



## INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA – FAQ

### **1. Quali sono i requisiti per partecipare alla procedura selettiva per la progressione economica orizzontale 2017?**

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura 2017, i dipendenti di categoria B, C e D in servizio a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro in atto alla data del 1° gennaio 2018, che abbiano maturato due anni di servizio effettivo nella posizione economica immediatamente inferiore, al 31.12.2016. Non possono pertanto partecipare coloro che hanno ottenuto l'inquadramento nella posizione economica superiore a seguito delle PEO 2012 – 2013 – 2014 - 2015 con decorrenza 1.01.2016 e 2016 con decorrenza 1.01.2017.

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

Il biennio di effettivo servizio è calcolato dalla Direzione Risorse umane e Affari generali 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 alla PEO 2017?**

Accedendo all'applicativo on-line creato per la procedura PEO e raggiungibile dal seguente indirizzo: <http://www.uniud.it/peo2017> il dipendente che ha diritto a partecipare può entrare nel sistema. L'accesso avviene utilizzando le vecchie credenziali di Time@Web (ad esempio 'rossim' o altro username assegnato). Per l'eventuale recupero della password utilizzare <https://servizi.amm.uniud.it/id/Secure/Recovery>

### **5. Quanti posti sono previsti nell'ambito della PEO per le varie categorie?**

Tenuto conto 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 è stato assegnato un budget complessivo. La graduatoria verrà scorsa fino alla disponibilità di tale budget tenuto anche conto delle regole stabilite sull'utilizzo delle economie derivanti da ciascuna categoria.

### **6. Quali sono le modalità di compilazione e invio della domanda?**

La domanda di partecipazione deve essere compilata e inviata 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".

### **7. La procedura relativa alla PEO 2017 è uguale alla procedura per le PEO 2016**

Il bando per la PEO 2017 non prevede novità per il criterio a. Formazione certificata e pertinente, il criterio c. Titoli culturali e professionali, il criterio d. Qualità della prestazione individuale e il criterio e. Anzianità di servizio. Si segnala che nel criterio b. Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa è stato inserito fra gli incarichi di cui al punto b4), a titolo di esempio, la partecipazione ai seggi per l'elezione della RSU.

### **8. I dati già inseriti nel sistema e relativi alla partecipazione alle PEO 2012 – 2013 – 2014 - 2015 e 2016 possono essere in qualche modo recuperati?**

È possibile visualizzare i dati inseriti per le PEO 2012 – 2013 – 2014 – 2015 e 2016 ; è possibile copiare ed incollare le informazioni inserite gli anni precedenti nella nuova domanda. Attenzione verificare attentamente i dati inseriti in quanto le PEO 2016 e 2017 presentano alcune novità rispetto alle PEO 2012 – 2013 – 2014 – 2015.

### **9. Per la partecipazione, è prevista la presentazione di documentazione cartacea?**

Non è consentito l'invio di alcuna documentazione cartacea.



**10. Che decorrenza avranno gli effetti economici della procedura per coloro che si collocheranno in posizione utile nella graduatoria?**

Il superamento della PEO 2017 comporta il reinquadramento nella posizione economica superiore a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di conclusione della procedura selettiva. Non è prevista l'erogazione di arretrati.

**11. Occorre inserire l'elenco delle attività formative relative alla Formazione Certificata e pertinente?**

No; l'elenco delle attività formative relative alla Formazione Certificata e pertinente è presente e visibile nel sistema e a tale elenco è associato il relativo punteggio secondo la fascia dei crediti. Si ricorda che vi sono alcune attività formative i cui crediti non vengono considerati e che sono individuate nel Bando.

**12. 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; il personale che alla data del bando afferisce alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali e alla Direzione Servizi operativi fa riferimento al responsabile da individuarsi alla data del 31.05.2018, giorno precedente all'avvio delle nuove direzioni.

Il Responsabile va individuato secondo il seguente schema:

DIPENDENTE VALUTATO	RESPONSABILE VALUTATORE
Capi Area, Responsabili delle Segreterie, Responsabile SEQA, Responsabili dei Servizi Dipartimentali	Direttore Generale
Capi Uffici delle Aree e delle Direzioni	Direttori di Direzioni e Capi Area
Personale amministrativo e dei servizi generali afferente all'Area, al Servizio, alla Segreteria, al CLAV, SUPE, CEGO, CEPO	Capi Uffici delle Aree e delle Direzioni, Capi Servizio, Responsabili della Segreteria, Responsabili amministrativi del CLAV, SUPE, CEGO, CEPO
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
Responsabile tecnico dell'AZIA	Direttore dell'AZIA
Personale tecnico afferente all'AZIA	Responsabile tecnico dell'AZIA
Personale tecnico dei Centri Polifunzionali di PN e GO	Direttore del Centro
Personale tecnico dei dipartimenti	Direttore di Dipartimento

**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, al 30.09.2016.

**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 e l'eventuale nominativo del Responsabile che è tenuto a consultare nel caso di avvicendamento di Responsabili.

**15. Il criterio b. Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa prevede campi liberi?**

Il criterio b. prevede menù a tendina, con alternative prefissate, per i punti b1), b2) e b3); per il punto b4) è previsto l'inserimento di massimo 5 incarichi, con 5 campi compilabili su scelta del dipendente.



**16. A cosa si riferiscono i punti b1) e b2) del criterio b)?**

Fanno riferimento a incarichi di responsabilità e di indennità specialistica ai quali è stata correlata la corresponsione di indennità; gli incarichi di responsabilità e di funzione specialistica sono solo quelli selezionabili dal menu a tendina.

**17. Relativamente al punto b3) cosa è compreso nella partecipazione a commissioni di gara per affidamenti di importo  $\geq$  a € 40.000?**

Si fa riferimento a incarichi formali conferiti dall'Università di Udine e relativi a Commissioni di gara, sia a titolo di componenti che a titolo di segretario, con esclusione dei componenti supplenti, per effettuare gare relative a lavori pubblici e a forniture di beni e servizi il cui importo, secondo il bando di gara, sia pari o superiore a € 40.000 + IVA.

**18. Relativamente al punto b3) cosa è compreso nella partecipazione a commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego?**

Si fa riferimento a incarichi formali conferiti dall'Università di Udine e relativi alla nomina, in Commissioni di concorso, sia a titolo di componenti che a titolo di segretario, con esclusione dei componenti supplenti, per selezionare personale tecnico amministrativo da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato. L'elenco dei Provvedimenti di nomina dal 2002 è disponibile sulla pagina della PEO 2017 all'indirizzo: <http://www.uniud.it/peo2017>

**19. Relativamente al punto b3) cosa è compreso nella partecipazione a unità/commissioni di Audit?**

Si fa riferimento a incarichi formali conferiti dall'Università di Udine e relativi alla nomina in Unità/commissioni di Audit.

**20. Relativamente al punto b3), che date vanno inserite come periodo di inizio e fine degli incarichi?**

Qualora nel provvedimento di incarico non vi sia una data di inizio e fine, si inserirà come data di inizio e fine la data del provvedimento.

**21. Cosa è possibile inserire nel punto b4)?**

Si possono inserire tutti gli incarichi formalmente attribuiti dall'Università di Udine, coerenti con l'attività svolta e che non sono ricompresi nei punti b1), b2) e b3).

**22. L'elezione in RSU, in Consiglio di Amministrazione o in Senato possono essere valorizzati nel punto b4)?**

No, perché non si tratta di incarichi ma di cariche elettive.

**23. Se un incarico ha durata più estesa rispetto alla data di inquadramento e alla data del 31.12.2016, cosa devo inserire nell'applicativo?**

Considerato che il periodo valutato per la PEO è quello che intercorre dalla data di inquadramento nell'ultima posizione economica e fino al 31.12.2016, il sistema non consente di inserire date anteriori o posteriori. Quindi in caso di ultimo inquadramento al 1.11.2007 e di incarico iniziato il 1.01.2006 e concluso il 31.01.2017, la data di inizio da inserire nel sistema è 1.11.2007 e la data di fine è il 31.12.2016.

**24. Relativamente al punto c3), cosa si intende per titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria?**

Il punto c3a) titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria prevede l'inserimento di:

- eventuali titoli di studio **superiori** rispetto a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza attuale;
- eventuali **ulteriori** titolo di studio di grado pari a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza attuale (il campo non va compilato se in possesso di un solo titolo previsto per l'accesso alla categoria)



## Università degli Studi di Udine

Si riportano di seguito, per ciascuna categoria, gli esempi dei titoli di studio:

### per la Categoria B

<b>non va inserito nel sistema</b>	diploma di scuola dell'obbligo	titolo previsto per l'accesso
<b>possono essere inseriti nel sistema</b>	2° diploma di scuola dell'obbligo, 3° diploma di scuola dell'obbligo, ecc	titolo superiore di grado pari a quello previsto per l'accesso
	diplomi di scuola secondaria di secondo grado	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	lauree triennali, diplomi universitari	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	lauree vecchio ordinamento, lauree magistrali/specialistiche e lauree magistrali a ciclo unico*	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	diplomi di specializzazione (DS) aventi valore legale ai sensi dell'art.2 del Regolamento Didattico di Ateneo	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	dottorati di ricerca	titolo superiore a quello previsto per l'accesso

\* il titolo di laurea magistrale/specialistica assorbe la relativa laurea triennale quindi in questo caso va inserito solo il titolo di laurea magistrale/specialistica

### per la Categoria C

<b>non va inserito nel sistema</b>	diploma di scuola secondaria di secondo grado	titolo previsto per l'accesso
<b>possono essere inseriti nel sistema</b>	2° diploma di scuola secondaria di secondo grado, 3° diploma di scuola secondaria di secondo grado, ecc.	titolo superiore di grado pari a quello previsto per l'accesso
	lauree triennali, diplomi universitari	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	lauree vecchio ordinamento, lauree magistrali/specialistiche e lauree magistrali a ciclo unico*	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	diplomi di specializzazione (DS) aventi valore legale ai sensi dell'art.2 del Regolamento Didattico di Ateneo	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	dottorati di ricerca	titolo superiore a quello previsto per l'accesso

\*il titolo di laurea magistrale/specialistica assorbe la relativa laurea triennale quindi in questo caso va inserito solo il titolo di laurea magistrale/specialistica



**per la Categoria D**

<b>non va inserito nel sistema</b>	laurea triennale, diploma universitario	titolo previsto per l'accesso
<b>possono essere inseriti nel sistema</b>	2° laurea triennale, 3° laurea triennale, ecc.	titolo superiore di grado pari a quello previsto per l'accesso
	lauree vecchio ordinamento, lauree magistrali/specialistiche e lauree magistrali a ciclo unico*	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	diplomi di specializzazione (DS) aventi valore legale ai sensi dell'art.2 del Regolamento Didattico di Ateneo	titolo superiore a quello previsto per l'accesso
	dottorati di ricerca	titolo superiore a quello previsto per l'accesso

\*il titolo di laurea magistrale/specialistica assorbe la relativa laurea triennale quindi in questo caso va inserito solo il titolo di laurea magistrale/specialistica.

**25. I Corsi di Specializzazione di cui al punto c3c) e il Diploma di specializzazione (DS) avente valore legale ai sensi dell'art.2 del Regolamento Didattico di Ateneo sono gli stessi?**

No; i primi sono corsi, i secondi sono titoli di studio aventi valore legale.

**26. 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.

**27. Come e quando si può chiedere la revisione della valutazione della qualità della prestazione individuale?**

È necessario chiedere la revisione della valutazione all'atto della compilazione della domanda sul sistema; a tal fine è presente nel sistema un'apposita sezione. Non è ammessa una richiesta presentata con modalità diverse o oltre la scadenza del termine previsto per l'invio delle domande di PEO.

**28. Occorre inserire dati relativi all'anzianità di servizio?**

No; il punteggio relativo all'anzianità di servizio è già presente nel sistema.