





### Art. 3 - Procedura di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, il dipendente deve presentare apposita domanda (allegato nr. 1) secondo le modalità descritte nel successivo art. 4.

Il dipendente dovrà indicare esclusivamente i titoli relativi:

- alla formazione certificata e pertinente, che comprende tutte le attività formative organizzate dall'Ateneo, ovvero da enti di formazione esterni, che abbiano attinenza con l'attività professionale prestata, effettuate negli ultimi dieci (n. 10) anni (dal 01.01.2006 al 01.01.2016) e che siano certificabili mediante attestati o dichiarazioni;
- ai titoli culturali e professionali, riguardanti i titoli di studio/le abilitazioni professionali conseguiti alla data del 01.01.2016.

La **scheda di valutazione individuale**, distinta per categoria, per i cui criteri e punteggi si fa espresso rinvio agli Allegati 1a, 1b, 1c e 1d del Contratto Collettivo Integrativo 2016 sottoscritto il 22 giugno 2016, consultabile all'indirizzo <http://www.univr.it/main?ent=catdoc&ar=39&id=70>, sarà compilata a cura del *Direttore/Responsabile* della Struttura di afferenza del dipendente alla data del 31.12.2015. Il Direttore/Responsabile della Struttura procederà alla valutazione avvalendosi della collaborazione dei responsabili degli uffici e delle aree in cui i valutati prestano servizio. Per il personale di area amministrativa e gestionale afferente ai Dipartimenti, la scheda di valutazione individuale sarà compilata dal Segretario di Dipartimento; per il personale di area Tecnica e per il Segretario di Dipartimento la valutazione sarà effettuata dal Direttore di Dipartimento.

Il *Direttore/Responsabile* della Struttura è tenuto a coinvolgere nel processo di valutazione i propri collaboratori ai quali sia affidata la gestione di risorse umane.

Sarà cura dell'Area Programmazione e Relazioni Sindacali la trasmissione della scheda di valutazione individuale del dipendente ai valutatori e l'acquisizione della relativa valutazione.

Il punteggio complessivo sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi riferiti ai titoli posseduti (formazione, titoli di studio e anzianità di servizio) e alla valutazione individuale.

### Art. 4 - Domande e termine di presentazione

La domanda individuale debitamente sottoscritta deve essere trasmessa esclusivamente **in formato .pdf** a mezzo posta elettronica all'indirizzo [peo@ateneo.univr.it](mailto:peo@ateneo.univr.it) entro e non oltre le ore 24 del 12 settembre 2016.

Faranno fede, al riguardo, la data e l'ora di acquisizione della documentazione apportate in automatico dal sistema.

La trasmissione della domanda deve avvenire **esclusivamente** dall'indirizzo di posta elettronica personale del dipendente ([nome.cognome@univr.it](mailto:nome.cognome@univr.it)) e deve indicare nell'oggetto: "Richiesta di ammissione alla procedura PEO 2016". Tale procedura di trasmissione esclude la necessità di allegare copia di un documento di riconoscimento.

Al momento della ricezione viene generato un messaggio di risposta che attesta la ricezione della documentazione spedita. Contestualmente viene assegnato un codice personale per la verifica del punteggio complessivo ottenuto, una volta pubblicata la graduatoria provvisoria dei candidati idonei alla progressione economica orizzontale.

La mancata sottoscrizione della domanda individuale (allegato nr. 1) determina l'**inammissibilità** della stessa ai fini della partecipazione alla procedura.

Deve essere allegata, sempre nel medesimo formato .pdf, la documentazione relativa agli eventuali attestati posseduti, non più di n. 2 (data l'irrilevanza di una quantità superiore) che documentano la partecipazione ad attività formative. **Non è ammessa** la produzione di **ulteriore e/o diversa** documentazione.

Qualora dovesse rendersi necessario la presentazione di un'ulteriore domanda a sostituzione di quella eventualmente già inoltrata, entro i termini di scadenza del presente avviso, è possibile effettuare una nuova trasmissione, che comporta automaticamente l'annullamento integrale delle precedenti domande già acquisite. In ogni caso, l'Amministrazione considererà valida esclusivamente l'ultima domanda trasmessa, sempre entro i termini previsti.

Eventuali comunicazioni relative alla procedura verranno notificate al dipendente esclusivamente via e-mail all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Gli uffici procederanno ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione. Qualora dai controlli dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.



#### **Art. 5 - Formulazione ed approvazione della graduatoria provvisoria e della graduatoria definitiva**

Verrà redatta, a chiusura del procedimento di valutazione, una graduatoria distinta per ciascuna categoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito dal dipendente nei limiti delle disponibilità previste, determinate all'art. 1.

A parità di punteggio, troveranno applicazione, in ordine successivo, i seguenti ulteriori criteri di preferenza calcolati alla data del 01.01.2016:

1. maggiore anzianità nella posizione economica;
2. maggiore anzianità complessiva di servizio a tempo indeterminato;
3. maggiore anzianità anagrafica.

Le graduatorie provvisorie e gli esiti delle valutazioni dei singoli dipendenti, distinte per categoria, saranno pubblicate all'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché su AIDA SERVIZI/ORGANIZZAZIONE/PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI/ P.E.O. 2016, all'indirizzo <http://tinyurl.com/jhtwx4e>.

Dalla data di pubblicazione delle stesse decorre il termine di quindici (n. 15) giorni per la presentazione di eventuali reclami, formulati con istanza indirizzata alla Direttrice Generale, con cui il dipendente interessato può formulare proprie osservazioni in merito alla graduatoria ai sensi dell'art. 81 c. 3 del vigente C.C.N.L.. La valutazione di tali istanze, nei soli casi di esclusione dalla progressione, viene deferita ad un Comitato, successivamente nominato con apposito provvedimento, così composto:

- Direttrice Generale o proprio delegato;
- Direttore della Direzione Risorse Umane;
- Rappresentante R.S.U.

Il Comitato si esprime sul reclamo con determinazione definitiva entro i cinque giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione degli stessi.

Le graduatorie definitive di merito sono approvate con Decreto della Direttrice Generale e sono immediatamente efficaci con la pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo e su AIDA SERVIZI/ORGANIZZAZIONE/PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI/ P.E.O. 2016, all'indirizzo <http://tinyurl.com/jhtwx4e>.

#### **Art. 6 - Decorrenza dell'inquadramento nella nuova posizione economica**

L'inquadramento nella posizione economica immediatamente superiore avrà effetto giuridico ed economico a decorrere dal 01.01.2016.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali (informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003)**

I dati personali forniti dai richiedenti, saranno raccolti dagli uffici dell'Università degli Studi di Verona e trattati per le finalità di gestione della procedura nonché per la gestione del rapporto conseguente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per consentire il corretto espletamento della stessa. Tali dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del beneficiario del contributo in ottemperanza a specifiche disposizioni di legge.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Verona, titolare del trattamento.

Il presente articolo ha il valore di informativa ai sensi dell'art. 13 del menzionato d.lgs. 196/2003. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso valgono comunque, sempre se applicabili, le disposizioni vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni sulla procedura di selezione rivolgersi alla struttura responsabile del procedimento: Area Programmazione e Relazioni Sindacali, tel.: 045/802 8728; fax 045/802 8215; e-mail: [relazioni.sindacali@ateneo.univr.it](mailto:relazioni.sindacali@ateneo.univr.it).

dott.ssa Giancarla Masè



**ALLEGATO NR. 1 - Domanda individuale**

**Alla Direttrice Generale  
Università degli Studi  
di Verona**

**Richiesta di ammissione alla procedura PEO 2016**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
C.F.: \_\_\_\_\_, recapito tel. \_\_\_\_\_,  
in servizio presso la Struttura \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**di essere ammesso alla procedura selettiva per l'attribuzione della progressione economica orizzontale all'interno della categoria – P.E.O. ai sensi dell'art. 4 – Sez. II – Titolo I del Contratto collettivo integrativo – anno 2016.**

**A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000**

**DICHIARA**

1) ai fini dell'anzianità di servizio, oltre a quanto risulta già agli atti di codesta Amministrazione per i periodi svolti a tempo indeterminato e determinato presso l'Università di Verona:

di essere stato in servizio presso una Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato**:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

2) di essere in possesso dei seguenti **attestati di formazione certificata e pertinente**:

**Attestato n. 1:** \_\_\_\_\_  
rilasciato da: \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

**Attestato n. 2:** \_\_\_\_\_  
rilasciato da: \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

3) di essere in possesso del seguente **titolo di studio/abilitazione professionale** (indicare solo il titolo di grado più elevato conseguito):

- diploma di qualifica professionale;
- diploma di istruzione secondaria superiore (già "di maturità");
- diploma universitario/laurea triennale;
- diploma di laurea (v.o.)/laurea specialistica/laurea magistrale

in \_\_\_\_\_, conseguito  
presso l'Istituto/Università \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

titoli di studio che prevedono come requisito di accesso il possesso della laurea triennale (master I livello);



titoli di studio che prevedono come requisito di accesso il possesso della laurea (v.o.)/laurea specialistica/laurea magistrale;

in \_\_\_\_\_, conseguito  
presso l'Istituto/Università \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

abilitazione professionale: \_\_\_\_\_,  
conseguita presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_

#### ALLEGA

- documentazione (fotocopia o autocertificazione) relativa al punto n. 2 (formazione certificata e pertinente), se non relativa a corsi realizzati dall'Università di Verona.

*Il dipendente presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti per il corretto svolgimento di quanto stabilito nel Bando*

Verona, \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_