

## FAQ - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

### 1. Come si presenta la domanda per la PEO?

La compilazione e l'invio della domanda si effettuano **esclusivamente on-line** all'indirizzo web: [www.univpm.it](http://www.univpm.it) nella sezione "Ateneo - Bandi, concorsi e gare – Concorsi e selezioni - Personale Tecnico Amministrativo – Progressione orizzontale", dove si trovano i link di accesso alla procedura per ciascuna Categoria B, C, D, EP.

Le informazioni di carattere tecnico e le indicazioni operative sono contenute nella "**Guida alla compilazione e invio della domanda on-line – Progressione Orizzontale**" disponibile nella medesima pagina di pubblicazione del bando.

Non si terrà conto di eventuali domande trasmesse in forma diversa dalla procedura on-line di cui sopra.

### 2. Quali indicatori vengono rilevati d'ufficio dall'Amministrazione?

Gli indicatori rilevati d'ufficio dall'Amministrazione sono: la **qualità delle prestazioni individuali** (scheda di valutazione) e l'**anzianità di servizio**.

D'ufficio è rilevata anche l'**anzianità di servizio effettivo prestato nella posizione economica in godimento**, ai fini del calcolo del coefficiente di cui all'art. 3, ultimo comma, del Bando di selezione.

### 3. Come viene determinato il periodo di due anni di effettivo servizio nella posizione economica immediatamente inferiore per accedere alla procedura?

Il biennio di effettivo servizio è calcolato d'ufficio con esclusione degli eventi che interrompono la carriera, secondo quanto indicato a titolo esemplificativo nella FAQ n. 5. È computato anche l'eventuale periodo prestato a tempo determinato a condizione che sia continuativo con l'assunzione a tempo indeterminato e purché l'inquadramento in ruolo sia anteriore al 1° gennaio dell'anno da cui decorre la progressione economica.

### 4. 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, congedo per motivi di servizio all'estero del coniuge, aspettativa per altra esperienza lavorativa, aspettativa per la durata del periodo di prova presso altra amministrazione pubblica, congedo straordinario retribuito ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 151/2001 ...

### 5. Cosa viene valutato ai fini dell'indicatore relativo all'anzianità di servizio?

Con tale indicatore viene considerato il servizio prestato presso l'Università Politecnica delle Marche e presso altri Atenei a tempo determinato e a tempo indeterminato, senza essere incorsi - negli ultimi due anni - in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

Nell'ipotesi in cui nei due anni antecedenti la decorrenza della progressione economica orizzontale per la quale è indetta la selezione, si è incorsi in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto, l'anzianità di servizio non è computata ai fini della medesima procedura.

Il calcolo è effettuato con riguardo alla sola decorrenza economica e con esclusione degli eventi che interrompono la carriera, secondo quanto indicato a titolo esemplificativo nella FAQ n. 5

Per la categoria EP è valutata la sola anzianità maturata nella categoria stessa o nelle ex qualifiche ivi inserite.

### 6. Come viene determinato il periodo di servizio effettivo nella posizione economica in godimento ai fini del calcolo del coefficiente utilizzato quale indicatore relativo alla professionalità acquisita?

Il periodo di servizio effettivo nella posizione economica in godimento è calcolato d'ufficio, con esclusione degli eventi che interrompono la carriera, secondo quanto indicato a titolo esemplificativo nella FAQ n. 5.

Il moltiplicatore del punteggio complessivo è determinato proporzionalmente con riferimento ai giorni di effettivo servizio.

**7. Come va compilata correttamente la domanda?**

La domanda deve essere compilata dichiarando i titoli posseduti nell'indicatore appositamente previsto.

La domanda va compilata in maniera completa riportando tutte le indicazioni richieste nelle singole voci (estremi del provvedimento, chi lo ha adottato, periodo di riferimento, data inizio, data fine ...)

Ciascun titolo posseduto può essere indicato una sola volta nella domanda.

Non devono essere indicati i rapporti di lavoro già computati d'ufficio nell'anzianità di servizio.

La partecipazione del dipendente deve risultare nominativamente dall'atto di conferimento dell'incarico o di costituzione del gruppo di lavoro.

**8. Un titolo dichiarato sotto un indicatore diverso da quello appositamente previsto viene valutato?**

Sì, viene valutato sotto la voce corretta, fino a saturazione del punteggio.

**9. Se si ha il dubbio sull'indicatore sotto il quale dichiarare un determinato titolo, si può indicare lo stesso titolo sotto più indicatori?**

No, ciascun titolo o incarico deve essere indicato sotto un'unica voce. Sarà la Commissione a valutarlo con riferimento all'indicatore corretto, fino alla saturazione del punteggio.

**10. È possibile integrare o modificare una domanda già presentata?**

La procedura on-line di presentazione della domanda consente di presentarne una nuova, fino alla data di scadenza prevista dal bando, **previa espressa richiesta** di annullamento di quanto trasmesso e di riapertura della procedura on-line, alla mail [personale.tec-amm@univpm.it](mailto:personale.tec-amm@univpm.it). Naturalmente si terrà conto soltanto dell'ultima domanda inviata.

**11. Cosa viene valutato sotto la voce "Altro" dell'indicatore 2 "Arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa presso l'Università"?**

Qualunque incarico svolto presso l'Università, conferito con provvedimento formale e non catalogabile sotto le altre voci dell'indicatore 2. Sarà la Commissione a valutare se ritenerlo utile ai fini della selezione.

**12. Cosa viene valutato sotto la voce "Altro" dell'indicatore 5 "Titoli culturali e professionali"?**

Qualunque titolo non catalogabile sotto le altre voci dell'indicatore 5. Sarà la Commissione a valutare se ritenerlo utile, in relazione all'attinenza, ai fini della selezione.

**13. Sotto la voce "Idoneità conseguita in concorsi pubblici per categorie superiori" dell'indicatore 5 "Titoli culturali e professionali", è valutabile l'idoneità conseguita in una selezione per la progressione verticale?**

No, in quanto la selezione finalizzata alla progressione verticale non costituisce concorso pubblico essendo riservata al personale interno.

**14. Cosa si intende per "Docenza attinente all'incarico istituzionale" dell'indicatore 5. "Titoli culturali e professionali"?**

Si intende la docenza (sono esclusi i seminari) svolta nei corsi di studio universitari o attività di formazione rivolta al personale dipendente dell'Ateneo, ad altri dipendenti pubblici o privati o a soggetti appartenenti a categorie professionali, purché su materie attinenti all'attività lavorativa.

**15. Le tesi di laurea possono essere equiparate a delle pubblicazioni?**

No, le tesi di laurea non sono delle pubblicazioni (a meno che non siano poi pubblicate con un codice ISBN).

**16. Dove trovo gli estremi dei corsi di formazione a cui ho partecipato?**

La formazione organizzata dall'Ateneo o svolta esternamente (con autorizzazione) è elencata nel Libretto Formativo Informatizzato pubblicato in Area Riservata, suddivisa per tipologie: interna con verifica, esterna con verifica, seminari e aggiornamenti.

Le competenze linguistiche e informatiche sono registrate sul libretto se certificate secondo standard internazionali (es. ECDL, TOEFL...). La richiesta di registrazione va inoltrata all'Ufficio Formazione: [formazionepta@univpm.it](mailto:formazionepta@univpm.it).

**17. Dove trovo i titoli relativi agli incarichi di vigilanza?**

I provvedimenti relativi agli incarichi di vigilanza si trovano in Area Riservata – Servizio Programmazione, Gestione e Sviluppo Professionale PTA – Comunicazioni, Circolari e Provvedimenti – Provvedimenti dirigenziali - Commissioni di vigilanza:

[https://www.univpm.it/Entra/Comunicazioni\\_circolari\\_e\\_provvedimenti/Provvedimenti\\_dirigenziali\\_Commissioni\\_Vigilanza](https://www.univpm.it/Entra/Comunicazioni_circolari_e_provvedimenti/Provvedimenti_dirigenziali_Commissioni_Vigilanza).

**18. Dove trovo i titoli relativi alle nomine dei “Preposti” e alle “Funzioni sostitutive del responsabile amministrativo” presso le strutture didattico scientifiche di cui agli specifici Accordi di Contrattazione Integrativa?**

Si trovano in Area Riservata – Servizio Programmazione, Gestione e Sviluppo Professionale PTA – Comunicazioni, Circolari e Provvedimenti - Provvedimenti dirigenziali – Strutture didattico-scientifiche:

[https://www.univpm.it/Entra/Comunicazioni\\_circolari\\_e\\_provvedimenti/Strutture didattico\\_scientifiche](https://www.univpm.it/Entra/Comunicazioni_circolari_e_provvedimenti/Strutture didattico_scientifiche).