



FAQ – PROCEDURA

1. Può presentare domanda tutto il PTA in servizio al momento di apertura della procedura informatica per la presentazione delle domande?

- Può presentare domanda il personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Università degli Studi di Padova alla data del 01.01.2025 e che nei precedenti quattro anni non abbia beneficiato di alcuna progressione economica all'interno dell'area professionale (o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione), che alla data del 31.12.2024 abbia maturato almeno 4 anni di servizio effettivo nella medesima area professionale/posizione economica delle ex categorie e essere in servizio alla data di apertura della procedura informatica, nell'area professionale derivante dal medesimo inquadramento posseduto al 01.01.2025

2. Quali sono i periodi di servizio considerati nel requisito di ammissione con riferimento al quadriennio di servizio effettivo alla data del 31.12.2024?

- È considerato periodo utile per il raggiungimento del quadriennio di servizio sia quello prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che quello prestato con rapporto di lavoro a tempo determinato presso l'Università degli Studi di Padova, nella medesima area professionale/categoria (o area professionale/categoria superiore), anche se non continuativi;
- è considerato periodo utile anche il servizio a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni Pubbliche purché non si sia verificata alcuna interruzione del rapporto di lavoro tra i due Enti (ossia per coloro che hanno preso servizio presso l'Ateneo mediante mobilità da altro Ente);

i periodi già utilizzati per precedenti progressioni acquisite non possono essere nuovamente considerati.

3. Se non ho un pc a disposizione come posso presentare domanda PEIA?

- La procedura può essere utilizzata anche da dispositivi mobili.

4. Non riesco ad accedere al portale della PEIA? Perché?

Non accede perché si trova in una di queste situazioni:

- al 01.01.2025 non era in servizio a tempo indeterminato presso questo Ateneo;
- alla data di apertura della procedura informatica, l'area professionale a tempo indeterminato è diversa dall'inquadramento posseduto al 01.01.2025.

5. Accedendo al portale, la procedura indica che non ho i requisiti per partecipare alla PEIA. Secondo i dati in mio possesso invece ritengo di avere il quadriennio di anzianità. Come posso procedere?

- Qualora lei ritenga di possedere i requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, può scrivere utilizzando il servizio di Help Desk AREA RISORSE UMANE – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Carriere alla coda Progressioni Economiche all'interno delle Aree – PEIA, trasmettendo contestualmente le informazioni mancanti.

6. Se non riesco a completare la domanda, perdo tutti i dati?

- I dati inseriti non vengono cancellati alla chiusura della sessione di compilazione e sono sempre modificabili e/o cancellabili fino alla fase della conferma della domanda. Se si procede con la conferma, la domanda viene chiusa e protocollata e nessuna modifica successiva può essere fatta.

7. Se mi sono accorto/a di dover modificare la domanda già confermata, come posso procedere?

- Per poter effettuare un'altra domanda è necessario chiedere il ritiro della domanda scrivendo un Ticket utilizzando il servizio di Help desk AREA RISORSE UMANE – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Carriere alla coda Progressioni Economiche all'interno delle Aree – PEIA. Lo sblocco della domanda ha tempi tecnici e quindi è necessario richiederlo in tempo utile per procedere alla registrazione di una nuova domanda entro la scadenza prevista dall'avviso di selezione.

8. Se voglio rivedere la mia domanda già confermata o ritornare sulla domanda non confermata come devo procedere?

- Per visualizzare una domanda già confermata o per proseguire con la compilazione di una domanda che è stata solo parzialmente compilata e non annullata, basta accedere al sistema richieste3 presso l'url <https://apps.unipd.it/richieste3> scegliere la domanda fra quelle in elenco e aprirla cliccando sulla cartella che compare a destra.



FAQ – ANZIANITA' DI SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2024

1. Vengono considerati i periodi a tempo determinato già utilizzati per PEO/PEIA precedenti?

- I periodi di servizio a tempo determinato svolti presso l'Ateneo di Padova anche non consecutivi nella medesima area professionale/posizione economica/categoria o area professionale/posizione economica/categoria superiore già utilizzati per PEO/PEIA precedenti non possono essere utilizzati per l'attuale progressione. Analogamente non vengono considerati i corsi di formazioni frequentati nei medesimi periodi.

2. Vengono considerati i periodi con contratto di formazione lavoro presso l'Università degli Studi di Padova?

I periodi di servizio con contratto di formazione lavoro svolti esclusivamente presso l'Università degli Studi di Padova, se non già utilizzati per PEO/PEIA precedenti, vengono considerati ai fini dell'anzianità di servizio.

3. Vengono considerati periodi a tempo determinato svolti presso altri enti?

- Non vengono considerati i periodi a tempo determinato presso altri Enti.

4. Quali sono le aspettative/congedi/sanzioni che bloccano il decorso dell'anzianità di servizio?

Le aspettative/congedi/sanzioni che bloccano il decorso dell'anzianità di servizio sono le seguenti:

- Aspettativa per motivi di famiglia (art. 69 T.U. n. 3/1957)
- Aspettativa art. 17 comma 11 CCNL 09/08/2000 - Periodo di prova presso altro Ente
- Aspettativa per motivi di studio art. 24 comma 2 CCNL 21/05/1996
- Assenza ingiustificata
- Assenza per malattia senza assegni art. 34 comma 2 CCNL 09/08/2000
- Cong. perm. estero adoz./affid.int. art. 27, comma 2 D.Lgs.151/01
- Congedo per gravi motivi di famiglia (art.4 comma 2 L.53/2000)
- Congedo per motivi di famiglia (art. 32 comma 1 C.C.N.L. 09/08/2000)
- Congedo per motivi di famiglia (art. 23 comma 1 C.C.N.L. 2005)
- Congedo per motivi di studio art.23 comma 1 C.C.N.L. 2005
- Congedo per motivi di studio art.32 comma 1 C.C.N.L. 09/08/2000
- Permesso non retribuito per personale a tempo determinato art. 22 c. 2 lett. c CCNL 16/10/2008
- Sanz. disciplinare sosp.ne servizio max 10 gg s.a. art. 46 comma 3 CCNL 16/10/2008
- Assenza per malattia senza assegni art.35 c.2 CCNL 16/10/2008
- Aspettativa per periodo di prova presso altro Ente art. 20 c.11 CCNL 16/10/2008
- Congedo per formazione (art.5 L.53/2000)
- Congedo per motivi di famiglia Art.32 c.1 CCNL 16/10/2008
- Congedo per motivi di studio Art.32 c.1 CCNL 16/10/2008
- Aspettativa per altra esperienza lavorativa ai sensi dell'art.37 c.2 CCNL 16/10/2008
- Congedo per servizio estero coniuge art. 33 CCNL 16/10/2008

- Sospensione dall'esercizio di pubblico ufficio o servizio (art. 289 c.p.p.)
- Congedo assistenza portatori di handicap (art. 42 c. 5 Dlgs 151/01)
- Congedo assistenza portatori di handicap (art. 42 c. 5 Dlgs 151/01) - no XIII
- Sanz. disciplinare sosp.ne servizio max 10 gg s.a. art.13 comma 4 CCNL 19/04/2018
- Assenza non retribuita
- Congedo per permanenza all'estero in caso di adozione internazionale ai sensi dell'art. 26 comma 4 D.Lgs. 151/01
- Aspettativa s. a. art.18 Legge n.183 del 04/11/2010
- Aspettativa s. a. art. 22 c. 3 Legge 240/10
- Aspettativa senza assegni ai sensi dell'art. 24 comma 9 bis Legge 240/10
- Aspettativa s. a. art. 24 comma 9 bis Legge 240/10 lettera a
- Cong. parentale DL.18/2020 COVID-19 (12 - 16 anni) - (s.a.)
- Congedo parentale DL.34/2020 COVID-19 (12 - 16 anni) - (s.a.)
- Sospensione ai sensi del DL. 6/8/2021 n. 111
- Aspettativa per periodo di prova presso altro Ente art. 20 c.11 CCNL 16.10.08
- Sanz. disciplinare sosp.ne servizio da 11 gg a 6 mesi s.a. art. 13 c.8 CCNL 19/04/2018
- Sospensione ai sensi dell'art. 4-ter del DL. 1 aprile 2021, n. 44
- Aspettativa s. a. art. 24 comma 9 bis Legge 240/10 lettera b stessa amministrazione

Nota Bene: in procedura è stato indicato genericamente "Aspettativa che blocca il decorso dell'anzianità di servizio".

5. Come viene calcolata l'anzianità nell'Area professionale/posizione economica alla data del 31.12.2024?

- L'anzianità nell'Area professionale/posizione economica alla data del 31.12.2024 viene calcolata sommando i giorni di effettivo servizio svolto, considerando l'anno di 360 giorni e i mesi di 30 giorni. I periodi di assenza per aspettative/congedi/sanzioni che bloccano il decorso dell'anzianità di servizio non entrano nel conteggio dei giorni di effettivo servizio.

FAQ – FORMAZIONE

1. Perché nel criterio formazione trovo un punteggio pari a 0?

Al personale che non ha svolto alcuna ora di formazione interna nel quadriennio 2021-2024 vengono attribuiti 0 punti.

2. È possibile ottenere i bonus aggiuntivi anche qualora le ore di formazione svolte non raggiungano il punteggio massimo previsto per la propria area di inquadramento?

Sì. I bonus aggiuntivi sono cumulabili con il punteggio base della formazione, indipendentemente dal numero di ore svolte, nel rispetto dei limiti del punteggio massimo attribuibile per ciascuna area di inquadramento:

- massimo 20 punti per le Aree Operatori, Funzionari e Collaboratori
- massimo 10 punti per l'Area Elevate Professionalità

3. Quali bonus aggiuntivi sono previsti dal bando nell'ambito del criterio di valutazione relativo alla Formazione?

- Bonus Salute e Sicurezza (+2 punti): è riconosciuto al personale che, alla data del 31 dicembre 2024, risulti in possesso di almeno un corso ancora valido in una delle seguenti materie: Formazione rischio alto; Formazione rischio basso; Primo soccorso; Antincendio
- Bonus Formazione all'Esteri (+2 punti): è riconosciuto al personale che abbia partecipato, nel periodo di riferimento 2021-2024, a corsi di formazione svolti all'estero, a condizione che tali corsi siano stati organizzati da o in collaborazione con l'Area Risorse Umane dell'Ateneo, ovvero si tratti di corsi esterni autorizzati e finanziati dalla struttura di appartenenza.

4. Ho svolto un corso di primo soccorso o antincendio durante un'altra esperienza lavorativa: è valido ai fini dell'attribuzione del bonus?

Tali corsi sono validi solamente se il personale è stato nominato quale componente delle squadre di emergenza. Per il riconoscimento è necessario caricare nella procedura "Formazione esterna" un unico file pdf contenente l'attestato di partecipazione (con l'indicazione della durata in ore del corso) e il decreto di nomina come componente delle squadre di emergenza. Se il corso è stato completato nel quadriennio 2021-2024 le ore saranno anche computate nel totale per l'attribuzione del punteggio.

5. I due bonus aggiuntivi sono tra loro cumulabili?

Sì. I due bonus sono cumulabili, consentendo il conseguimento di un massimo di +4 punti aggiuntivi, fermi restando i limiti del punteggio massimo attribuibile per ciascuna area di inquadramento.

6. Qualora l'applicazione dei bonus aggiuntivi determinasse il superamento del punteggio massimo previsto per la propria area di inquadramento, come viene gestito il calcolo?

Il punteggio complessivo della sezione Formazione viene in ogni caso ricondotto al massimale stabilito per l'area di inquadramento (20 punti per le Aree OCF; 10 punti per l'Area EP). I bonus aggiuntivi non possono in alcun caso determinare il superamento di tale soglia.

7. Come si inserisce un corso di formazione esterna ai fini della domanda PEIA?

Per i corsi esterni autorizzati e finanziati dalla struttura di appartenenza svolti nel periodo 2021-2024, il dipendente deve:

- accedere all'apposita piattaforma al seguente indirizzo:
<https://apps.unipd.it/richieste3/index/landzone?tipo=DichiarazioneFormazione> oppure accedere alla piattaforma Richieste (<http://www.unipd.it/richieste>) selezionare Nuova richiesta → Richiesta certificazione Formazione esterna;
- compilare i campi richiesti e allegare l'attestato di partecipazione rilasciato dall'Ente organizzatore, contenente: nominativo del partecipante, denominazione del corso, durata e data di conseguimento;
- attendere la conferma da parte del proprio Responsabile di struttura.

La formazione esterna caricata dal dipendente e confermata dal Responsabile verrà acquisita automaticamente nella procedura PEIA. La domanda PEIA dovrà essere quindi confermata dopo il caricamento della formazione esterna, si raccomanda di inserire tempestivamente la formazione esterna, secondo le modalità su indicate, in modo da consentire al responsabile di confermarla. I corsi non confermati dal responsabile non saranno considerati ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

8. Come segnalo che un corso di formazione esterna è valido ai fini dell'attribuzione del bonus?

Per ciascun corso di formazione esterna che si visualizza nella procedura PEIA, ai fini dell'attribuzione dei bonus aggiuntivi, verrà richiesto al dipendente di dichiarare: quali dei corsi di formazione esterna intende considerare ai fini del bonus aggiuntivo in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, tra: a) Formazione rischio alto; b) Formazione rischio basso; c) Primo soccorso; d) Antincendio e/o quali dei corsi di formazione esterna intende considerare ai fini del bonus aggiuntivo per la formazione all'estero

9. Quali corsi di formazione esterna possono essere certificati?

Possono essere certificati i corsi di formazione esterna frequentati in accordo con il proprio Responsabile e finanziati dalla struttura di appartenenza o a titolo gratuito.

I titoli di studio (master, corsi di perfezionamento, ecc.) non rientrano tra le categorie previste dal bando e non devono essere inseriti nella procedura di certificazione della formazione esterna.

10. Ho svolto solo formazione esterna nel periodo 2021-2024 e nessuna formazione interna: posso inserirla nella procedura PEIA?

Sì. Per le modalità di inserimento della formazione esterna, si rimanda al punto 7 delle presenti FAQ.

Una volta completato l'inserimento, nella sezione dedicata alla formazione della procedura PEIA verranno visualizzati automaticamente i corsi esterni certificati dal Responsabile.

11. Perché non riesco a inserire un corso di formazione esterna nella procedura PEIA?

È possibile inserire la formazione esterna solamente se non si è già raggiunto il punteggio massimo ottenibile, comprensivo degli eventuali bonus previsti da bando.

12. Chi verifica e certifica i corsi di formazione esterna inseriti dal personale?

Il Responsabile diretto del personale (Direttore di Ufficio, Segretario di Dipartimento, Responsabile della Gestione Tecnica, Direttore Tecnico per il PTA; o il Direttore di Dipartimento/Centro o Presidente della Scuola qualora non sia previsto il responsabile di I livello; Dirigente, Direttori di Dipartimento, di Centro, Presidenti di Scuola per i Responsabili di I livello) verifica la correttezza delle informazioni inserite dal personale della propria struttura e certifica che le attività formative dichiarate siano state effettivamente svolte e rientrino tra quelle approvate e finanziate dalla struttura stessa.

13. Ho partecipato al programma "Erasmus+ Staff Mobility for Training": devo caricarlo nella procedura di certificazione della formazione esterna?

La partecipazione al programma Erasmus+ Staff Mobility for Training antecedente al 2025 deve essere registrata nella procedura di certificazione della formazione esterna, allegando l'attestato di partecipazione. Ai fini PEIA, poiché il periodo di riferimento è il quadriennio 2021-2024, sarà riconosciuta valida esclusivamente l'attività svolta nel medesimo periodo.

Nel campo denominazione del corso è necessario inserire la tipologia dell'attività svolta (Job shadowing, Staff week, Training, Workshop), la denominazione dell'Università e lo Stato estero. Ad esempio:

- *Erasmus+ Job shadowing UNIVERSIDAD DE GRANADA* – Spagna
- *Erasmus+ Staff week ERASMUS NOSTRUM* – Grecia
- *Erasmus+ Training UNIVERSITE DE NANTES* – France

Le ore da dichiarare ai fini della certificazione devono essere inserite come riportato nella seguente tabella:

Giorni	Totale ore
1-2	15
3	22
4	29
5	36

14. Come posso visualizzare i corsi di formazione esterna presenti nel mio curriculum formativo?

È possibile consultare il proprio curriculum formativo accedendo al seguente indirizzo:
<https://apps.unipd.it/formazione/>

La piattaforma è disponibile anche dalla intranet dell'Area Risorse Umane (aru.unipd.it), nella sezione Formazione del personale, alla voce "*Curriculum Formativo del Personale*".

Nel tab "I miei corsi esterni" sono riepilogate le richieste di certificazione dei corsi esterni inoltrate al proprio Responsabile e il relativo parere espresso dallo stesso.

È possibile inserire nel curriculum formativo i corsi di formazione esterna frequentati a partire dal 1° gennaio 2021. Si raccomanda di:

- verificare la corrispondenza tra le informazioni inserite e quanto indicato nell'attestato di partecipazione;
- evitare duplicazioni con corsi già presenti nel curriculum formativo.

15. I corsi inseriti nella sezione "Altri corsi" di UniFor o nella sezione "Formazione esterna" risultano automaticamente nel curriculum formativo ai fini PEIA?

No. I dati dei corsi caricati nella sezione "*Altri corsi*" di UniFor non possono essere acquisiti d'ufficio, in quanto incompleti e privi della certificazione del Responsabile di struttura. Analogamente, i dati dei corsi caricati nella sezione "*Formazione esterna*" di UniFor non possono essere acquisiti d'ufficio, in quanto privi dell'attestato di partecipazione.

Per il corretto inserimento ai fini PEIA, è necessario seguire la procedura di certificazione della formazione esterna tramite la piattaforma Richieste, come descritto nella domanda "Come si inserisce un corso di formazione esterno ai fini della domanda PEIA?" delle presenti FAQ.

16. A chi ci si può rivolgere per informazioni e supporto sulla formazione esterna?

- Per informazioni specifiche sul criterio Formazione: formazione.peia@unipd.it
- Per supporto operativo sulla certificazione della formazione esterna: coda Help Desk "AREA RISORSE UMANE: UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO: *Formazione PTA – Corsi esterni*"
- Per informazioni generali sulla procedura PEIA: servizio Help Desk AREA Risorse Umane – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo – Settore Carriere, coda *Progressioni Economiche all'interno delle Aree – PEIA*