

PROCEDURA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

L'applicativo permette la compilazione e il successivo invio delle istanze per la partecipazione alle procedure di valutazione finalizzata alla progressione economica, tenuto conto dell'anzianità maturata nel ruolo di CEL, con rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato.

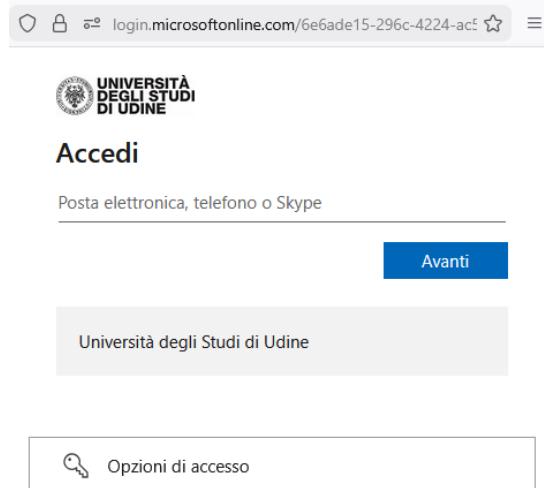
ACCESSO AL SISTEMA, SALVATAGGIO DEI DATI E INVIO DELLA DOMANDA

L'applicativo si raggiunge tramite il link presente nella pagina

<https://ccs.app.uniud.it/login>



Cliccando su “Log in” si aprirà la seguente finestra di autentificazione



Il candidato dovrà autenticarsi con le credenziali di posta elettronica @uniud.it.

Dopo l'autenticazione, dal menu a sinistra si potrà accedere alla compilazione della domanda:

https://ccs.app.uniud.it/procedure/68

Procedura A - Scatto stipendiale 0 (Pers)
Il sottoscritto TEST, Codice Fiscale attualmente afferente a AMCE DICS – AMM. CLA,

CHIEDE

l'attribuzione dello scatto stipendiale, maturato nel ruolo di Collaboratore ed esperto linguistico (LC), con rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato, di cui all'art.1 dell'accordo di contrattazione collettiva integrativa n.6 del 7.10.2020 avente ad oggetto: "Collaboratori ed esperti linguistici (C.E.L) a tempo indeterminato - progressione economica".

A tal fine per gli anni accademici 2020/2021 e 2021/2022

DICHIARA

AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLO SCATTO STIPENDIALE A DECORRERE DAL 07/01/2023

A1 - ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE ED ESERCITAZIONI LINGUISTICHE
di aver assolto alle attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche nell'ambito del monte ore annualmente assegnato

Inserisci Nuovo

A2 - REGISTRI DELLE LEZIONI
di aver regolarmente compilato e consegnato, alla competente struttura, i registri delle lezioni e degli impegni

Inserisci Nuovo

Procedere con l'inserimento dei dati in “A1 Attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche” cliccando su “Inserisci nuovo”

A1 - ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE ED ESERCITAZIONI LINGUISTICHE

di aver assolto alle attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche nell'ambito del monte ore annualmente assegnato

Inserisci Nuovo

e successivamente cliccando sulla tendina, scegliere:

- ✓ sì: se si è assolto alle attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche per gli anni accademici oggetto di valutazione;
- ✓ no: se non si è assolto alle attività di esercitazione e collaborazioni linguistiche per gli anni accademici oggetto di valutazione.

A1 - ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE ED ESERCITAZIONI LINGUISTICHE

di aver assolto alle attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche nell'ambito del monte ore annualmente assegnato

A1 : ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE ED ESERCITAZIONI LINGUISTICHE

nell'a.a. 2020/2021 a decorrere dal 07/01/2021 e fino al 30/09/2021 

nell'a.a. 2021/2022 a decorrere dal 01/10/2021 e fino al 30/09/2022 

Procedere con l'inserimento dei dati in “A2 registri delle lezioni” cliccando su “Inserisci nuovo”

A2 - REGISTRI DELLE LEZIONI

di aver regolarmente compilato e consegnato, alla competente struttura, i registri delle lezioni e degli impegni

Inserisci Nuovo

e successivamente cliccando sulla tendina, scegliere:

- ✓ sì: se si è regolarmente compilato e consegnato alla competente struttura i registri delle lezioni e degli impegni per gli anni accademici oggetto di valutazione;
- ✓ no: se non si è regolarmente compilato e consegnato alla competente struttura i registri delle lezioni e degli impegni per gli anni accademici oggetto di valutazione.

A2 - REGISTRI DELLE LEZIONI

di aver regolarmente compilato e consegnato, alla competente struttura, i registri delle lezioni e degli impegni

A2 : REGISTRI DELLE LEZIONI

nell'a.a. 2020/2021 a decorrere dal 07/01/2021 e fino al 30/09/2021 

nell'a.a. 2021/2022 a decorrere dal 01/10/2021 e fino al 30/09/2022 

Qualora il candidato abbia maturato l'anzianità per concorrere all'attribuzione di un ulteriore scatto stipendiale, il sistema propone nel menù a sinistra un'ulteriore procedura con le medesime maschere relative all'inserimento dei dati in A1 “Attività di collaborazione ed esercitazioni linguistiche” ed in “A2 registri delle lezioni”, con riferimento agli anni accademici di competenza.

Dopo aver inserito i dati, in alto a destra cliccare su SALVA e successivamente su INVIA

 SALVA Procedura A - Scatto stipendiale 0 (Pers)  INVIA Procedura A - Scatto stipendiale 0 (Pers)  Logout

Confermare l'invio cliccando su SI



Invia Procedura

Sei sicuro di voler confermare definitivamente la procedura? Una volta confermata non sarà più possibile apportare modifiche

Sì **No**

Uscire dalla piattaforma con Logout

PROCEDURA CHIUSA 

A seguito dell'invio della domanda, il candidato riceve un'e-mail di conferma, con allegata copia della domanda presentata.