

BANDO PEO 2017 – PERSONALE CATEGORIA B-C-D
NOTE ESPLICATIVE.

Con D.D. n. 64 prot. n. 6381 del 27 marzo 2017, pubblicata in pari data all'Albo Ufficiale di Ateneo, è stato emanato il bando per l'avvio delle procedure selettive per la Progressione Economica Orizzontale all'interno della Categoria, ai sensi dell'art. 79 del CCNL del Comparto Università stipulato in data 16 ottobre 2008, riservate al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi del Molise con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di categoria B, C e D.

I vincitori della selezione saranno inquadrati nella posizione economica superiore rispetto a quella attuale con decorrenza 1° gennaio 2017.

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva dovranno essere presentate entro il prossimo **11 aprile**, vale a dire entro quindici giorni che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo.

Il bando e la modulistica correlata è consultabile sul sito web di Ateneo, nella sezione ***Bandi di gara e concorsi > Concorsi > Procedure riservate al personale interno.***

I titoli valutabili sono quelli conseguiti entro il **31 dicembre 2016**. La Commissione non prenderà in considerazione i titoli successivi a tale data.

In merito alle modalità di presentazione dei titoli specificate nell'art. 3 del bando, si precisa che il dipendente non dovrà produrre certificazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011.

I titoli posseduti dovranno essere indicati nella Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato n. 1), ovvero allegate in copia autenticata, ovvero in copia non autenticata unitamente alla Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato n. 2), che attesti la conformità all'originale della copia dell'atto, ovvero in copia la cui conformità è dichiarata dall'interessato direttamente sul titolo.

In particolare, si specifica per ogni singolo criterio gli elementi rilevanti dei titoli che si intendono sottoporre a valutazione.

A. FORMAZIONE CERTIFICATA E PERTINENTE:

Saranno valutati in questa categoria solo i corsi di formazione conclusi con una prova e una valutazione finale espressa con voto o giudizio. Qualora il corso di formazione non preveda una valutazione finale sarà valutato nell'ambito dei "Titoli culturali e Professionali".

Qualora il dipendente utilizzi la dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà specificare per ogni corso la Denominazione dello stesso, l'Ente Erogatore, il Periodo di svolgimento, la Durata in ore e la Valutazione finale.

B. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE DERIVANTE DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA:

Per tutti gli incarichi rientranti in tale ambito si precisa che non occorre produrre originali o copie di provvedimenti (Decreti Rettorali, Determine Dirigenziali, ecc.) già in possesso dell'Amministrazione, né gli Stati di Servizio.

In particolare, per gli Incarichi di responsabilità di struttura organizzativa, di responsabilità vicaria, di servizio e gli incarichi speciali occorre specificare la Tipologia di Incarico e il Periodo di svolgimento; per gli Incarichi vari affidati con atto rettorale o dirigenziale, ovvero con atto di Presidi di ex Facoltà, di Direttori di Dipartimento/Centro occorre specificare la Tipologia di Incarico, il Periodo di svolgimento e gli Estremi dell'atto di affidamento.

Non saranno valutati gli incarichi il cui affidamento non risulti da un atto formalmente registrato, vale a dire tramite il sistema di protocollo o di registrazione dei provvedimenti interni.

C. ANZIANITÀ DI SERVIZIO PRESTATO:

L'anzianità di servizio prestato presso l'Università degli Studi del Molise con contratto di lavoro a tempo indeterminato sarà calcolato d'ufficio. Ulteriori periodi di servizio presso altre pubbliche amministrazioni o con contratti di lavoro a tempo determinato devono essere specificati dal dipendente.

D. TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI:

Dovranno essere presentati nelle modalità sopra specificate.

Alla domanda di partecipazione non dovrà essere allegato il curriculum vitae.

Il dipendente potrà prendere visione della documentazione contenuta nel proprio fascicolo personale presso il Settore Gestione Personale tecnico-amministrativo e formazione previo appuntamento, contattando il sig. Gianfranco MAZZEI all'interno telefonico 4245 oppure via e-mail all'indirizzo settorepersonaleta@unimol.it.

F.to IL RESPONSABILE
AREA RISORSE UMANE
(dott. Giacomo VERDE)