



**LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE E
TRASMISSIONE DELLA DOMANDA PER LE
PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE
AREE (PEA) 2025**



Sommario

1. Finalità	3
2. Istruzioni per la compilazione della domanda	3
3. Salvataggio ed invio della domanda	6

1. Finalità

La compilazione e la trasmissione delle domande PEA - 2025, avverrà tramite l'applicazione informatica che consentirà al dipendente di redigere ed inviare automaticamente al protocollo di Ateneo la richiamata domanda. A tal fine vengono rilasciate le presenti Linee Guida che contengono la descrizione dei vari step.

2. Istruzioni per la compilazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà essere presentata, **a partire dalle ore 12:00 del giorno 15.10.2025 ed entro e non oltre le ore 13:00 del 29.10.2025**, esclusivamente tramite l'applicazione online accessibile al seguente indirizzo:

https://www.idem.unipr.it/secure/domanda_pea2025

previo inserimento delle proprie credenziali di Ateneo.

Dopo aver eseguito l'autenticazione con le credenziali di Ateneo, l'applicativo rende noto al dipendente se è in possesso o meno dei requisiti per l'ammissione alla partecipazione alla selezione, ed in particolare:

- in caso di NON POSSESSO dei requisiti il dipendente visualizzerà la seguente schermata:

 **Domande PEA 2025**

Non è possibile presentare domanda; motivazione: MOTIVO ESCLUSIONE

se ritieni che ci siano errori contatta la U.O. PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO ED ORGANIZZAZIONE

- nel caso in cui il dipendente SIA IN POSSESSO dei requisiti per l'ammissione vedrà visualizzate le quattro sezioni di cui si compone la domanda (come da esempi di seguito indicati).

Valutazione individuale

L'applicazione permette al dipendente di visualizzare la valutazione del comportamento organizzativo ottenuta annualmente secondo il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ateneo per ciascuna annualità.

La procedura prende in considerazione la media delle ultime tre valutazioni (anni 2022, 2023 e 2024) individuali annuali, secondo quanto indicato dai relativi Criteri generali di selezione.

Per chiarimenti è possibile contattare la U.O. Relazioni Sindacali, Welfare e Performance all'indirizzo mail uocprogrammazione@unipr.it.



1. Valutazione individuale

Valutazione comportamento organizzativo 2022:	XXX
Valutazione comportamento organizzativo 2023:	XXX
Valutazione comportamento organizzativo 2024:	XXX

Esperienza professionale maturata: anzianità nella posizione economica

L'applicazione consente al dipendente di visualizzare l'anzianità nella posizione economica **maturata dalla decorrenza dell'ultima progressione economica attribuita nell'Area di appartenenza e/o nella corrispondente Categoria** del precedente sistema di classificazione, sino al 31.12.2024.

2a. Esperienza professionale maturata: anzianità nella posizione economica (al 31/12/2024)

Posizione	Anzianità
EL0 (al 30/04/2024: EP2)	anni: XX, mesi: YY (al 31/12/2024)

Esperienza professionale maturata: anzianità di servizio

L'anzianità di servizio maturata dal dipendente alla data del 31.12.2024, con la precisazione che il servizio valutabile è quello prestato, a tempo indeterminato e determinato, presso l'Università di Parma o presso altre Pubbliche Amministrazioni. In tale computo sono esclusi gli eventi che interrompono la carriera (a titolo esemplificativo aspettativa non pagata, congedo per la formazione, ecc.).

L'applicazione permette ad ogni dipendente di visualizzare uno o più campi, modulati in base alle informazioni attinenti alla propria carriera, relative all'anzianità di servizio maturata presso:

- l'Università di Parma, indicando distintamente l'anzianità dell'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e l'eventuale anzianità maturata con contratto di lavoro a tempo determinato;
- altre Pubbliche Amministrazioni, come risulta dai dati in possesso della U.O. indicata di seguito; in tal caso il dato è riferito al periodo di lavoro prestato in forza di contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, considerati complessivamente.

2b. Esperienza professionale maturata: anzianità di servizio (al 31/12/2024)

Data assunzione:	XX/YY/ZZZZ
Anzianità complessiva (comprensiva di contratti in altre PA):	anni: XX, mesi: YY
di cui presso altre Pubbliche Amministrazioni (pre-assunzione):	anni: XX, mesi: YY
Anzianità a tempo determinato presso UniPR:	anni: XX, mesi: YY

Qualora il dipendente abbia maturato periodi di servizio presso enti pubblici non noti all'Amministrazione, potrà inserire le relative informazioni nel campo previsto specificando i periodi e l'ente presso il quale sono stati svolti.

Anzianità totale in altre pubbliche amministrazioni

anni ▼ mesi ▼ giorni ▼

Elencare i periodi e gli enti (nome Ente, data inizio, data fine, inquadramento)

N.B.: In relazione ai dati contenuti nelle precedenti sezioni “Anzianità di servizio” e “Anzianità nella posizione economica”, in caso di incongruenze e/o chiarimenti, è necessario contattare la U.O. Amministrazione del Personale Tecnico Amministrativo e Organizzazione prima dell’inoltro della domanda (peapta@unipr.it)

CAPACITA' PROFESSIONALI ACQUISITE

In tale contesto vengono valutate le capacità professionali acquisite attraverso percorsi formativi obbligatori che il dipendente ha frequentato, nel periodo utile ai fini dell’assegnazione del punteggio (triennio 2022 – 2024), risultanti dalla banca dati della **U.O. Formazione e Benessere Organizzativo** e del **Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro**, per ciò che concerne i corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

3. Capacità professionali acquisite

Corsi Ateneo

Riepilogo corsi

Corsi obbligatori: **XX**

Dettaglio corsi:

Vedi curriculum formativo

Nel caso in cui il dipendente rilevi incongruenze, con riferimento all’elenco dei corsi di formazione presenti nel curriculum formativo (https://www.idem.unipr.it/secure/curriculum_formativo), può contattare la U.O. Formazione e Benessere Organizzativo (alla mail uo.formazione.benessere@unipr.it) se il codice del corso nella prima colonna a sinistra è FP, e/o il Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro (alla mail formazione.sicurezza@unipr.it), se il codice del corso nella prima colonna a sinistra è S.

N.B.: Si fa presente che il punteggio minimo è raggiunto con almeno due corsi di formazione obbligatori, frequentati nel corso dell’ultimo triennio di riferimento, mentre il punteggio massimo è raggiunto con la frequenza di un numero di corsi di formazione obbligatori superiore a quattro nell’ultimo triennio di riferimento.

Note generali

Tale sezione permette al dipendente di fornire ulteriori ed opportune informazioni utili ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva.

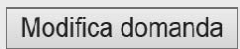
Note generali:

3. Salvataggio ed invio della domanda

Cliccando sull'icona  l'applicazione memorizza le informazioni contenute nella domanda. Si evidenzia che **il semplice salvataggio non è sufficiente perché la domanda venga tenuta in considerazione ai fini della valutazione**; per questo è necessario proseguire con le operazioni successive che consentono l’invio formale al protocollo di Ateneo.

La pagina che verrà visualizzata successivamente permette di visualizzare la bozza della domanda in formato PDF/A che il sistema genera automaticamente, per il controllo dei dati inseriti, e consente l’effettuazione di 2 operazioni

alternative:

- premendo sull'icona  il dipendente può rettificare la domanda prima dell'invio ufficiale;
- premendo sull'icona  la domanda viene automaticamente inviata al protocollo di Ateneo.

Una volta effettuato l'invio della domanda, a garanzia dell'avvenuta ricezione, il sistema notificherà i relativi estremi della registrazione da parte del protocollo di Ateneo (data e numero).

La mancata ricezione della notifica contenente gli estremi della registrazione al protocollo indica che l'invio non è andato a buon fine. Si invita pertanto a verificare lo stato della domanda e, se necessario, a segnalare eventuali problematiche riscontrate.

Si avverte che verranno tenute in considerazione e valutate solo ed esclusivamente le domande di partecipazione pervenute al protocollo ENTRO E NON OLTRE LA DATA DI SCADENZA RIPORTATA NELLA DETERMINA DI INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.