

## **F.A.Q.**

### **1. Il corso è riconosciuto come formazione?**

Il riconoscimento del General Course come attività formativa avverrà solo dopo il superamento dell'esame finale. La procedura di riconoscimento non prevede richiesta da parte dei partecipanti ed è seguita direttamente dagli uffici preposti. La formazione svolta viene caricata nel curriculum del personale.

### **2. Quante persone si possono iscrivere?**

I posti gratuiti disponibili per il personale tecnico-amministrativo sono 50. Appena tale numero sarà raggiunto, la comunicazione verrà inserita nella pagina del General Course. Le successive iscrizioni saranno a tariffa completa.

### **3. Entro che data ci si può iscrivere al corso?**

Le iscrizioni sono aperte da lunedì 2 febbraio 2026 a mercoledì 25 febbraio 2026. Si ricorda che l'inizio delle lezioni è previsto per venerdì 27 febbraio 2026.

### **4. Dobbiamo attendere l'autorizzazione della responsabile o del responsabile per immatricolarci?**

L'autorizzazione non serve per l'iscrizione, ma è necessaria qualora si intenda frequentare il corso, anche solo in parte, in orario di servizio. Altresì, l'autorizzazione è necessaria qualora si volesse digitare il codice 199 al di fuori dell'orario di servizio.

### **5. Con quale modalità dobbiamo chiedere l'autorizzazione a partecipare al responsabile del servizio?**

L'autorizzazione può essere concessa dal responsabile, con una qualsiasi modalità (preferibilmente via mail). Occorre chiarire se l'autorizzazione riguarda:

- il riconoscimento di tutte le ore, anche quelle fuori dal proprio orario di servizio
- il riconoscimento solamente delle ore coincidenti con il proprio orario di servizio.

### **6. Digitiamo per ogni lezione il codice 199?**

Per le attività di formazione è richiesto di digitare il codice 199 prima di ogni lezione.

Le ore dichiarate con codice 199 devono essere comprese nel proprio orario di lavoro e, solo nel caso di autorizzazione a frequentare il corso fuori orario di servizio, possono eccedere.

È consentita la frequenza anche durante le giornate svolte in lavoro agile/da remoto (in modalità telematica SENZA l'utilizzo del codice). Le ore effettive di lezione devono essere rendicontate nel timesheet. Eventuali ore di partecipazione eccedenti il proprio orario di servizio in lavoro agile/da remoto non possono essere rendicontate come lavoro straordinario. Se non si è ottenuta l'autorizzazione a frequentare il corso in orario di servizio, la partecipazione dovrà essere effettuata fuori dall'orario di lavoro senza timbrare il codice 199.

**7. Se mi iscrivo a corso inoltrato e perdo delle lezioni cosa succede?**

La frequenza al corso non è obbligatoria e non è prevista una percentuale di ore di frequenza obbligatoria. In ogni caso, data la specificità del corso, si consiglia vivamente la frequenza.

**8. Posso sostenere solo l'esame senza frequentare?**

Data la specificità del corso è consigliata vivamente la frequenza delle lezioni per il superamento dell'esame finale.

**9. C'è bisogno della laurea per iscriversi al corso?**

No. In base al Regolamento per l'iscrizione a singole attività formative attualmente in vigore, art.2, è possibile iscriversi alle singole attività formative qualora si possieda un diploma di istruzione secondaria superiore conseguito in Italia o all'estero, purché tale titolo sia riconosciuto come idoneo per l'accesso all'università, in conformità alla normativa vigente.

**10. Dove trovo il materiale delle lezioni?**

Gli eventuali materiali didattici saranno inseriti nella pagina Moodle del corso.

**11. Se sono già immatricolato a un corso di studio come devo comportarmi?**

Se sei iscritto a un corso di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, puoi frequentare e sostenere l'esame come corso a scelta o come esame soprannumerario. Per l'inserimento dell'attività nel libretto on line come esame soprannumerario seguire le istruzioni alla pagina dedicata <https://www.unipd.it/consulenza-carriera-libretto>

**12. Posso partecipare come uditore al General Course?**

Sì, è possibile partecipare a uno o più incontri in qualità di uditore, previa autorizzazione della propria responsabile o del proprio responsabile per le ore di lezione in orario di servizio. La partecipazione come uditore non viene riconosciuta come attività formativa

**13. Come ottengo l'attestazione del Corso dal momento che non c'è l'obbligo di frequenza? È prevista un'attestazione per la frequenza del corso?**

L'attestazione si otterrà solo a seguito del superamento dell'esame finale di cui verrà registrato il voto elettronico nell'apposito spazio dedicato nel portale [uniweb.unipd.it](http://uniweb.unipd.it). L'attestazione sarà acquisita direttamente dagli uffici.

**14. Il corso di formazione è valido per le PEIA (EX PEO)?**

Verrà definito dalla contrattazione integrativa al momento dell'apertura delle procedure ai fini PEIA.