

Manuale d'uso dell'applicativo PEO

Parte 2: Inserimento domanda



Sommario

1. Introduzione	2
2. Accesso	2
2.1. Inserimento nuova domanda	3
2.1.1. Selezione/Inserimento requisiti	4
2.1.2. Sezione Dati Anagrafici	4
2.1.3. Sezione titolo di accesso alla categoria	5
2.1.4. Sezione formazione certificata e pertinente	5
2.1.5. Sezione arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa.....	6
2.1.6. Sezione qualità delle prestazioni individuali	6
2.1.7. Sezione anzianità di servizio	7
2.1.8. Sezione titoli culturali e professionali	7
2.1.9. Salvataggio della domanda.....	7
2.2. Operazioni possibili sulla domanda di partecipazione nello stato bozza.....	7
2.3. Sottomissione domanda.....	8
3. Visione della valutazione	9

1. Introduzione

L'applicativo "PEO" è messo a disposizione dell'Ateneo per consentire al Personale Tecnico Amministrativo di:

1. Gestire una banca dati dei titoli del PTA
2. Partecipare al bando per l'attribuzione della progressione economica Orizzontale

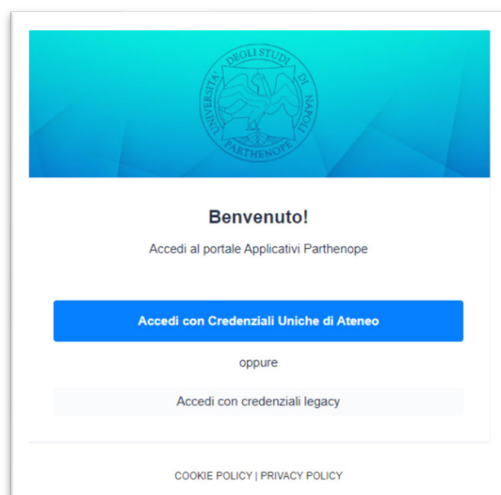
L'applicativo è disponibile nel portale degli applicativi di Ateneo al seguente indirizzo (sotto la voce PEO):

<https://applicativi.uniparthenope.it/>

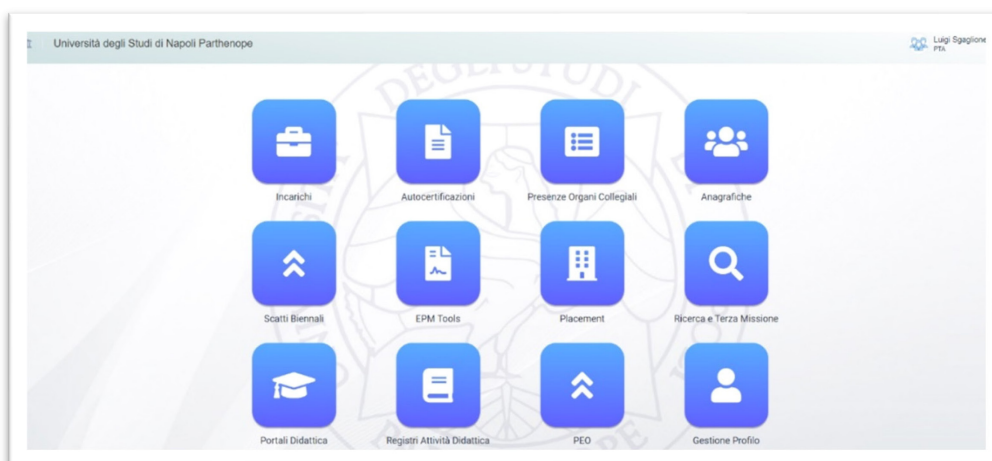
In caso di supporto contattare è possibile aprire un ticket sulla piattaforma di supporto dell'Ateneo disponibile al seguente link: <https://supporto.uniparthenope.it/>

2. Accesso

Per poter accedere all'applicativo bisogna utilizzare le credenziali uniche di Ateneo, ovvero quelle normalmente utilizzate per poter accedere ai servizi ESSE3, WiFi, Posta elettronica, etc.



Una volta effettuato l'accesso, sono resi disponibili diversi applicativi e funzionalità in base al proprio profilo ed al rilascio degli applicativi di Ateneo.



2.1. Inserimento nuova domanda

Tutto il personale abilitato all'inserimento di una domanda di partecipazione al bando PEO riceverà una comunicazione via e-mail che lo avverte dell'avvio della procedura. Un esempio di tale e-mail è la seguente:

Egr./Egr.ia Luigi Sgaglione,

la presente è per comunicarle che sul Portale Amministrazione Trasparente dell'Ateneo Parthenope, nella sezione "Bandi di concorso" è stato pubblicato il bando per l'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale (PEO) da Lei maturato.

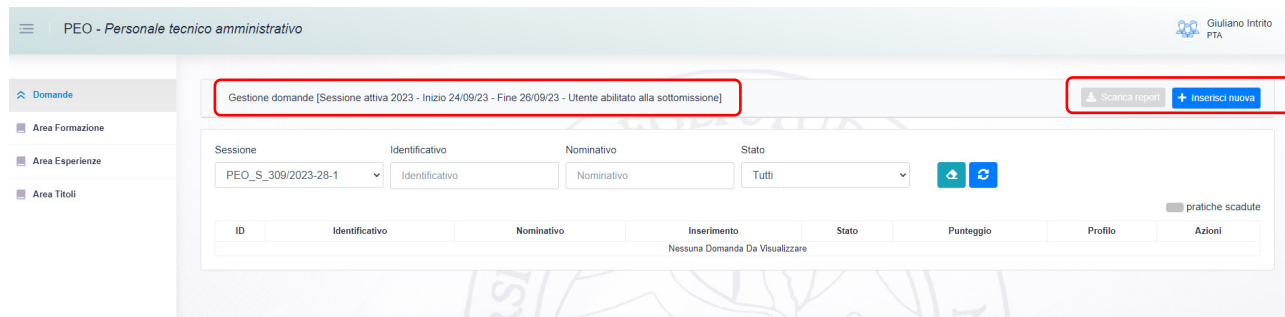
Sessione unica dell'anno 2023 - Apertura presentazione domanda 26/09/2023 - Chiusura 26/09/2023.

La domanda potrà essere presentata, durante il periodo sopra indicato, mediante l'applicativo di Ateneo disponibile al seguente link <https://applicativi.uniparthenope.it>.

*** il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
Si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.

Solo a valle della ricezione di questa e-mail sarà possibile accedere all'applicativo PEO ed inserire la relativa domanda.

Ci si potrà accorgere della disponibilità di una procedura aperta anche dal home page dell'applicativo PEO, dove nella sezione Domande sarà disponibile un messaggio come quello riportato nella seguente immagine.



Al fine di poter inserire una nuova domanda, sarà necessario cliccare sul pulsante "Inserisci nuova". A valle di tale click verrà visualizzata una scheda di immissione dati caratterizzata da diverse sezioni.

2.1.1. Selezione/Inserimento requisiti

L'applicativo permetterà di inserire nuovi requisiti o di selezionare quelli già inseriti nelle relative Aree. Inoltre, l'applicativo escluderà in automatico i requisiti non compatibili con la procedura di selezione, come ad esempio:

- Requisiti non compatibili con la tipologica richiesta
- Requisiti acquisiti in periodi successivi a quelli previsti dal bando
- Requisiti acquisiti durante periodi di particolare qualificazione professionale nel caso in cui quest'ultima corrisponda ad un titolo di accesso alla categoria per la quale si concorre
- Requisiti utilizzati come titoli di accesso alla categoria per la quale si concorre.

L'esclusione del titolo sarà evidenziata da una opportuna icona atta ad evidenziare il perché dell'esclusione.

2.1.2. Sezione Dati Anagrafici

In questa sezione sono presenti i dati anagrafici del dipendente. Questi dati non possono essere modificati in quanto acquisiti dalle anagrafiche presenti sui sistemi dell'Ateneo. L'unico dato che può essere fornito è il documento di identità che, se non già presente, deve essere caricato e ne deve essere indicata la relativa scadenza.

Nelle successive sezioni sarà possibile inserire/selezionare i vari requisiti da presentare nella domanda.

NB. se i titoli/esperienze etc. sono già stati inseriti nelle relative aree sarà necessario selezionarli per poterli includere nella domanda di partecipazione. NON è necessario reinserirli.

NB. i titoli/esperienze etc. non selezionati non faranno parte della domanda.

NB. i titoli/esperienze etc. inseriti in una domanda non potranno essere più modificati.

NB. Ricorda che ciascun requisito può essere inserito solo in un indicatore per l'intera domanda e non può essere ripetuto in più sezioni pena la non valutazione dello stesso.

NB. È altamente consigliato inserire i titoli prima di inserire la domanda utilizzando le relative tre Aree.

2.1.3. Sezione titolo di accesso alla categoria

In questa sezione deve essere riportato il titolo (o i titoli) di accesso alla categoria per la quale si concorre (B, C, D, EP). Se i titoli sono stati già inseriti precedentemente nella relativa Area sarà possibile selezionarli altrimenti vanno inseriti.

Titolo di accesso alla categoria EP + Aggiungi titolo + Aggiungi secondo titolo

Titolo * Data * Descrizione *

Votazione *

Secondo Titolo d'accesso *

Al fine di poter selezionare/inserire il titolo di accesso bisogna cliccare sul pulsante “Aggiungi titolo”.

Se sono già stati inseriti dei titoli nella relativa Area, il software mostrerà quelli che ricadono nelle tipologie dei titoli di accesso e ne permetterà la selezione.

Seleziona titoli

Filtra Titoli

ID	Tipologia Titolo	Data	Descrizione	Desc Documentazione	Votazione	Azioni	Seleziona
T190	Diploma	01/08/2023	Dip		Non Lo So		<input type="radio"/>
T187	Laurea Di 1° Livello Ed Equipollenti	01/01/2016	Laurea Primo Livello	Attestato Laurea Primo Livello	110/110	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

+ Aggiungi

L'utente a questo punto deve selezionare il suo titolo di accesso, oppure aggiungerlo se non già presente.

Ricordiamo ad esempio che il titolo di accesso per la categoria C è il diploma, per la categoria D è la laurea di 1° livello o Magistrale, per la categoria EP è necessario inserire due titoli di accesso, la laurea come primo titolo e come secondo o la particolare qualificazione professionale o l'abilitazione professionale.

2.1.4. Sezione formazione certificata e pertinente

In questa sezione vanno inseriti i corsi di formazione interni ed esterni conseguiti e le certificazioni acquisite precedentemente alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dal bando di riferimento, purché pertinenti. Un giorno di formazione equivale a sei ore. Se le attività di formazione sono già state inserite nella relativa Area, sarà possibile selezionarle per presentarle nella domanda, altrimenti potranno essere inserite cliccando sul pulsante “Aggiungi”.

Formazione certificata e pertinente + Aggiungi

Sono oggetto di valutazione i corsi di formazione interni ed esterni conseguiti e le certificazioni acquisite precedentemente alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dal bando di riferimento, purché pertinenti. Un giorno di formazione equivalgono a sei ore.

Filtra Corsi Seleziona tutti

ID	Descrizione	Oggetto Del Corso	Inizio Corso	Fine Corso	Durata (Ore)	Pres. Es.Finale	Esito Es.Finale	Azioni	Seleziona
F164	Con Attestato : Form1	Formazione 1	24/07/2023	01/08/2023	5	Si	100		<input type="checkbox"/>
F163	Senza Attestato : Ordine Di Servizio/Decreto DG 3/7/2023 2	Abc3	23/07/2023	31/07/2023	5	No			<input type="checkbox"/>
F162	Senza Attestato : Ordine Di Servizio/Decreto DG 1/8/2023 1	Abc2	13/08/2023	18/08/2023	5	No			<input type="checkbox"/>
F161	Senza Attestato : Ordine Di Servizio/Decreto DG 4/7/2023 1	Abc	23/07/2023	29/07/2023	10	No			<input type="checkbox"/>

2.1.5. Sezione arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa

In questa sezione va riportata l'esperienza acquisita, nonché degli incarichi, purché formalmente conferiti (con provvedimento del Rettore, Direttore Generale, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione), che consenta di valutare la professionalità acquisita.

Non rientrano nella valutazione automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibili dal curriculum e/o dalla documentazione presentata/autocertificata dal candidato nella domanda di partecipazione.

Se le attività di esperienza sono già state inserite nella relativa Area, sarà possibile selezionarle per presentarle nella domanda, altrimenti potranno essere inserite cliccando sul pulsante "Aggiungi".

Arricchimento Professionale derivante dall'esperienza lavorativa + Aggiungi

Sono oggetto di valutazione l'esperienza acquisita, nonché degli incarichi, purché formalmente conferiti (con provvedimento del Rettore, Direttore Generale, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione), che consenta di valutare la professionalità acquisita.
Non rientrano nella valutazione automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibili dal curriculum e/o dalla documentazione presentata/autocertificata dal candidato nella domanda di partecipazione.

Filtra Esperienze Seleziona tutti

ID	Tipologia	Tipologia Mandato	Data Inizio	Descrizione	Riferimento Mandato	Desc Documentazione	Azioni	Seleziona
E143	Capo Ufficio	Ordine Di Servizio/Decreto DG	04/07/2023	1	1			<input type="checkbox"/>
E142	Commissione Di Concorso	Ordine Di Servizio/Decreto DG	06/08/2023	Conc 2	4			<input type="checkbox"/>
E141	Commissione Di Concorso	Ordine Di Servizio/Decreto DG	14/08/2023	Concorso C	3			<input type="checkbox"/>
E140	Capo Ufficio	Ordine Di Servizio/Decreto DG	03/04/2023	Cap	2			<input type="checkbox"/>

2.1.6. Sezione qualità delle prestazioni individuali

In questa sezione non modificabile sarà mostrata la valutazione della prestazione lavorativa svolta negli ultimi tre anni di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore attraverso le schede di valutazione della performance.

Qualità delle prestazioni individuali

Sono oggetto di valutazione la prestazione lavorativa svolta negli ultimi tre anni di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore attraverso le schede di valutazione della performance

Anno	Indennità	Voce	Fascia	Media Valutazione
2020	Fondo Per La Produttività Ed Il Miglioramento Dei Servizi	Produttività E Miglioramento Dei Servizi	V	9,90
2021	Fondo Per La Produttività Ed Il Miglioramento Dei Servizi	Produttività E Miglioramento Dei Servizi	V	9,91
2022	Fondo Per La Produttività Ed Il Miglioramento Dei Servizi	Produttività E Miglioramento Dei Servizi	V	9,92

NB. I dati relativi alle prestazioni individuali potrebbero non essere presenti al momento della presentazione della domanda. L'applicativo acquisirà tali dati in automatico nel momento in cui l'ufficio competente li renderà disponibili sulla relativa piattaforma informatica ed in ogni caso prima della fase di

valutazione. Pertanto, se questa sezione risulta vuota non c'è da preoccuparsi, si può procedere con la sottomissione della domanda senza alcun problema.

2.1.7. Sezione anzianità di servizio

In questa sezione non modificabile sarà mostrata l'anzianità di servizio nel ruolo in cui si concorre in termini di annualità (approssimato per anno).

Anzianità di servizio	
Anzianità	Tipo Profilo
10	EP

2.1.8. Sezione titoli culturali e professionali

In questa sezione vanno riportati i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria di appartenenza. I titoli valutabili devono essere conseguiti entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione, se non diversamente previsto dal bando.

Se i titoli sono già stati inseriti nella relativa Area, sarà possibile selezionarli per presentarli nella domanda, altrimenti potranno essere inseriti cliccando sul pulsante "Aggiungi".

Titoli Culturali e professionali								+ Aggiungi
<i>Sono valutati i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria di appartenenza. I titoli valutabili devono essere conseguiti entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione e, se non diversamente previsto dal bando.</i>								
Filtra Titoli							Seleziona tutti <input type="checkbox"/>	
ID	Tipologia Titolo	Data	Descrizione	Desc Documentazione	Votazione	Azioni	Selezione	
T187	Laurea Di 1° Livello Ed Equipollenti	01/01/2016	Laurea Primo Livello	Attestato Laurea Primo Livello	110/110			
T193	Abilitazione Professionale	Anno: 2021	Test					
T190	Diploma	01/08/2023	Dip		Non Lo So			
T189	Dottorato Di Ricerca	11/07/2023	Dottorato		Non Previsto			
T188	Particolare Qualificazione Professionale	Dal 01/01/2016 Al 31/10/2021	Particole Qualifica					

2.1.9. Salvataggio della domanda

Una volta inserite tutte le informazioni sarà possibile salvare la domanda nello stato bozza cliccando sul pulsante inserisci.

NB. Una domanda in stato bozza equivale ad una domanda di partecipazione non sottomessa.

2.2. Operazioni possibili sulla domanda di partecipazione nello stato bozza






Una volta salvata una domanda di partecipazione, sarà possibile operare sulla stessa in diversi modi:

1. "Dettaglio domanda" (icona occhio) – sarà possibile aprire la domanda in lettura e visionare quanto inserito
2. "Modifica domanda" (icona matita) – sarà possibile modificare la domanda presente nello stato bozza e quindi salvare le relative modifiche
3. "Apri documento" (icona download documento) – sarà possibile scaricare un'anteprima PDF della domanda di partecipazione che sarà successivamente protocollata
4. "Invia domanda" (icona verde aeroplano) – questo pulsante deve essere utilizzato per sottomettere la domanda alla procedura di selezione

5. “Elimina domanda” (icona X rossa) – questo pulsante permette di eliminare la bozza di domanda dall’applicativo

Gestione domande [Sessione attiva 2023 - Inizio 24/09/23 - Fine 26/09/23 - Utente abilitato alla sottomissione] [Scarica report](#)

Sessione: PEO_S_309/2023-28-1
Identificativo: Identificativo
Nominativo: Nominativo
Stato: Tutti

ID	Identificativo	Nominativo	Inserimento	Stato	Punteggio	Profilo	Azioni
72	PEO_100334-09/2023-72-1	Giuliano Inrito		Bozza	0,00	EP	    

pratiche scadute

2.3.Sottomissione domanda

Per sottoporre la domanda alla procedura di selezione è necessario cliccare sul pulsante verde “Invia domanda”.

L’applicativo avvertirà l’utente del fatto che l’invio implicherà la registrazione del protocollo della domanda e pertanto la stessa non potrà essere più modificata.

Se si sceglie di proseguire la domanda verrà ufficialmente protocollata.

A valle di questa operazione la domanda passerà dallo stato “bozza” allo stato “Inviata”.

A questo punto saranno possibili le seguenti operazioni:

- “Dettaglio domanda” (icona occhio) – sarà possibile aprire la domanda in lettura e visionare quanto inserito
- “Apri documento” (icona download documento) – sarà possibile scaricare il PDF della domanda di partecipazione che è stata protocollata sul sistema di Ateneo Titulus. Il nome del file sarà uguale al protocollo titulus.
- “Apri ricevuta protocollo titulus” – sarà possibile scaricare la ricevuta di protocollo Titulus della domanda.
- “Ritira domanda” (icona indietro rossa) – questo pulsante permetterà di ritirare la domanda di partecipazione dal concorso. Al ritiro è associata la registrazione di un protocollo di ritiro della domanda.

Gestione domande [Sessione attiva 2023 - Inizio 24/09/23 - Fine 26/09/23 - Utente abilitato alla sottomissione] [Scarica report](#)

Sessione: PEO_S_309/2023-28-1
Identificativo: Identificativo
Nominativo: Nominativo
Stato: Tutti

ID	Identificativo	Nominativo	Inserimento	Stato	Punteggio	Profilo	Azioni
72	PEO_100334-09/2023-72-1	Giuliano Inrito	26/09/2023	Inviata	0,00	EP	    

pratiche scadute

NB la domanda di partecipazione va inviata entro la data di termine del bando utilizzando il relativo pulsante pena l’esclusione dalla procedura.

NB Inviare la domanda solo quando si è sicuri di quanto inserito. La domanda nello stato bozza può essere sempre modificata, dopo l’invio questo non è più possibile.

NB Si consiglia di scaricarsi il PDF della domanda onde controllarne la correttezza prima di inviarla.

NB Si sconsiglia di utilizzare la funzione “Ritira domanda” se non in casi strettamente necessari; pertanto, bisogna essere certi di sottoporre la domanda solo quando essa è ritenuta essere completa e sempre prima della scadenza del bando.

3. Visione della valutazione

Una volta terminata la procedura di valutazione, l'applicativo invierà una e-mail a tutte le utenze coinvolte informandole del termine della procedura di bando. Inoltre, comunicherà ai soli vincitori l'esito della selezione. L'esito completo della procedura sarà disponibile sulla piattaforma di amministrazione trasparente dell'Ateneo nella sezione “Bandi di concorso”.

