

FAQ

PROCEDURE SELETTIVE PER TITOLI, FINALIZZATE ALLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (PEO 2025)

Domande e risposte per la partecipazione alla procedura

1. Chi può partecipare alle PEO 2025?

Può partecipare il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, in servizio nella stessa Area sia al 1° gennaio 2025 sia alla data di presentazione della domanda e inquadrato in uno dei settori professionali indicati nella tabella di cui all'art. 2 del bando.

È inoltre necessario:

- non aver beneficiato di una progressione economica (PEO) nei tre anni precedenti al 31 dicembre 2024;
- non aver riportato sanzioni disciplinari che costituiscano causa ostativa alla partecipazione.

(Cfr. pagg. 3-4 del bando).

2. Ho effettuato una progressione verticale nel 2026, posso partecipare alle PEO 2025?

Sì. In tal caso si partecipa con riferimento all'Area di inquadramento immediatamente precedente, risultante al 1° gennaio 2025. Anche il requisito relativo al mancato conseguimento di progressioni economiche (PEO) negli ultimi tre anni e gli elementi valutabili sono riferiti a tale Area, fermo restando il possesso degli altri requisiti previsti dal bando.

(Cfr. pag. 3 del bando).

3. Come posso verificare la Macro Struttura, l'Area e il settore professionale in cui posso concorrere?

Gli aventi diritto possono consultare, nell'area riservata del sito di Ateneo, l'icona "Platea candidati PEO anno 2025", contenente l'elenco delle matricole con la relativa Macro Struttura, Area e settore professionale. L'icona è visibile esclusivamente al personale incluso nella platea dei potenziali partecipanti.

(Cfr. pag. 5 del bando).

4. Come posso presentare la domanda di partecipazione?

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite la piattaforma PICA, accessibile all'indirizzo <https://pica.cineca.it/unina>, entro le ore 14:00 del 30 settembre 2026. L'accesso può avvenire mediante account PICA, SPID oppure account istituzionale di Ateneo; non sono ammesse modalità diverse di invio.

(Cfr. pagg. 4-6 del bando).

5. Che cosa succede se, alla scadenza del bando, la domanda è ancora nello stato "in bozza"?

La domanda non risulta presentata e il candidato non partecipa alla procedura. Entro il termine di scadenza occorre completare tutti i passaggi richiesti dalla piattaforma, fino a quando la domanda assume lo stato "presentata" e il sistema trasmette la relativa ricevuta all'indirizzo e-mail indicato.

(Cfr. pagg. 5-6 del bando).

6. Posso modificare la domanda dopo averla presentata?

No. La domanda già presentata non può essere modificata direttamente. Tuttavia, fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, è possibile ritirare la domanda tramite

PICA e presentarne una nuova. La nuova domanda sostituisce integralmente quella precedente ed è contraddistinta da un nuovo numero identificativo.

Dopo la scadenza del bando non è più possibile né modificare la domanda già presentata né presentarne una nuova.

(Cfr. pag. 6 del bando).

7. Che cosa devo dichiarare nella domanda?

Oltre ai dati anagrafici, al codice fiscale e alla matricola, è necessario selezionare la Macro Struttura, l'Area e il settore professionale per i quali si concorre (v. *supra*, FAQ 3).

Devono inoltre essere dichiarati esclusivamente:

- gli eventuali corsi di formazione non organizzati né autorizzati dall'Amministrazione tramite l'Ufficio Formazione, purché autorizzati dal Responsabile della Struttura o dal superiore gerarchico;
- le certificazioni linguistiche e informatiche rilasciate esclusivamente da enti certificatori accreditati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), indicando tutti i dati richiesti e il livello conseguito. Non sono invece valutabili le attestazioni linguistiche rilasciate dal Centro Linguistico di Ateneo né dal Centro Federica WebLearning.

(Cfr. pagg. 5 e 12-14 del bando).

8. Che cosa non occorre dichiarare nella domanda?

Non occorre dichiarare le valutazioni della performance, l'anzianità di servizio, i corsi organizzati o autorizzati dall'Amministrazione tramite l'Ufficio Formazione e gli Open/Digital Badge conseguiti sulla piattaforma Syllabus. Tali dati sono acquisiti direttamente dagli uffici competenti ai fini della determinazione dei punteggi.

(Cfr. pagg. 11-14 del bando).

9. Devo allegare documenti alla domanda di partecipazione?

Non devono essere allegati attestati di formazione, certificazioni linguistiche o informatiche né altra documentazione relativa ai titoli. Deve essere allegata, a pena di esclusione, soltanto la copia di un documento di identità in corso di validità quando la domanda è perfezionata con firma autografa. La firma autografa non è richiesta quando ci si autentica con SPID o quando si appone la firma digitale.

(Cfr. pagg. 5-6 e 12-14 del bando).

10. Quali elementi sono valutati nell'ambito della procedura e quali non sono valutati?

Sono valutati la performance individuale, il servizio prestato nell'Area in cui si concorre e le capacità professionali acquisite attraverso la formazione, comprese le certificazioni linguistiche e informatiche nonché gli Open/Digital Badge Syllabus. Non sono valutabili i titoli di studio, né gli incarichi professionali.

(Cfr. pagg. 6-14 del bando).

11. Come saranno comunicate eventuali esclusioni dalla procedura?

Le eventuali esclusioni dalla procedura, con la relativa motivazione, saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione, in forma anonimizzata, all'Albo Ufficiale di Ateneo e sul sito web istituzionale.

La pubblicazione riporterà esclusivamente il numero identificativo della domanda (*Application ID*), che ciascun candidato è pertanto tenuto a conservare.

(Cfr. pagg. 3 e 6 del bando).

12. Come viene valutata la performance individuale?

Per Operatori, Collaboratori e Funzionari è considerata la media delle ultime tre valutazioni annuali disponibili, a ritroso dal 31 dicembre 2024, riferite all'Area o alla corrispondente ex

categoria. Per le Elevate Professionalità è considerata la media delle valutazioni degli incarichi ricoperti nel triennio 2022-2024; il punteggio è attribuito secondo le fasce previste dall'art. 5 del bando.

(Cfr. pagg. 6-11 del bando).

13. Come viene calcolata la performance se nello stesso anno vi sono più valutazioni o se ne manca una?

Se, nello stesso anno, sono presenti più valutazioni (ad esempio perché il dipendente ha prestato servizio presso strutture o uffici diversi), la valutazione annuale è determinata mediante la media ponderata dei periodi oggetto di valutazione.

Se, anche ricorrendo alle valutazioni degli anni precedenti ove possibile, sono disponibili meno di tre valutazioni annuali, per ciascun anno privo di valutazione è attribuito il valore pari a zero. La media finale è comunque calcolata dividendo la somma delle valutazioni per tre.

(Cfr. pagg. 11-12 del bando).

14. Quali corsi di formazione sono valutati?

Sono valutati i corsi conclusi nel triennio 2022-2024:

- quelli organizzati dall'Amministrazione e quelli autorizzati e fruiti presso enti esterni che ne hanno comunicato la fruizione all'Ufficio Formazione, i quali non vanno dichiarati nella domanda, perché acquisiti d'ufficio. Il riepilogo aggiornato degli stessi corsi sarà trasmesso a ciascun/a interessato/a nel mese di settembre 2026 sulla piattaforma eDocumento;
- gli ulteriori corsi attinenti all'Area e al settore professionale, non organizzati né autorizzati dall'Amministrazione per il tramite dell'Ufficio formazione, purché autorizzati dal Responsabile o Superiore gerarchico, i quali vanno, invece, dichiarati nella domanda (v. *supra* FAQ 7).

(Cfr. pagg. 7-10 e 12-13 del bando).

15. Chi determina i punteggi e predispone le graduatorie?

L'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato acquisisce ed elabora i dati sulla performance, sull'anzianità e sulla formazione certificati dai competenti uffici dell'Ateneo, verifica le certificazioni dichiarate e applica i criteri previsti dal bando. Non è prevista la nomina di commissioni *ad hoc*.

(Cfr. pagg. 11-14 del bando).

16. Chi ha diritto alla maggiorazione del 3%?

La maggiorazione spetta a coloro che, al 1° gennaio 2025, non abbiano conseguito progressioni economiche nella medesima Area o ex categoria corrispondente da oltre sei anni. Il 3% è applicato esclusivamente al punteggio complessivo ottenuto per l'anzianità di servizio e la formazione ed è riconosciuto sulla base dei dati certificati dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo.

(Cfr. pag. 11 del bando).

17. Come posso conoscere il punteggio che mi è stato attribuito?

Prima dell'approvazione delle graduatorie, l'Ateneo pubblica all'Albo Ufficiale e sul sito istituzionale, in forma anonimizzata mediante il numero identificativo della domanda (*Application ID*), il dettaglio dei punteggi attribuiti a ciascun candidato.

Il punteggio è riportato con evidenza separata per ciascun criterio di valutazione: performance, anzianità di servizio, formazione, certificazioni ed eventuale maggiorazione del 3%.

(Cfr. pag. 14 del bando).

18. Posso chiedere la revisione del punteggio attribuito?

Sì. L'istanza deve essere trasmessa esclusivamente tramite PEC all'indirizzo uff.reclperscontr@pec.unina.it , entro 30 giorni dalla pubblicazione dei punteggi indicati nella FAQ 17.

(Cfr. pagg. 14-15 del bando).

19. Come sono approvate le graduatorie definitive e quando viene attribuito il differenziale stipendiale?

Le graduatorie definitive, distinte per Macro Struttura, Area e settore professionale, sono approvate con decreto del Direttore Generale, che individua i vincitori, subordinatamente al possesso dei requisiti di ammissione. Il differenziale stipendiale decorre dal 1° gennaio 2025 ed è comunicato al dipendente esclusivamente mediante il cedolino paga.

(Cfr. pag. 15 del bando).