



data numero di protocollo
Ufficio Formazione – Tit. VIII/14
posizione

Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri, dei Centri
interdipartimentali e dei Centri
interuniversitari
Al Direttore della Scuola di Specializzazione
in Beni Architettonici e del Paesaggio
Al Direttore della Scuola di Specializzazione
per le Professioni Legali
Ai Direttori delle Biblioteche di Area
Ai Dirigenti delle Ripartizioni
Ai Capi Ufficio
L O R O S E D I

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Pg/2022/0153377 del 19/12/2022
Firmatari: TAFUTO Maurizio

Oggetto: “I congedi parentali per i lavoratori padri” - corso di formazione in modalità e-learning per tutto il personale tecnico-amministrativo e dirigente.

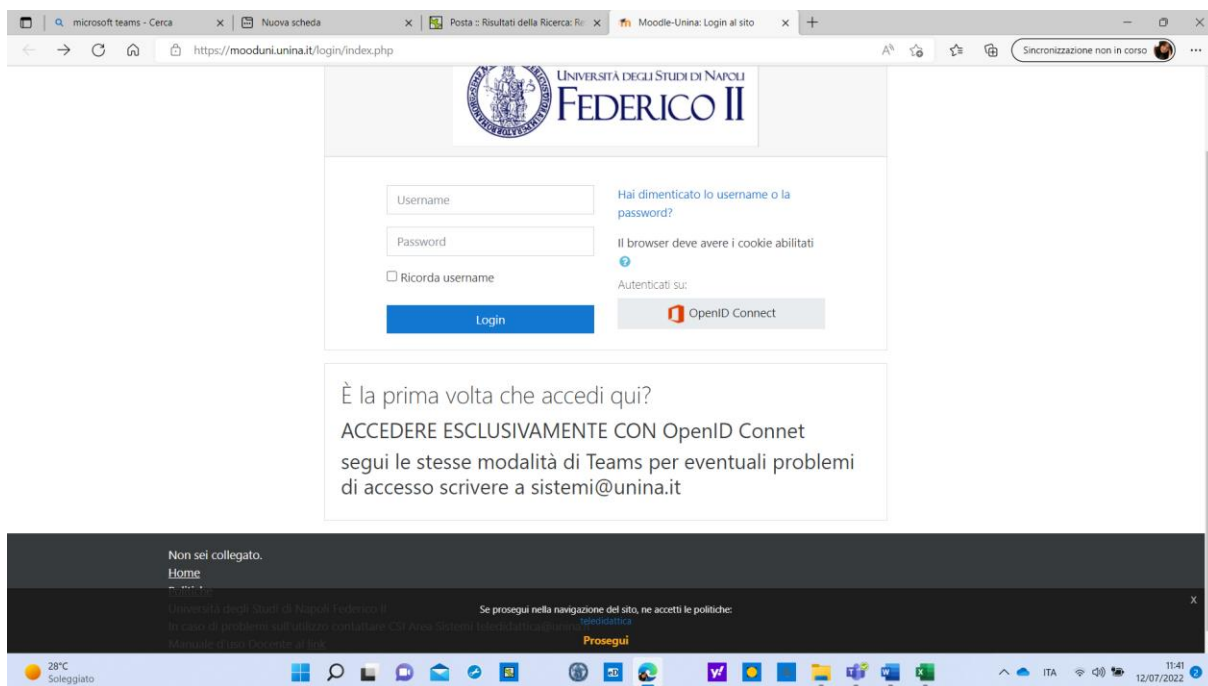
Si comunica che sulla piattaforma Microsoft Teams è stato attivato - per tutto il personale tecnico-amministrativo e dirigenziale - il corso in oggetto, al quale sarà possibile accedere effettuando il seguente percorso:

1. accedere alla piattaforma Microsoft Teams ovvero procedere al *download* dell'applicazione seguendo le istruzioni riportate al link [Installazione di Teams \(ver 8 marzo\)](#) presente alla pagina web [Accesso al Software UniNa](#) sezione Teledidattica;
2. accedere a Teams con le proprie credenziali, coincidenti con il nome utente e la password utilizzati per l'accesso alla propria casella istituzionale di posta elettronica. Dopo avere eseguito l'accesso sarà necessario cliccare su **Team**, poi su **'Unisciti a un team o creane uno'**; nel riquadro **'Partecipa a un team con codice'** inserire quindi il seguente codice: **3kxj3r3**.

Il Corso ha una durata stimata di **1 ora e dovrà essere completato entro il 31/07/2023**; l'obiettivo è di sviluppare una maggiore consapevolezza del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale di Ateneo degli strumenti esistenti per la conciliazione tra lavoro e genitorialità e delle modalità per usufruirne.

Il corso si riterrà concluso solo dopo il superamento del test finale; a supporto degli utenti si elencano di seguito le indicazioni da seguire per lo svolgimento del test finale:

- collegarsi al *link* della piattaforma di Ateneo “mooduni” che sarà indicato nel team denominato **“GEP congedi padri”**
- accedere esclusivamente cliccando sul tasto *OpenID Connect*, come in figura



- prendere visione e accettare le politiche sulla teledidattica (in calce alla pagina), fleggando sull'apposito quadratino,
- eseguire il test finale, dopo aver cliccato su *Corsi* nella propria *dashboard*.

Si segnala che:

- il test finale del corso è costituito da n. 8 quesiti a risposta multipla e si intende superato qualora il discente abbia risposto esattamente ad almeno 6 domande;
- nel caso in cui non sia superato il test finale obbligatorio sarà possibile procedere ad ulteriori nuovi tentativi, fino a massimo di 3; a tal fine, occorrerà prendere nuovamente visione della registrazione del corso.

L'Ufficio Formazione, previa verifica della completa partecipazione con esito positivo al corso *on line* attestata dai sistemi informatici, provvederà a rilasciare l'idonea certificazione ai discenti, mediante attestato reso disponibile sul sistema documentale "e-Documento".

Si evidenzia che il corso è finalizzato esclusivamente alla formazione del personale interno dell'Ateneo e ne è vietato ogni altro diverso utilizzo; per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Formazione ai recapiti in calce.

Si chiede alle SS.LL. di assicurare la massima diffusione tra il personale t.a. della presente nota, che è anche pubblicata sul sito web di Ateneo, nella pagina <http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione>; in tale pagina saranno pubblicati gli eventuali ulteriori AVVISI – a cura della Ripartizione Organizzazione e Sviluppo e dell'Ufficio Formazione – in ordine alla fruizione del suddetto corso.

Il contenuto della presente è, altresì, comunicato agli interessati mediante messaggio alla casella di posta elettronica istituzionale (tramite mailing list).

Ripartizione Organizzazione e Sviluppo
Il Dirigente della Ripartizione:
f.to dott.ssa Carla Camerlingo
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Formazione
f.to Il Capo dell'Ufficio: dott.ssa Paola Paladino
E mail: ufficio.formazione@unina.it
pec: ufficio.formazione@personalepec.unina.it

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTA'
(firmato digitalmente)