

## PEO 2020 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.

- 1) La domanda va compilata on line – salvo i casi espressamente previsti dal bando (personale in servizio presso la Giunta regionale al 1 gennaio 2020, ma cessato, in aspettativa per incarico dirigenziale -anche presso altra amministrazione o trasferito in mobilità presso diverso ente);
- 2) Per tali casi, le modalità di trasmissione delle domande sono esclusivamente quelle indicate dall'art. 3 del bando: consegna a mano, trasmissione mediante pec personale o raccomandata con ricevuta di ritorno.
- 3) Non sono ammesse integrazioni alla domanda on line QUINDI nel caso in cui il dipendente rilevi un errore o un'omissione è tenuto entro il termine per la presentazione delle domande a predisporre una nuova domanda.
- 4) I candidati devono dichiarare tutti i titoli, che danno punteggio poiché non si procede a integrazioni d'ufficio, neanche per i titoli agli atti dell'amministrazione o desumibili da quelli dichiarati. Gli istruttori valutano i titoli oggetto delle dichiarazioni rese o allegati in copia. Non saranno quindi presi in considerazione titoli posseduti che non sono stati dichiarati o allegati.
- 5) Gli allegati vanno caricati in formato .pdf – qualora i dipendenti non siano dotati di scanner, possono allegare foto effettuate con il telefono o altro dispositivo previa trasformazione in .pdf del documento. I metodi più semplici consistono nell'aprire l'immagine, cliccare sull'icona della stampante, selezionare l'opzione stampante "Microsoft Print to pdf", poi cliccare stampa e indicare il percorso dove salvare il file OPPURE copiare l'immagine su un file word e poi salvarlo in pdf. Si possono caricare allegati per un massimo di 30 MB.
- 6) Il sistema on line precompila la data di acquisizione della posizione economica d'appartenenza. Qualora non sia corretta (ad esempio, per i dipendenti che l'hanno acquisita presso diversa amministrazione), è onere del candidato modificare tale data, allegando idonea documentazione probante.

Quanto agli specifici titoli valutabili:

- 7) Schede di valutazione – lett. a), art. 4:
  - a. Vanno allegate le copie delle schede di valutazione e compilati i campi con l'indicazione della valutazione finale numerica;
  - b. IL valore della scheda di valutazione dell'anno 2019 viene caricato automaticamente del sistema Può essere omesso il caricamento in allegato della sola scheda di valutazione 2019, ove non sia stata consegnata prima dell'inizio dell'emergenza sanitaria Covid.19. Nell'ipotesi in cui nella domanda on-line non risulti inserita in automatico la valutazione dell'anno 2019 (es. personale comandato/distaccato, aspettativa ecc.), il dipendente dovrà inserire manualmente la valutazione, se esistente, allegando altresì copia della relativa scheda.
  - c. In caso di schede rilasciate da amministrazioni diverse dalla Giunta regionale, nell'inserire la valutazione numerica, il candidato è tenuto a ricondurre il punteggio alla scala utilizzata dalla Giunta regionale (fare la proporzione);
  - d. Chi produce la domanda in forma cartacea dovrà allegare tutte le schede di valutazione, fatto salvo per l'anno 2019 qualora non ne sia in possesso.
  - e. Chi sia in possesso per uno stesso anno di più schede di valutazione relative a servizio prestato presso strutture dirigenziali o enti diversi potrà effettuare la media delle schede e indicare la stessa in procedura; in alternativa potrà indicare la valutazione conseguita per il periodo prevalente nell'anno considerato, e allegare la relativa scheda. Resta inteso che

ove il punteggio non sia espresso in 120esimi, lo stesso dovrà essere riproporzionato di conseguenza. Possono essere indicate anche le cifre decimali.

8) Esperienza lavorativa – lett. b), art. 4:

- a. Ricordarsi di dichiarare, nella seconda sezione, anche l'esperienza effettuata nella categoria giuridica d'appartenenza in posizioni economiche diverse dall'attuale;
- b. Si segnala che grazie a un meccanismo di calcolo automatico impostato nella procedura domanda on line – qualora l'esperienza lavorativa dichiarata nella posizione economica d'appartenenza sia PIU' LUNGA di 10 anni (corrispondenti al punteggio massimo assegnabile) i semestri eccedenti vengono conteggiati ai fini dell'assegnazione dei 5 punti di cui al secondo trattino della lett. b). Il punteggio verrà attribuito nella stessa modalità con la domanda cartacea.
- c. In ogni caso non può essere dichiarato – in quanto non valutabile – il servizio svolto dopo il 31 dicembre 2019.
- d. Non possono essere inseriti periodi durante i quali non c'era un rapporto di lavoro dipendente subordinato con una pubblica amministrazione (ad es. non si dichiarano co.co.co. o somministrazione di lavoro)
- e. in entrambe le sezioni della pagina 2 "esperienze lavorative", i periodi lavorativi vanno inseriti in ordine cronologico, dal più antico al più recente.

9) Attività formativa – lett. c), art. 4:

- a. I corsi (anni 2016-2017-2018 e 2019) sono valutabili al ricorrere delle seguenti condizioni:
  - sono stati conclusi;
  - sono stati rilasciati gli attestati formativi;
  - le giornate formative hanno avuto durata minima di 3 ore – a tal proposito si precisa che per i soli corsi erogati in modalità e-learning per la determinazione del numero di giornate formative, bisogna dividere la durata in ore per tre.
- b. Per i corsi erogati dalla Scuola di formazione è consultabile il seguente link: [http://scuolaweb.regione.marche.it/STORICO CORSI](http://scuolaweb.regione.marche.it/STORICO_CORSI) (pagina Dettagli) o CORSI IN ITINERE
- c. Non è valutabile la partecipazione a eventi denominati seminari, convegni, congressi o altro, non qualificati come attività formativa, che non prevedano il rilascio di un attestato di formazione, ma solo di partecipazione.
- d. per i corsi di formazione, quando la procedura chiede il periodo nel quale il corso è stato frequentato (dal...al...) vanno indicate la data iniziale e quella finale del periodo, anche se il corso non si è svolto in tutte le giornate comprese tra le stesse. Infatti comunque la "durata in giorni" va espressamente indicata nell'apposito campo.

10) Titoli di studio – lett. d), art. 4:

- a. I corsi di formazione professionale NON danno titolo a punteggio in questa sezione pertanto non vanno dichiarati, neanche tra le abilitazioni professionali;
- b. Non sono valutabili i corsi di perfezionamento;
- c. I master sono valutabili solo per le categorie D;
- d. Il Diploma universitario di specializzazione post laurea è il titolo rilasciato al termine di un corso universitario di 3° ciclo avente l'obiettivo di fornire conoscenze e abilità per l'esercizio di attività professionali di alta qualificazione. Per l'ammissione è richiesta una Laurea Magistrale (o un titolo estero comparabile); la durata degli studi varia da 2 a 6 anni in rapporto al settore disciplinare. Il corso di specializzazione può essere previsto esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o di direttive dell'Unione europea;

- e. L'abilitazione professionale è l'autorizzazione a svolgere una determinata professione che si può ottenere a seguito del conseguimento di un titolo di studio, di un tirocinio professionale ove previsto e di un esame di stato ed è in genere condizione per l'iscrizione all'albo del proprio ordine o collegio professionale. Ai fini dell'attribuzione del punteggio vengono considerati utili solamente le abilitazioni professionali che rientrano nel "Quadro dei Titoli Italiani" predisposto in collaborazione con il MIUR e consultabile al seguente link: <http://www.quadrodeititoli.it/quadrotitoliprofessionali.aspx?IDL=1&qtp=182>;
- f. nella categoria giuridica D, il possesso di diplomi di laurea vecchio ordinamento (DL), di lauree specialistiche (LS) e di lauree magistrali (LM) dichiarate nella domanda dà luogo all'attribuzione di punteggio. Non dà titolo al punteggio il possesso del solo diploma di laurea triennale, mentre è valutabile il possesso di una seconda laurea triennale (L).

11) La domanda e' inviata solo dopo che e' stato cliccato "vista - trasmetti".