



INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA - FAQ

1. Quali sono i requisiti per partecipare alle procedure selettive per le progressioni economiche orizzontali 2012 – 2013 -2014 -2015?

Possono presentare domanda di partecipazione alle procedure 2012 – 2013 – 2014 – 2015, i dipendenti di categoria B, C, D ed EP in servizio a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro in atto alla data del 1° gennaio 2016, che non abbiano conseguito l'inquadramento nella posizione economica superiore a seguito della PEO 2009 con decorrenza 1.01.2015 e che abbiano maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore, rispettivamente:

- al 31.12.2011 per partecipare alla PEO 2012
- al 31.12.2012 per partecipare alla PEO 2013
- al 31.12.2013 per partecipare alla PEO 2014
- al 31.12.2014 per partecipare alla PEO 2015

2. Come viene determinato il periodo di effettivo servizio per accedere alla procedura?

Il biennio di effettivo servizio è calcolato dall'Area del Personale con esclusione dei periodi di aspettativa senza assegni.

3. Quali sono gli eventi che interrompono la carriera?

Gli eventi che interrompono la carriera sono quelli che non contribuiscono alla maturazione dell'anzianità di servizio.

A titolo esemplificativo gli eventi che interrompono la carriera possono essere: congedo non retribuito per motivi di famiglia o di studio, congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge, aspettativa per altra esperienza lavorativa, etc.

4. Come è possibile sapere se si ha diritto a partecipare alle PEO e a quali PEO?

Accedendo all'applicativo on-line creato per le procedure PEO e raggiungibile dal seguente indirizzo:

<http://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/concorsi-bandi-uniud/concorsi/bandi-personale-ta/concorsi-e-bandi-interni/PEO>

(usare le credenziali nome utente e password di Time@Web).

Il dipendente che ha diritto a partecipare può entrare nel sistema. Nel menù presente in alto a sinistra trova l'elenco delle procedure PEO alle quali ha titolo a partecipare.

5. Quanti posti sono previsti nell'ambito di ciascuna PEO per le varie categorie?

Tenuto conto del numero di anni PEO, del fatto che i costi legati al passaggio delle posizioni economiche in ciascuna categoria sono significativamente diversi e che gli aventi diritto sono inquadrati in quasi tutte le posizioni economiche, non è possibile determinare a priori i posti previsti per ciascuna categoria.

Pertanto a ciascuna categoria, per ciascuna PEO, è stato assegnato un budget complessivo. La graduatoria verrà scorsa fino alla disponibilità di tale budget.

Per gli EP il budget è previsto solo nella PEO dell'anno 2015. Quindi potranno partecipare solo alla PEO 2015.

6. Per partecipare alle PEO si dovrà compilare una sola o più domande di partecipazione?

Vanno presentate tante domande quante sono le PEO a cui si partecipa.

7. Quali sono le modalità di compilazione e invio delle domande?

Le domande di partecipazione devono essere compilate e inviate esclusivamente mediante l'applicativo on-line appositamente predisposto; per le istruzioni relative alla procedura si rimanda al documento contenente le "Istruzioni per la compilazione delle domande on-line".

8. Per la partecipazione, è prevista la presentazione di documentazione cartacea?

Non è consentito l'invio di alcuna documentazione cartacea.

9. Che decorrenza avranno gli effetti economici delle procedure per coloro che si collocheranno in posizione utile nelle graduatorie?

Il superamento della PEO 2012, della PEO 2013, della PEO 2014 e della PEO 2015 comporta il reinquadramento nella posizione economica superiore a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di conclusione delle procedure selettive. Non è prevista l'erogazione di arretrati.



10. Occorre inserire dati relativi alla Formazione Certificata e pertinente?

No: l'Area del Personale calcola il punteggio relativo alla Formazione certificata e pertinente come previsto dal PD di avvio delle procedure PEO.

11. Come si individua il Responsabile a cui il dipendente è tenuto a richiedere la valutazione della qualità della prestazione individuale?

Il Responsabile tenuto alla valutazione è il Responsabile diretto del dipendente alla data di emanazione del bando che va individuato secondo il seguente schema:

DIPENDENTE VALUTATO	RESPONSABILE VALUTATORE
Capi Area, Capi Servizio, Responsabili delle Segreterie, Responsabili dei Servizi Dipartimentali, Segretari Amministrativi di Dipartimento (DISM e DSMB), Direttori tecnici Bibliotecari	Direttore Generale
Capi Uffici e Segreterie studenti dell'Area Servizi per la Didattica, Responsabili amministrativi del CLAV, SUPE, CEGO, CEPO	Capo Area Servizi per la Didattica
Capi Uffici	Capi Area
Personale afferente all'Area, al Servizio, alla Segreteria	Capi Uffici delle Aree, Capi Servizio, Responsabili della Segreteria
Personale afferente agli Uffici e alle Segreterie studenti dell'Area Servizi per la Didattica	Capi Uffici e Segreterie studenti dell'Area Servizi per la Didattica
Responsabili dei Servizi Amministrazione, Servizio Supporto alla Didattica e Servizio Supporto alla Didattica dei Dipartimenti	Responsabili dei Servizi Dipartimentali
Personale afferente ai Servizi Amministrazione, Servizi Supporto alla Didattica e Servizi Supporto alla Didattica dei Dipartimenti	Responsabili dei Servizi Amministrazione, Servizi Supporto alla Didattica e Servizi Supporto alla Didattica dei Dipartimenti
Personale amministrativo afferente ai Dipartimenti (DISM e DSMB)	Segretario di Dipartimento
Direttore tecnico del CUSA	Direttore scientifico del CUSA
Personale tecnico afferente al CUSA	Direttore tecnico del CUSA
Personale amministrativo afferente al CUSA	Capo Area Amministrazione e Bilancio
Personale tecnico dei Centri	Direttore del Centro
Personale afferente alle Biblioteche	Direttore tecnico bibliotecario
Personale amministrativo e dei servizi generali afferente ai Centri	Responsabile amministrativo del Centro
Personale tecnico dei dipartimenti	Direttore di Dipartimento

12. Se il dipendente partecipa a più PEO, dovrà chiedere di essere valutato per ciascuna PEO dal Responsabile diretto?

Sì; tenuto conto che la PEO si riferisce a diversi periodi, è necessario chiedere al Responsabile di essere valutati per ciascuna delle PEO alle quali si intende partecipare.

13. Se vi è stato un avvicendamento di Responsabili nel tempo, come fa il Responsabile diretto attuale, ad effettuare la valutazione?

Il Responsabile diretto attuale, è tenuto a consultare il Responsabile, qualora questo sia in servizio presso l'Ateneo, rispettivamente:

- al 30.09.2011 in caso di partecipazione alla PEO 2012;
- al 30.09.2012 in caso di partecipazione alla PEO 2013;
- al 30.09.2013 in caso di partecipazione alla PEO 2014;
- al 30.09.2014 in caso di partecipazione alla PEO 2015



14. Come fa il Responsabile diretto a sapere quali dipendenti deve valutare e quali Responsabili deve consultare?

Ciascun Responsabile riceve un prospetto nel quale sono indicati i dipendenti da cui potrebbe ricevere la richiesta di valutazione, l'anno di riferimento della PEO, l'eventuale nominativo dei Responsabili che è tenuto a consultare nel caso di avvicendamento di Responsabili.

15. Cosa si intende per titoli di studio superiori e/o ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria?

Per l'accesso alle categoria sono previsti i seguenti titoli di studio:

- a) CATEGORIA B - titolo di studio di scuola d'obbligo;
- b) CATEGORIA C - diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- c) CATEGORIA D - laurea
- d) CATEGORIA EP - laurea

16. Occorre inserire dati relativi all'anzianità di servizio?

No. L'Area del Personale calcola il punteggio relativo all'anzianità di servizio.

17. È previsto l'inserimento della partecipazione a convegni e seminari nei titoli culturali e professionali?

I titoli culturali e professionali da inserire sono solo quelli riportati nel bando; il bando riporta un elenco "chiuso" e preciso dei titoli e non prevede convegni o seminari.

I seminari e convegni sono calcolati nella Formazione se hanno prodotto crediti formativi.

18. È previsto l'inserimento delle abilitazioni professionali nei titoli culturali e professionali?

I titoli culturali e professionali da inserire sono solo quelli riportati nel bando; il bando riporta un elenco "chiuso" e preciso dei titoli e non prevede le abilitazioni professionali.

19. È previsto l'inserimento di un dato (es. attività formativa che non ha prodotto crediti, qualificazione professionale, abilitazione professionale, ecc) che non è previsto specificamente nel bando e quindi nel format della domanda?

Il candidato qualora ritenga che tale informazione comporti un arricchimento professionale potrà inserire il dato all'interno della sezione "Arricchimento professionale" oppure potrà inserire il dato nella sezione "Titoli culturali e professionali" qualora ritenga che tale informazione possa essere ricompresa nelle specifiche previste in tale sezione.