



INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA PEO 2021 – CAT. B, C, D ed EP

FAQ

1. Quali sono i requisiti per partecipare alla procedura PEO 2021?

La procedura PEO 2021 si rivolge rispettivamente alle categorie B,C,D ed EP.

Per partecipare alla procedura è necessario:

- essere in servizio al 01.01.2022 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nelle cat. B, C, D ed EP, nel medesimo inquadramento ricoperto al 31.12.2020;
- aver maturato al 31.12.2020 almeno due anni di servizio effettivo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel medesimo inquadramento.

A titolo di esempio, possono partecipare alla PEO 2021 coloro che hanno ottenuto l'inquadramento nella posizione economica superiore a seguito della PEO 2018 con decorrenza 1.01.2019.

2. Come viene determinato il periodo di effettivo servizio per accedere alla procedura?

Il periodo di effettivo servizio necessario per accedere alla procedura è calcolato dalla Direzione Risorse umane e Affari generali.

3. Quali sono gli eventi che interrompono la carriera?

Gli eventi che interrompono la carriera sono quelli che non contribuiscono alla maturazione dell'anzianità di servizio. A titolo esemplificativo gli eventi che interrompono la carriera possono essere: congedo non retribuito per motivi di famiglia o di studio, congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge, aspettativa per altra esperienza lavorativa, etc.

4. Come è possibile sapere se si ha diritto a partecipare alla PEO 2021?

Accedendo all'applicativo on-line creato per la procedura PEO e raggiungibile dal seguente indirizzo: <https://www.uniud.it/peo2021> il dipendente che ha diritto a partecipare può entrare nel sistema.

L'accesso avviene utilizzando le credenziali di posta elettronica.

5. Quanti posti sono previsti nell'ambito della PEO 2021 per le varie categorie?

Tenuto conto che i costi legati al passaggio delle posizioni economiche in ciascuna categoria sono significativamente diversi e che gli aventi diritto sono inquadrati in quasi tutte le posizioni economiche, non è possibile determinare a priori i posti previsti per ciascuna categoria.

Pertanto a ciascuna categoria è stato assegnato un budget complessivo. La graduatoria verrà scorsa fino alla disponibilità di tale budget, tenuto anche conto delle regole stabilite sull'utilizzo delle economie derivanti da ciascuna categoria.

6. Quali sono le modalità di compilazione e invio della domanda?

La partecipazione alla PEO 2021 richiede l'inserimento di una domanda che deve essere compilata e inviata esclusivamente mediante l'applicativo on-line. Non è consentito l'invio di alcuna documentazione cartacea. Per le istruzioni relative alla procedura si rimanda al documento contenente le "Istruzioni per la compilazione delle domande on-line".

7. I criteri della PEO 2021 – cat B, C e D - prevedono novità rispetto ai criteri della PEO 2019 e 2020?

No, l'accordo di contrattazione per la PEO 2021 – cat. B,C,D e il relativo allegato non prevedono novità rispetto ai criteri dell'accordo per la PEO 2019 e 2020 e relativo allegato.

8. I dati già inseriti nel sistema e relativi alla partecipazione alle PEO 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020 possono essere in qualche modo recuperati?

È possibile visualizzare i dati inseriti per le PEO 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020.

È possibile copiare ed incollare le informazioni inserite gli anni precedenti nella nuova domanda, ma verificando attentamente che il criterio non contenga modifiche rispetto agli anni precedenti.



9. Occorre inserire l'elenco delle attività formative relative alla Formazione Certificata e pertinente?

No. L'elenco delle attività formative relative alla Formazione Certificata e pertinente è presente e visibile nel sistema.

10. Come si calcola il criterio a. Formazione certificata e pertinente?

Per il criterio a. Formazione certificata e pertinente si considerano i crediti maturati a decorrere dalla data dell'inquadramento nell'ultima categoria e posizione economica fino al 31.12.2020. Sono ammessi crediti nel limite massimo annuo di 1,3 rilevati al 31.12 di ogni anno. Si ricorda che vi sono alcune attività formative, individuate nel Bando, i cui crediti non vengono considerati.

11. Cosa si valorizza nel criterio c. Titoli culturali e professionali?

Nel criterio c. sono compresi i seguenti sottocriteri:

- nel sottocriterio c1 viene valorizzata la docenza in convegni, in seminari di studio, in corsi di formazione attinente all'attività svolta e rivolta al personale tecnico amministrativo delle Università.
- nel sottocriterio c2 vengono valorizzate le pubblicazioni in base al ruolo di autore, coautore, curatore, correlatore di tesi (come indicato nell'allegato all'accordo) purchè la pubblicazione sia chiaramente identificabile e con contenuto coerente con le mansioni ricoperte dal candidato. Nel caso di correlatore di tesi non è richiesta la pubblicazione della stessa.
- nel sottocriterio c3 vengono valorizzati i titoli di studio aventi **valore legale** ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, master e corsi di specializzazione attinenti all'attività svolta di durata pari o superiore a 100 ore, che non abbiano prodotto crediti formativi.
- nel sottocriterio c4 vengono valorizzate le abilitazioni professionali, coerenti con l'attività svolta, per le quali sia prevista la laurea o il diploma.

Sono presi in considerazione i titoli culturali e professionali di cui ai sottocriteri c1 e c2, maturati dalla data dell'inquadramento nell'ultima categoria e posizione economica fino al 31.12.2020.

Per i titoli di cui ai sottocriteri c3 e c4 si considera il possesso alla data del 31.12.2020, ad eccezione dei corsi di specializzazione che verranno presi in considerazione se conclusi nell'intervallo temporale tra inquadramento nell'ultima categoria - posizione economica e il 31.12.2020.

12. Come si calcola il criterio e. Anzianità di servizio?

Per il calcolo dell'anzianità, si valorizza il servizio effettivo maturato dalla data dell'inquadramento nell'ultima categoria e posizione economica fino al 31.12.2020. Nell'anzianità complessiva di servizio verrà valutato anche il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato presso l'Ateneo, nella medesima categoria e posizione economica. In caso di mobilità, si considererà anche il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altri Enti. Nel caso di servizio prestato a tempo determinato o indeterminato in una categoria o posizione economica diversa dall'attuale, questo non verrà conteggiato ai fini dell'anzianità. Di seguito alcuni esempi:

- 1) *attuale categoria C, posizione economica 1 e servizio prestato a tempo determinato o indeterminato in categoria B, posizione economica 3*: il servizio prestato in cat B3 non viene conteggiato ai fini dell'anzianità;
- 2) *attuale categoria C, posizione economica 1, e servizio prestato a tempo determinato o indeterminato presso l'Ateneo in categoria C, posizione economica 1*: il servizio prestato a tempo determinato o indeterminato presso l'Ateneo in cat C, posizione economica 1 viene sommato a quello prestato a tempo indeterminato in cat C, posizione economica 1 e conteggiato ai fini dell'anzianità.
- 3) *attuale categoria C, posizione economica 1 e servizio prestato a tempo determinato presso altro Ente in categoria C, posizione economica 1*: il servizio prestato a tempo determinato presso altro Ente in cat C, posizione economica 1 non viene sommato a quello prestato a tempo indeterminato in cat C, posizione economica 1, e conteggiato ai fini dell'anzianità
- 4) *attuale categoria C, posizione economica 1 e servizio prestato a tempo indeterminato presso altro Ente in categoria C, posizione economica 1*: il servizio prestato a tempo indeterminato presso altro Ente in cat C, posizione economica 1 viene sommato a quello prestato a tempo indeterminato in cat C, posizione economica 1 e conteggiato ai fini dell'anzianità

13. Il criterio b. Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa prevede campi liberi?

Al fine di agevolare la compilazione della domanda, come per la PEO 2019 e PEO 2020, i sottocriteri b1) e b2) sono stati compilati d'ufficio e i candidati sono invitati a verificare il contenuto delle informazioni e a segnalare eventuali inesattezze all'indirizzo peo@uniud.it.

Il sottocriterio b3) propone un menù a tendina, con alternative prefissate; mentre per il sottocriterio b4) è previsto l'inserimento di massimo 5 incarichi, con 5 campi compilabili a scelta del dipendente.

14. Relativamente al sottocriterio b3 cosa è compreso nella partecipazione a commissioni di gara per affidamenti di importo \geq a € 40.000?

Come per la PEO 2019 e PEO 2020, si fa riferimento a incarichi formali conferiti dall'Università degli Studi di Udine e relativi a Commissioni di gara, sia a titolo di componente che a titolo di segretario - con esclusione dei componenti supplenti - per effettuare gare relative a lavori pubblici e a forniture di beni e servizi il cui importo, secondo il bando di gara, sia pari o superiore a € 40.000 + IVA.



Università degli Studi di Udine

15. Relativamente al sottocriterio b3 cosa è compreso nella partecipazione a commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego?

Come per la PEO 2019 e PEO 2020, si fa riferimento a incarichi formali conferiti dall'Università degli Studi di Udine e relativi alla nomina in Commissioni di concorso sia a titolo di componente che a titolo di segretario - con esclusione dei componenti supplenti - per selezionare personale tecnico amministrativo da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo indeterminato. L'elenco dei Provvedimenti di nomina dal 2002 è disponibile alla pagina PEO 2021 all'indirizzo <https://www.uniud.it/peo2021>.

16. Relativamente al sottocriterio b3 cosa è compreso nella partecipazione a unità/commissioni di Audit?

Come per la PEO 2019 e PEO 2020, si fa riferimento a incarichi formali conferiti dall'Università di Udine e relativi alla nomina in unità/commissioni di Audit.

17. Relativamente al sottocriterio b3 che date vanno inserite come periodo di inizio e fine degli incarichi?

Qualora nel provvedimento di incarico non vi sia una data di inizio e fine si inserirà come data di inizio e fine la data del provvedimento.

18. Cosa è possibile inserire nel sottocriterio b4?

Si possono inserire tutti gli incarichi formalmente attribuiti dall'Università degli Studi di Udine coerenti con l'attività svolta e che non sono ricompresi nei sottocriteri b1, b2 e b3.

Per quanto attiene alla valorizzazione di tali incarichi (suddivisione degli incarichi in fasce) si rimanda a quanto previsto nell'Allegato all'Accordo PEO per il punto b4) disponibile alla pagina PEO 2021 all'indirizzo <https://www.uniud.it/peo2021>.

19. L'elezione in RSU, in Consiglio di Amministrazione o in Senato Accademico possono essere valorizzati nel sottocriterio b4?

Come per la PEO 2019 e PEO 2020 non possono essere valorizzati nel sottocriterio b4) perché non si tratta di incarichi ma di cariche elettive.

20. Se un incarico è stato conferito l'1.01.2018, anteriormente alla data di inquadramento del 1.01.2019 e cessa il 31.01.2022, che date devo inserire per la PEO 2021?

Considerato che il periodo valutato decorre dalla data di inquadramento nell'ultima posizione economica, dovrò inserire come data inizio l'1.01.2019 e come data fine il 31.12.2020.

21. Relativamente al sottocriterio c3a), cosa si intende per titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria aventi valore legale?

Rispetto alla PEO 2019 e PEO 2020 il sottocriterio c3a) è stato compilato d'ufficio e i candidati sono invitati a verificare il contenuto delle informazioni e a segnalare eventuali inesattezze all'indirizzo peo@uniud.it.

In relazione a ciascun candidato vengono proposti i titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria aventi valore legale conseguiti entro il 31/12/2020; i titoli di studio, estratti dal Sistema di gestione del personale, vengono valorizzati per ogni categoria secondo quanto previsto nell'Allegato all'accordo.

22. I Corsi di Specializzazione di cui al sottocriterio c3) e il Diploma di specializzazione (DS) avente valore legale ai sensi dell'art.2 del Regolamento Didattico di Ateneo di cui al medesimo sottocriterio sono gli stessi?

No. I primi sono corsi, i secondi sono titoli di studio aventi valore legale.

23. È previsto l'inserimento della partecipazione a convegni e seminari nel criterio c. Titoli culturali e professionali?

Come per la PEO 2019 e PEO 2020 i titoli culturali e professionali da inserire sono solo quelli riportati nel bando. Il bando riporta un elenco "chiuso" e preciso dei titoli e non prevede la partecipazione a convegni o seminari.

La partecipazione a seminari e convegni è calcolata nel criterio a) Formazione certificata e pertinente se ha prodotto crediti formativi.

24. Come si individua il Responsabile a cui il dipendente è tenuto a richiedere la valutazione della qualità della prestazione individuale?

Il Responsabile tenuto alla valutazione è il Responsabile diretto del dipendente alla data di emanazione del bando. Il Responsabile va individuato secondo il seguente schema:

DIPENDENTE VALUTATO	RESPONSABILE VALUTATORE
Capi Area, Responsabile del RELE, dell'Ufficio Procedure di qualità, Responsabili delle Segreterie, Responsabili dei Servizi Dipartimentali, Coordinatori	Direttore Generale



Università degli Studi di Udine

tecnici del DAME, del DPIA, del DI4A, del DMIF, Responsabile tecnico dell'AZIA	
Capi Uffici delle Aree e delle Direzioni	Direttori di Direzioni e Capi Area
Personale amministrativo e dei servizi generali afferente alle Direzioni, alle Aree, al RELE, all'Ufficio Procedure di qualità, ai Servizi, alle Segreterie,	Capi Uffici delle Aree e delle Direzioni, Responsabile del RELE, dell'Ufficio Procedure di qualità, Responsabili delle Segreterie,
Responsabili del Servizio Amministrazione, Servizio Supporto alla Didattica e Servizio Supporto alla Ricerca dei Dipartimenti	Responsabili dei Servizi Dipartimentali
Personale afferente al Servizio Amministrazione, Servizio Supporto alla Didattica e Servizio Supporto alla Ricerca dei Dipartimenti	Responsabili del Servizio Amministrazione, Servizio Supporto alla Didattica e Servizio Supporto alla Ricerca dei Dipartimenti
Personale tecnico afferente all'AZIA	Responsabile tecnico dell'AZIA
Personale tecnico del DAME, del DPIA, del DI4A, del DMIF	Coordinatore tecnico del Dipartimento
Personale tecnico del DIUM, del DIES, del DISG, del DILL	Responsabile dei Servizi dipartimentali

25. Se vi è stato un avvicendamento di Responsabili nel tempo come fa il Responsabile diretto attuale ad effettuare la valutazione?

Il Responsabile diretto attuale è tenuto a consultare il Responsabile precedente, qualora quest'ultimo sia in servizio presso l'Ateneo, al 30.09.2020.

26. Come fa il Responsabile diretto a sapere quali dipendenti deve valutare e quali Responsabili deve consultare?

Come per la PEO 2019 e PEO 2020 ciascun Responsabile riceve un prospetto nel quale sono indicati i dipendenti da cui potrebbe ricevere la richiesta di valutazione e l'eventuale nominativo del Responsabile che è tenuto a consultare nel caso di avvicendamento di Responsabili.

27. Come e quando si può chiedere la revisione della valutazione della qualità della prestazione individuale?

All'atto della compilazione della domanda sul sistema è possibile chiedere la revisione della valutazione attraverso un'apposita sezione. Non è ammessa una richiesta presentata con modalità diverse e oltre la scadenza del termine previsto per l'invio delle domande.

28. Occorre inserire dati relativi all'anzianità di servizio?

No. Il punteggio relativo all'anzianità di servizio è già presente nel sistema.

29. Che decorrenza avranno gli effetti economici della procedura per coloro che si collocheranno in posizione utile nella graduatoria?

Il superamento della PEO 2021 comporta il reinquadramento nella posizione economica superiore a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di conclusione della procedura selettiva.