formative senza esame di durata inferiore o uguale a 8 ore.	In assenza di attestati, la frequenza dichiarata in sede di domanda in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dovrà essere documentata. In caso di presentazione di contributo ad un convegno, non viene attribuito punteggio anche per la frequenza allo stesso evento.	per ogni partecipazione, fino ad un massimo di 1 punto	0,1 punti
Frequenza a corsi/ attività formative senza esame di durata superiore a 8 ore.	In assenza di attestati, la frequenza dichiarata in sede di domanda in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dovrà essere documentata.	per ogni 8 ore di lezione, fino ad un massimo di 1,5 punti	0,15 punti ogni 8 ore di lezione per corso
Percorsi di autoformazione o riqualificazione specificando sinteticamente l'impatto sull'attività svolta	<p>Rientrano in questa categoria solo i percorsi di autoformazione che:</p> <p>a) rispondano ad una documentata e specifica esigenza espressa e certificata dal responsabile diretto</p> <p>b) sia documentato sia l'obiettivo formativo che i materiali o strumenti utilizzati per la formazione</p> <p>c) siano giudicati dalla Commissione meritevoli di apprezzamento per i contenuti</p> <p><u>Non</u> viene assegnato alcun punteggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alle eventuali attività di aggiornamento sulle novità normative o tecniche intervenute nelle materie di competenza del dipendente;</li> </ul>	Fino a un massimo di 4 punti	

	- alle attività di formazione relative ai programmi del pacchetto office (Word, Excel, Access, PowerPoint), internet, posta elettronica, firma digitale e in generale software relativi al lavoro corrente d'ufficio		
Percorsi di tutoraggio o docenza verso colleghi o tirocinanti extracurricolari, borsisti di formazione	Rientrano in questa categoria solo i percorsi di formazione/tutoraggio: a) che si riferiscano a nuovi assunti, personale in mobilità da altri uffici, o tirocinanti/borsisti tecnici o amministrativi b) che rispondano ad una documentata e specifica esigenza espressa e certificata dal responsabile diretto c) per cui siano documentati sia gli obiettivi formativi che i materiali o strumenti utilizzati per la formazione d) siano giudicati dalla Commissione meritevoli di apprezzamento per i contenuti  Non viene assegnato alcun punteggio al tutoraggio di allievi della Scuola	Fino a un massimo di 3 punti	
Partecipazione a ERASMUS PTA		Fino a un massimo di 4 punti	
Ruolo di referente	Valutabile se si è referenti, in modo formalizzato, per l'Ateneo verso l'esterno (non per attività ordinaria interna)	Ciascuno	1 punto
Idoneità conseguita in concorsi per l'accesso a qualifiche superiori		Ciascuna	4 punti
Partecipazione a gruppi di lavoro multidisciplinari su temi di carattere innovativo	Il punteggio è assegnabile solo in caso di valutazione positiva degli output assegnati. <u>Non è valutabile la partecipazione a gruppi di lavoro non formalizzati o a gruppi di lavoro – anche formalizzati - su tematiche ordinarie o di mero aggiornamento normativo né la partecipazione a gruppi di ricerca</u>	Ciascuno	1 punto

## TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

Sottocategorie	Descrizione	Punteggio	
Titolo di studio superiore a quello chiesto per l'accesso alla categoria di appartenenza (ai sensi dell'art.4 del vigente Regolamento interno concernente i provvedimenti di selezione per l'assunzione di personale tecnico amministrativo)	Personale di cat. B	diplomi di qualifica (triennali)	3 punti
		diploma di scuola secondaria di secondo grado (di 4 o 5 anni)	4 punti
		laurea triennale, diploma universitario o altri titoli post maturità di durata massima triennale (sono valutati solo nel caso in cui il dipendente non sia in possesso della laurea specialistica o della laurea del vecchio ordinamento: in tali casi, questo punteggio è assorbito da quello)	5 punti
		laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento	10 punti

	Personale di cat. C	laurea triennale, diploma universitario o altri titoli post maturità di durata massima triennale (sono valutati solo nel caso in cui il dipendente non sia in possesso della laurea specialistica o della laurea del vecchio ordinamento: in tali casi, questo punteggio è assorbito da quello)	5 punti
		laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento	10 punti
	Personale di cat. D	laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento	10 punti
	Personale di cat. EP In caso di possesso di più titoli di studio (fra quelli previsti dall'art.4) verrà considerato titolo richiesto per l'accesso alla categoria (nel senso che non verrà valorizzato) quello di valore inferiore. Gli altri titoli verranno valorizzati in base ai precedenti criteri.		
Diploma di specializzazione, dottorato o titoli di studio equiparati (es. perfezionamento SNS)		conseguimento del titolo, ciascuno	5 punti
		sola frequenza dell'intero corso, senza conseguimento del titolo	2,5 punti
Altri titoli di studio universitari <i>post lauream</i>	Esempi: master universitari, corsi di perfezionamento	ciascuno	3 punti
Altri titoli post lauream	Esempio: abilitazioni professionali	ciascuno	3 punti
Pubblicazioni attinenti	Saranno prese in considerazione esclusivamente pubblicazioni o testi accettati per la pubblicazione secondo le norme vigenti, nonché testi inseriti in opere collettanee o articoli editi su riviste in formato cartaceo o digitale, con l'esclusione di note o manuali interni od opuscoli illustrativi o articoli meramente descrittivi.	autore unico di tesi, monografia, per ciascuna	1,5 punti
		autore di articolo, contributo in atti di convegni (abstract, poster ecc..) o in miscellanea, per ciascuna	1 punto
		curatore, ciascuna	0,25 punti
		In caso di co-autore (o cotutela) il punteggio previsto per ciascuna tipologia si dimezza.	

Sottocategorie	Descrizione	Punteggio	
Incarichi di responsabilità/ e incarichi aggiuntivi		per le cat. BCD incarichi art. 63 (poi 91) CCNL, per ogni anno (in caso di incarico ricoperto per frazioni di anno, il punteggio sarà rapportato ai dodicesimi corrispondente)	3,5 punti
		per la Cat. EP per ogni anno, in base alle fasce a cui si riferiscono gli incarichi ricoperti dai candidati negli anni di riferimento (in caso di incarico ricoperto per frazioni di anno, il punteggio sarà rapportato ai dodicesimi corrispondenti)	Incarico in fascia 1: 3,5 punti Incarico in fascia 2: 2,5 punti Incarico in fascia 3: 1,5 punti In assenza di incarico: 0 punti
		partecipazione effettiva a commissioni esaminatrici o di gara, ciascuna, fino ad un massimo di 5 punti	2 punti
		segreteria verbalizzante di commissioni esaminatrici o di gara, ciascuna, fino ad un massimo di 1,5 punti	0,5 punti
Incarichi di responsabilità/ e incarichi aggiuntivi		per ogni partecipazione a seggi elettorali, fino ad un massimo di 1,2 punti	0,3 punti
		segretario di commissioni permanenti/comitati/organi di controllo istituzionali di ateneo (Collegio Revisori, Nucleo di Valutazione, Comitato Pari Opportunità, Commissione provvidenze, Commissione Bilancio, Commissione ricerca e simili), per ogni anno (in caso di incarico ricoperto per frazioni di anno, il punteggio sarà rapportato ai dodicesimi corrispondente) , fino ad un massimo di 4 punti	2 punti
		Incarico di RUP e DEC per appalti di servizi e forniture di importo superiore a 20.000€ e di lavori di importo superiore a 50.000€, fino a un massimo di 6 punti	Fino ad un massimo di 2 punti per incarico in base ai seguenti criteri: - livello di responsabilità e rischio connesso all'incarico - impegno richiesto
		altri incarichi aggiuntivi formalizzati, fino a un massimo di 4 punti	Fino ad un massimo di 2 punti per incarico in base ai seguenti criteri: - livello di responsabilità e rischio connesso all'incarico - impegno richiesto - durata dell'incarico
Altri incarichi	Sono valutabili altri incarichi aggiuntivi formalizzati interni o esterni, questi ultimi solo se conferiti su designazione/nomina da parte della Scuola.		

Sottocategorie	Descrizione	Punteggio		
Docenza in corsi di formazione interni e esterni e/o tenuta di seminari	<p>Vengono ricondotte in questa categoria le docenze in corsi di formazione, con l'esclusione delle attività di docenza e tutorato - anche formalmente conferite - verso neoassunti, colleghi in mobilità da altri uffici, tirocinanti extracurricolari, borsisti di formazione.</p> <p>Le attività di cui al presente punto sono classificate in tre tipologie, con riguardo alla durata espressa in ore:</p> <p>Per i corsi interni è previsto un punteggio aggiuntivo: 4 punti se il corso ha incluso una prova finale, 2 punti se il corso non ha incluso una prova finale.</p> <p>La presentazione di brevi seminari, 'giornate informative' formalizzate organizzate, presentazione di contributi a convegni, viene valutata come ulteriore tipologia, diversa dai veri e propri corsi.</p> <p>Il punteggio è ridotto proporzionalmente in caso di codocenza.</p>	corso di durata inferiore a 15 ore	Max 1 punto	In base ai caratteri qualificanti della docenza (oggetto della docenza, pubblico di riferimento, natura dell'ente presso il quale si svolge)
		corso di durata superiore a 15 ore	Max 1,5 punti	
		corso di durata superiore a 30 ore	Max 2 punti	
		corso di durata superiore a 45 ore	Max 2,5 punti	
		breve seminario, contributo in seminario o giornata informativa	0,5 punti	

## Non valutabili

Responsabilità legate alla propria posizione organizzativa (a titolo di esempio: responsabile del procedimento, preposto, ...)

Supporto amministrativo alle Commissioni

Assegnazioni di mansioni nell'ambito dell'organizzazione interna della struttura

Nomina come supplente in Commissioni, senza subentro effettivo

Partecipazione a organi collegiali della Scuola

Lettere/note di encomio