



### AVVISO

**Oggetto: partecipazione a *webinar* durante l'orario di servizio.**

Si fa seguito ai precedenti avvisi relativi all'oggetto per confermare che la **partecipazione a *webinar* organizzati da altre Pubbliche Amministrazioni o da enti di formazione, qualora non comporti oneri economici per l'Ateneo, può essere effettuata in orario di servizio con autorizzazione rilasciata direttamente – via mail o via PEC o comunque con atto scritto - dal Responsabile della Struttura di afferenza**, che a tal fine valuterà:

- l'attinenza dell'argomento del *webinar*, quale risulta dal programma, con le attività e/o i processi curati dalla struttura medesima;

- la compatibilità con il carico di lavoro dell'unità di personale o della Struttura e la necessità di impartire eventuali disposizioni consequenziali in ordine alle mansioni del dipendente nel giorno di frequenza del *webinar* (es. modifica della fascia oraria di reperibilità, in caso di prestazione lavorativa in modalità agile), al fine di non arrecare nocimento ai servizi resi dalla Struttura.

In tale ipotesi non sarà necessario inserire alcuna causale nella procedura Si.R.P., per cui:

- in caso di prestazione lavorativa resa in modalità agile, resterà inserito per l'intera giornata la **causale Si.R.P. n. 103** relativa al lavoro agile e **non** dovrà essere inviata alcuna comunicazione all'Ufficio Formazione;

- qualora il Responsabile di Struttura autorizzi a partecipare al webinar **lavoratori fragili che svolgono da remoto specifiche attività di formazione e/o di aggiornamento professionale già autorizzate con apposita nota direttoriale** (predisposta dell'Ufficio Formazione a seguito di richiesta inviata dai Responsabili di struttura), resterà inserita la **causale Si.R.P. n. 104**, relativa ad "attività formative/di aggiornamento autorizzate dall'Ufficio Formazione per particolari condizioni lavorative". **In tal caso il Responsabile di Struttura è invitato a dare notizia dell'avvenuta autorizzazione via PEC all'indirizzo [ufficio.formazione@pec.unina.it](mailto:ufficio.formazione@pec.unina.it).**

Si ricorda che il rilascio dell'autorizzazione in questione - per la partecipazione a *webinar* organizzati da altre Pubbliche Amministrazioni o da enti di formazione, senza oneri economici per l'Ateneo - compete ai seguenti Responsabili di struttura: Presidenti delle Scuole, Direttori dei Dipartimenti, Direttori dei Centri/Centri interdipartimentali/Centri interuniversitari, Direttore della Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio, Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni; per l'Amministrazione centrale, Dirigenti delle Ripartizioni. Per quanto concerne il personale in servizio presso le Biblioteche di Area, si precisa che il rilascio dell'autorizzazione compete: al Presidente del CAB per i Direttori delle Biblioteche di Area; ai Direttori delle Biblioteche di Area per il restante personale in servizio presso le rispettive Biblioteche.

L'autorizzazione per la partecipazione al webinar dovrà essere custodita a cura dell'interessato.

Napoli, 21.1.2022

La dirigente della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo  
F.to Dott.ssa Carla Camerlingo  
*Firmato digitalmente*

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to Dott. Alessandro BUTTA'  
*Firmato digitalmente*

Ufficio Formazione  
**Capo Ufficio: dott.ssa Paola PALADINO**  
[ufficio.formazione@unina.it](mailto:ufficio.formazione@unina.it)