



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DOMANDA PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI (PEO) 2022

Sommario

1. Finalità	3
2. Istruzioni per la compilazione della domanda	3
3. Salvataggio ed invio della domanda	6

1. Finalità

Anche per il 2022 la compilazione e la trasmissione delle domande PEO, avverrà tramite l'applicazione informatica che consentirà al dipendente di redigere ed inviare automaticamente al protocollo di Ateneo la richiamata domanda. A tal fine vengono rilasciate le presenti Linee Guida che contengono la descrizione dei vari step.

2. Istruzioni per la compilazione della domanda


La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà essere presentata, a partire dalle ore 15.00 del giorno 01.06.2022 ed entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 15.06.2022 esclusivamente tramite l'applicazione online accessibile al seguente indirizzo:

https://www.idem.unipr.it/secure/domanda_peo202205

previo inserimento delle proprie credenziali di Ateneo.

Dopo aver eseguito l'autenticazione con le credenziali di Ateneo, l'applicativo rende noto al dipendente se è in possesso o meno dei requisiti per l'ammissione alla partecipazione alla selezione, ed in particolare:

- in caso di NON POSSESSO dei requisiti il dipendente visualizzerà la seguente schermata:



Domande PEO 2022

Non è possibile presentare domanda; motivazione: MOTIVAZIONE

se ritieni che ci siano errori contatta la [U.O. PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE](#)

- nel caso in cui il dipendente SIA IN POSSESSO dei requisiti per l'ammissione vedrà visualizzate le quattro sezioni di cui si compone la domanda (come da esempi di seguito indicati).

Formazione

In tale sezione sono elencati i corsi di formazione (divisi tra obbligatori e facoltativi) che il dipendente ha frequentato, nel periodo utile ai fini dell'assegnazione del punteggio, compreso fra la data dell'ultimo inquadramento PEO e la data del 31.12.2021, risultanti dalla banca dati della **U.O. Formazione e Benessere Organizzativo** e del **Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro**, per ciò che concerne i corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

1. Formazione	
Corsi Ateneo	
Riepilogo corsi	Corsi obbligatori: 10 Corsi facoltativi: 7
Dettaglio corsi:	<p>S 30/05/2019 Obbl. Aggiornamento Base* Università di Parma</p> <p>FP 17/04/2019 Obbl. Nuova disciplina in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari per il personale tecnico amministrativo Università di Parma</p> <p>FP 10/04/2019-18/04/2019 Fac. Le novità sui sottosoglia dopo l'approvazione della Legge di Stabilità 2019 e il Decreto Semplificazione MEDIACONSULT S.R.L.</p> <p>FP 04/03/2019 Obbl. Strumenti e norme dell'Amministrazione Digitale Università di Parma</p> <p>FP 07/11/2018-08/11/2018 Obbl. Utilizzo della piattaforma U-BUY Appalti e Affidamenti Università di Parma</p> <p>FP 12/10/2018 Fac. Corso - a carattere facoltativo - sull'utilizzo del programma excel - livello zero Università di Parma</p> <p>FP 27/09/2018 Fac. La gestione delle gare telematiche aperte sul sistema SATER NON DEFINITO</p> <p>FP 13/06/2018 Obbl. Formazione a livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza Università di Parma</p> <p>FP 10/05/2018 Obbl. L'inquadramento delle attività istituzionali e commerciali Università di Parma</p> <p>FP 11/04/2018 Obbl. Procedure di affidamento mediante gli strumenti del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Consip) Università di Parma</p> <p>FP 14/03/2018 Fac. La gestione delle Richieste di Offerte sul Mercato elettronico di Intercenter - ER NON DEFINITO</p> <p>FP 14/11/2017 Fac. Esercitazione sulle acquisizioni dei beni, servizi e lavori sul nuovo MePA alla luce dei bandi ripubblicati il 18 agosto 2017 MEDIACONSULT S.R.L.</p> <p>FP 18/10/2017 Obbl. La trasparenza dell'azione amministrativa: il diritto di accesso agli atti amministrativi Università di Parma</p> <p>S 15/09/2017 Obbl. Rischio Stress Università di Parma</p> <p>FP 11/09/2017-12/09/2017 Obbl. Procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, alla luce del nuovo codice degli appalti D.Lgs 50/2016 come modificato dal D.Lgs 56/2089 Università di Parma</p> <p>FP 01/02/2017-03/02/2017 Fac. 44° Corso di Formazione e Aggiornamento "ISOVA" CO.IN.FO. - CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE</p> <p>FP 31/01/2017 Fac. 6° giornata sulla Contabilità Economico Patrimoniale CINECA - ISOVA (5 ore) CO.IN.FO. - CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE</p>

Nel caso in cui il dipendente rilevi incongruenze, con riferimento all'elenco dei corsi di formazione presenti

nell'elenco generato dal sistema, può contattare la **U.O. Formazione e Benessere Organizzativo** (alla mail servizio.formazione@unipr.it) se il codice del corso nella prima colonna a sinistra è FP, e/o il **Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro** (alla mail formazione.sicurezza@unipr.it), se il codice del corso nella prima colonna a sinistra è S.

L'applicazione consente al dipendente di autocertificare l'avvenuta partecipazione a ulteriori corsi di formazione, sempre nel periodo di riferimento sopra indicato, che non figurano nell'elenco generato in modo automatico dal sistema.

N.B.: Si fa comunque presente che il punteggio massimo è raggiunto con la frequenza di un minimo di 2 corsi di formazione di cui almeno uno obbligatorio (fra cui i corsi di educazione continua in medicina ECM e sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc...).

Non sono invece valutabili corsi/esami inerenti percorsi formativi/ordinamenti di corso di studio.

Corsi personali (autocertificati)	

Inserire i corsi frequentati (data, titolo, ente formatore)

Qualità della prestazione

L'applicazione permette al dipendente di visualizzare la valutazione del comportamento relativo agli anni 2020 e 2021 di riferimento.

Il dato non consente modifiche; per chiarimenti è possibile contattare la **U.O. Relazioni Sindacali, Valutazione e Performance**.

2. Qualità della prestazione	
Valutazione comportamento organizzativo 2020:	VALORE
Valutazione comportamento organizzativo 2021:	VALORE

Anzianità di servizio

Tale sezione riguarda l'anzianità di servizio maturata dal dipendente alla data del 31.12.2021, con la precisazione che il servizio valutabile è quello prestato, a tempo indeterminato e determinato, presso l'Università di Parma o presso altre Pubbliche Amministrazioni. In tale computo sono esclusi gli eventi che interrompono la carriera (a titolo esemplificativo aspettativa non pagata, congedo per la formazione, ecc.).

L'applicazione permette ad ogni dipendente di visualizzare uno o più campi, modulati in base alle informazioni attinenti alla propria carriera, relative all'anzianità di servizio maturata presso:

- l'Università di Parma, indicando distintamente l'anzianità dell'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e l'eventuale anzianità maturata con contratto di lavoro a tempo determinato;
- altre Pubbliche Amministrazioni, come risulta dai dati in possesso della U.O. indicata di seguito; in tal caso il dato è riferito al periodo di lavoro prestato in forza di contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, considerati complessivamente.

3. Anzianità di servizio (al 31/12/2021)

Data assunzione:	DATA DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO IN UnIPR
Anzianità complessiva (comprensiva di contratti in altre PA):	anni: 33, mesi: 03, giorni: 01
di cui presso altre Pubbliche Amministrazioni (pre-assunzione):	anni: 00, mesi: 03, giorni: 12

Qualora il dipendente abbia maturato periodi di servizio presso enti pubblici non noti all'Amministrazione, potrà inserire le relative informazioni nel campo previsto specificando i periodi e l'ente presso il quale sono stati svolti.

Anzianità totale in altre pubbliche amministrazioni
anni ▼ mesi ▼ giorni ▼

Elencare i periodi e gli enti (nome Ente, data inizio, data fine, inquadramento)

Anzianità nella posizione economica

L'applicazione consente al dipendente di visualizzare l'anzianità nella posizione economica attuale.

Il sistema presenta l'anzianità di servizio nell'inquadramento corrente con l'esclusione degli eventi che interrompono la carriera (a titolo esemplificativo aspettativa non pagata, congedo per la formazione, congedo ex L. 104/1992, ecc.).

4. Anzianità nella posizione economica

Numero di progressioni orizzontali nella categoria: NUMERO DI PEO FATTE

Posizione	Anzianità
C 6	anni: 03, mesi: 00, giorni: 00 (al 31/12/2021)


N.B.: In relazione ai dati contenuti nelle precedenti sezioni "Anzianità di servizio" e "Anzianità nella posizione economica", in caso di incongruenze e/o chiarimenti, è necessario contattare la U.O. Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione prima dell'inoltro della domanda (peopta@unipr.it)

Note generali

Tale sezione permette al dipendente di fornire ulteriori ed opportune informazioni utili ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva.

Note generali:

3. Salvataggio ed invio della domanda

Cliccando sull'icona  l'applicazione memorizza le informazioni contenute nella domanda. Si evidenzia che **il semplice salvataggio non è sufficiente perché la domanda venga tenuta in considerazione ai fini della valutazione**; per questo è necessario proseguire con le operazioni successive che consentono l'invio formale

al protocollo di Ateneo.

La pagina che verrà visualizzata successivamente permette di visualizzare la bozza della domanda in formato PDF/A che il sistema genera automaticamente, per il controllo dei dati inseriti, e consente l'effettuazione di 2 operazioni alternative:

- premendo sull'icona  il dipendente può rettificare la domanda prima dell'invio ufficiale;

- premendo sull'icona  la domanda viene automaticamente inviata al protocollo di Ateneo.



Una volta effettuato l'invio della domanda, a garanzia dell'avvenuta ricezione, il sistema notificherà i relativi estremi della registrazione da parte del protocollo di Ateneo (data e numero).

Si avverte che verranno tenute in considerazione e valutate solo ed esclusivamente le domande di partecipazione pervenute al protocollo ENTRO E NON OLTRE LA DATA DI SCADENZA RIPORTATA NEL DECRETO DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.