



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D – TEMPO PARZIALE 50% RISERVATO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ART.1, COMMA 2, DEL D.LGS.165/2001, SOTTOPOSTE A REGIME DI LIMITAZIONE DELLE ASSUNZIONI SECONDO LA VIGENTE DISCIPLINA IN MATERIA DI PERSONALE.

Il Responsabile del Servizio Personale

Vista la Delibera della Giunta Comunale n. 268 del 3 dicembre 2018 con la quale il Comune di Ascoli Piceno ha approvato, tra l'altro, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021 ed ha modificato quello relativo al 2018 per la parte non attuata, individuando i posti da coprire con le rispettive modalità di selezione e considerato che, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. la mobilità esterna di cui al comma 1 dello stesso articolo è propedeutica all'attivazione delle procedure concorsuali;

RENDE NOTO

che è indetto il seguente avviso di mobilità esterna riservato al personale del comparto Funzioni Locali per la copertura, ai sensi dell'art. 30 del DLGS n. 165/2001, dei seguenti posti:

- N. 3 Assistenti Sociali, cat. D, Part-time 50%, da destinare al Servizio Politiche Sociali/ATS;

La selezione per la scelta dei lavoratori da assumere avviene mediante:

- valutazione dei curricula presentati;
- svolgimento di un colloquio.

Non verranno prese in considerazione le istanze di mobilità comunque pervenute all'Amministrazione al di fuori del presente bando

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune; la stessa Amministrazione si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura, ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

La procedura relativa alla selezione è subordinata all'esito negativo della mobilità di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., in corso di svolgimento,

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno o part-time, degli Enti del comparto Funzioni Locali, in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) **essere inquadrati** nella categoria D, nella qualifica di Assistente Sociale;
 - b) **essere in possesso** della idoneità fisica in relazione al posto da ricoprire;

c) **essere in possesso** del nulla osta *preventivo ed incondizionato al trasferimento* rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza ove deve essere dichiarato che l'Amministrazione di appartenenza è una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; è soggetta a regime di limitazione delle capacità assunzionali ai sensi dell'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311; ha rispettato, le norme in materia di saldo di finanza pubblica (pareggio di bilancio) di cui all'articolo 1, commi 710 e seguenti, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

d) **non avere subito** condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione; ai sensi delle vigenti norme in materia

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande ed anche al momento dell'eventuale inquadramento nella categoria e profilo di assegnazione.

Art. 2 - Presentazione della domanda e verifica dei requisiti

1. La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta libera utilizzando **l'apposito modulo** allegato al presente avviso, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato e spedita all'Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno, Piazza Arringo n. 7 a mezzo di raccomandata a/r o consegnata a mano o trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) in formato digitale all'indirizzo PEC del Comune di Ascoli Piceno: comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno giovedì 21/03/2019

2. Come termine di presentazione vale nell'ordine: il timbro a data dell'ufficio postale accettante il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune il quale rilascerà idonea ricevuta, la data e l'ora dell'invio e della ricezione della comunicazione telematica.

3. Nel caso in cui il termine cada in un giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

4. Non saranno prese in considerazione le domande che pur spedite entro il termine indicato, dovessero pervenire al protocollo del Comune entro il terzo giorno dalla scadenza dell'avviso.

5. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

6. **Alla domanda dovranno essere allegati**

a) curriculum professionale illustrativo dei titoli di studio posseduti, delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione di appartenenza, dell'esperienza professionale maturata presso altre aziende pubbliche/private ed ogni altro elemento utile al fine della selezione cui si intende partecipare;

b) il nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento del candidato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

c) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

7. **Non saranno ammesse alla procedura di mobilità le domande:**

a) dalle quali non risulti, in capo al candidato, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;

b) prive della sottoscrizione autografa della domanda e del curriculum;

c) prive degli allegati richiesti;

d) pervenute fuori termine.

Art. 3 - L'organo di valutazione

1. La valutazione delle domande, dei relativi curricula e del colloquio sarà svolta da una commissione appositamente costituita con atto del Dirigente del Servizio Personale ;

Art. 4 - Criteri di valutazione

1. Le domande ammesse alla procedure di mobilità verranno trasmesse all'Organo di valutazione di

cui all'articolo precedente il quale dovrà valutare il curriculum presentato e la prova sostenuta dal candidato.

2. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:
 - a) al curriculum professionale : massimo **punti 10**;
 - b) al colloquio : massimo **punti 20**.
3. Non sono considerate adeguate le candidature che ottengano, nel colloquio, un punteggio inferiore a **14/20**.

Art. 5 - Valutazione del curriculum professionale

1. I **10** punti attribuibili al curriculum professionale verranno assegnati con riferimento:
 - a) alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire;
 - b) al servizio prestato dal candidato a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno o parziale, presso l'Ente di appartenenza nonché in quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001; verrà inoltre valutata l'attività di studio/professionale/lavorativa svolta presso aziende pubbliche o private purché attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire nonché ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.
2. Le valutazioni dei candidati sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune.

Art. 6 - Colloquio

1. L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio, eventualmente integrato da prova pratica, finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative nonché delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.
2. In particolare il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.
3. Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è di **20 punti**; sono considerate adeguate le candidature che ottengono un punteggio di almeno **14/20**.

Art. 7. - Assunzione del vincitore

1. Al termine del colloquio il soggetto valutatore assegnerà a ciascun candidato il punteggio finale dato dalla somma del voto attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio ordinando le candidature in modo decrescente rispetto alla votazione complessiva riportata da ciascun concorrente,
2. A parità di punti precede, nell'ordine, il candidato:
 - a) con nucleo familiare con portatore di handicap;
 - b) che sia unico genitore con figli a carico;
 - c) con genitore/i ultra 65nni conviventi;
 - d) con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
 - e) il più giovane di età.
3. Il candidato che ha titolo al trasferimento sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro con la decorrenza annuale prevista nel relativo posto da ricoprire ai sensi del vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali;
4. Il dipendente conserva la posizione giuridica ed economica acquisita fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata; sono altresì attribuite le indennità fisse previste dai vigenti C.C.N.L. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti decentrati integrativi del Comune di Sordio.
5. Il trasferimento comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'interessato, delle disposizioni e degli ordinamenti interni del Comune di Sordio.
6. La presente procedura di mobilità è esclusivamente finalizzata alla scelta del candidato in possesso delle caratteristiche più adeguate rispetto alla figura professionale da ricoprire, escludendo, in

assoluto, formazione di graduatorie di idonei a qualunque titolo utilizzabili; solo in caso di rinuncia al trasferimento dell'interessato, può essere interpellato, ai fini dell'assunzione per mobilità sul posto previsto dallo specifico avviso, il candidato che ha ottenuto il successivo miglior punteggio.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. L'Amministrazione garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e s.m.i. e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.
3. Ai sensi del D. Lgs 196/2003 si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura nonché trattati anche per l'instaurazione dell'eventuale rapporto di lavoro con il Comune.
4. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della mobilità è il Dirigente del Servizio Personale – Dr. Pierluigi Raimondi.
5. Per qualsiasi informazione gli interessati possono rivolgersi all'Amministrazione comunale nelle ore di ufficio.

IL DELEGATO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
DR. Paolo Ciccarelli



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

- Domanda di ammissione alla procedura di **MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA** per la copertura di n. 3 posti di Assistenti Sociali, cat. D, Part-time 50%, da destinare al Servizio Politiche Sociali/ATS, riservato al personale in servizio indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs.165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente disciplina in materia di personale;

Al Sig. SINDACO
del Comune di ASCOLI PICENO
Piazza Arringo, 7
63100 ASCOLI PICENO (AP)

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a.....il.....
residente in..... (____) via
.....n..... telefono.....
indirizzo p.e.c. (posta elettronica certificata)

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto più sopra specificato.

A tal fine, **ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445** e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

D I C H I A R A

sotto la sua personale responsabilità

☐	Di essere dipendente di ruolo dell'Amministrazione _____ di _____ di essere inquadrato dal _____ alla data di sottoscrizione della presente domanda in categoria professionale _____ (<i>posizione economica</i> _____) profilo professionale _____ con rapporto di lavoro: ☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale a n. ____ ore settimanali
--------------------------	---

☐	di essere in possesso dei titoli di studio dettagliatamente indicati nel curriculum professionale
--------------------------	---

☐	di essere fisicamente idoneo in relazione alle funzioni proprie del posto da ricoprire
--------------------------	--

☐	di essere immune da condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (<i>in caso contrario indicare le condanne riportate ed i procedimenti penali in corso</i>)
--------------------------	---

☐	di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere riportato, negli ultimi 24 mesi, sanzioni disciplinari a seguito di procedimenti sfavorevoli <i>(in caso affermativo specificare eventuali sanzioni riportate e/o procedimenti disciplinari in corso)</i>												
☐	di richiedere, quale persona disabile di cui alla legge n. 68/1999, la presenza dei seguenti ausili												
☐	di essere in possesso del “nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento” rilasciato dal Dirigente / Responsabile del Servizio ove attualmente presta la propria attività;												
☐	di trovarsi, ai fini dell'applicazione delle preferenze previste dall'art. 7, comma 2, del bando di mobilità, nella seguente situazione familiare: <table style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%;">- Nucleo familiare con portatore di handicap</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐ SI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐ NO</td> </tr> <tr> <td>- Unico genitore con figli a carico</td> <td style="text-align: center;">☐ SI</td> <td style="text-align: center;">☐ NO</td> </tr> <tr> <td>- Genitore/i ultra 65nni conviventi</td> <td style="text-align: center;">☐ SI</td> <td style="text-align: center;">☐ NO</td> </tr> <tr> <td>- Presenza di figli a carico con ambedue i genitori</td> <td style="text-align: center;">☐ SI</td> <td style="text-align: center;">☐ NO</td> </tr> </table>	- Nucleo familiare con portatore di handicap	☐ SI	☐ NO	- Unico genitore con figli a carico	☐ SI	☐ NO	- Genitore/i ultra 65nni conviventi	☐ SI	☐ NO	- Presenza di figli a carico con ambedue i genitori	☐ SI	☐ NO
- Nucleo familiare con portatore di handicap	☐ SI	☐ NO											
- Unico genitore con figli a carico	☐ SI	☐ NO											
- Genitore/i ultra 65nni conviventi	☐ SI	☐ NO											
- Presenza di figli a carico con ambedue i genitori	☐ SI	☐ NO											

dichiara inoltre

- La propria volontà, quale dipendente a tempo pieno e in caso di assunzione, di dar corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo parziale per le ore settimanali di lavoro previste nel posto da ricoprire; *(dichiarazione da rendere solo per i concorrenti a tempo pieno e per posti a tempo parziale)*
- La propria volontà, quale dipendente part-time e in caso di assunzione, di dar corso con il Comune di Ascoli Piceno ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le ore settimanali di lavoro contrattualmente vigenti; *(dichiarazione da rendere solo per i concorrenti a part-time e per posti a tempo pieno)*
- Di avere il seguente recapito (se diverso dalla residenza) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni
 INDIRIZZO _____ CAP _____ CITTÀ _____
 TELEFONO _____ INDIRIZZO P.E.C. _____

allega alla presente

- curriculum professionale
- nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio di appartenenza ove deve essere dichiarato che l'Amministrazione di appartenenza è una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; è soggetta a regime di limitazione delle capacità assunzionali ai sensi dell'articolo 1, comma 47, della legge 30 dicembre 2004, n. 311; ha rispettato, le norme in materia di saldo di finanza pubblica (pareggio di bilancio) di cui all'articolo 1, commi 710 e seguenti, della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- fotocopia documento di identità in corso di validità

Data _____

In fede

(firma autografa per esteso non autenticata)

curriculum professionale

Ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____

residente in _____ via _____ n. _____

dichiara

ESPERIENZA PROFESSIONALE

■ PRESSO PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

(indicare solo il servizio prestato in categoria e profilo pari o equivalente al posto messo in mobilità)

Dipendente di ruolo dell'amministrazione _____
inquadramento dal _____ alla data di sottoscrizione della domanda di mobilità
nel profilo professionale _____ - orario di lavoro settimanale _____
categoria di inquadramento _____ - posizione economica _____
– presso l'Ufficio/Servizio _____
– principali mansioni e responsabilità _____

Amministrazione.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- a tempo indeterminato / determinato
- profilo professionale- categoria di inquadramento
- presso l' Ufficio/Servizio.....
- principali mansioni e responsabilità.....
.....
.....

Amministrazione.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- a tempo indeterminato / determinato
- profilo professionale- categoria di inquadramento
- presso l' Ufficio/Servizio.....
- principali mansioni a responsabilità.....
.....
.....
.....

■ PRESSO ALTRE AZIENDE PUBBLICHE / PRIVATE

(indicare solo le attività di studio, professionali o lavorative attinenti alla qualificazione/professionalità richiesta al posto in mobilità)

Tipo di azienda.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
- tipologia del rapporto
- posizione ricoperta.....

- principali mansioni a responsabilità.....

Tipo di azienda.....

- periodo : dal..... al..... - orario di lavoro settimanale.....
 - tipologia del rapporto
 - posizione ricoperta.....
 - principali mansioni a responsabilità.....

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli posseduti

Licenza/Diploma/Attestato di	Conseguito il.....
Istituto.....	Con voti.....

Laurea di	Conseguita il.....
Università e Facoltà.....	Con voti.....

Seconda Laurea di	Conseguita il.....l
Università e Facoltà.....	Con voti.....

Specializzazione post Universitaria

Abilitazione professionale

Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione

(indicare solo quelli ritenuti più importanti, che abbiano attinenza al posto messo in mobilità e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti)

1 - soggetto promotore - titolo del corso ore del corso..... esame finale ☐ SI ☐ NO
2 - soggetto promotore - titolo del corso ore del corso..... esame finale ☐ SI ☐ NO
3 - soggetto promotore - titolo del corso ore del corso..... esame finale ☐ SI ☐ NO
4 - soggetto promotore - titolo del corso ore del corso..... esame finale ☐ SI ☐ NO
5 - soggetto promotore - titolo del corso ore del corso..... esame finale ☐ SI ☐ NO

Conoscenze informatiche *(indicare i principali programmi conosciuti)*

Conoscenze linguistiche

Lingua	Livello
Lingua	Livello

Patenti

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. 196/2003

Data_____

Il Dichiarante



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

CRITERI DI MASSIMA PER LA VALUTAZIONE DEI CURRICULA

PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE : PUNTI 10,00

Titoli culturali e professionali - MASSIMO PUNTI 5,00

Verranno valutati:

- *i titoli di studio graduando il punteggio come più sotto specificato. I titoli di studio superiori assorbono quelli inferiori. Non sono valutati i titoli di studio inferiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno. La mancata indicazione della votazione conseguita non determina l'attribuzione di punteggio.*
- *le specializzazioni / abilitazioni / seconde lauree / corsi / seminari solo se attinenti al posto da ricoprire.*

• Licenze - Diplomi - Attestati - Qualifiche				max punti 1,00
ESPRESSI IN 10 [^]	ESPRESSI IN 60 [^]	ESPRESSI CON GIUDIZIO	ESPRESSI IN 100 [^]	PUNTI
da 7.00 a 8.40	da 42 a 50	Buono	da 70 a 84	0,50
da 8.50 a 9.50	da 51 a 57	Distinto	da 85 a 95	0,75
da 9.60 a 10.00	da 58 a 60	Ottimo	da 96 a 100	1,00

• Laurea lunga o laurea breve		max punti 2,00
CON VOTAZIONE 110 SU 110 E LODE:	CON VOTAZIONE 100 SU 100 E LODE:	PUNTI
da 71 a 83	da 65 a 76	0,50
da 84 a 96	da 77 a 88	1,00
da 97 a 110	da 89 a 100	1,50
110 e lode	100 e lode	2,00

• Specializzazioni post universitarie e/o abilitazioni professionali o seconde lauree, se attinenti al posto e qualora non previsti come requisiti essenziali di accesso	max punti 1,00
---	-----------------------

• Corsi / Seminari di specializzazione, aggiornamento, formazione	max punti 1,00
<i>Verranno valutati solo i corsi che abbiano attinenza al posto da ricoprire e che siano stati rilasciati da Enti legalmente riconosciuti</i>	
- di durata superiore a 40 ore	max punti 0,20
- di durata non inferiore a 20 ore	max punti 0,10
- senza specificazione della durata e/o dell'esame finale	max punti 0,05

Esperienza professionale - MASSIMO PUNTI 5,00

Verranno valutati:

- *i servizi prestati negli Enti di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 con equiparazione del servizio non di ruolo a quello di ruolo. Il servizio a part-time sarà valutato in misura proporzionale all'orario di lavoro effettuato; le frazioni superiori a 15 giorni vengono considerate mese intero*
- *le attività di studio / professionali / lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione richiesta al posto da ricoprire.*

<u>Servizio prestato presso l'Ente di appartenenza o negli Enti del comparto Regioni-Autonomie Locali</u>		<u>trimestr e</u>	<u>anno</u>
-	nella stessa Categoria in uguale o equivalente profilo professionale	0,25	1,00
<u>Servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni</u>			
-	In Categoria e profilo professionale corrispondenti o equivalenti	0,15	0,60

Verranno valutate le attività di studio, professionali o lavorative svolte presso aziende pubbliche o private purchè attinenti alla qualificazione/professionalità richiesta alla posizione di lavoro da ricoprire e che non siano già state oggetto di valutazione nelle precedenti tipologie.

max punti 1,00