



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

Ai Dirigenti delle Aree
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari
Ai Direttori dei Centri, dei Centri
interdipartimentali e dei Centri
interuniversitari
Al Direttore della Scuola di Specializzazione
per le Professioni Legali
Al Direttore dell’Azienda Agraria e Zootecnica
Ai Direttori delle Biblioteche di Area
Ai Capi degli Uffici

LORO SEDI

Al Direttore della Scuola di Specializzazione in
Beni Architettonici e del Paesaggio
VIA PEC

Oggetto: Formazione del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale – anno 2025.

Come è noto, nell’[Appendice 3.4](#) al P.I.A.O. di Ateneo 2025/2027 è riportato il *catalogo* delle iniziative pianificate per la **formazione del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale**, da considerare **non come un adempimento, ma quale preziosa opportunità per la crescita delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e l’acquisizione di una maggiore consapevolezza del proprio ruolo.**

Tenuto conto della recente direttiva ministeriale sulla “[Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti](#)”, **tutto il personale t.a. e dirigenziale** è chiamato a svolgere attività formative per una durata totale di **almeno 40 ore nell’anno 2025**, inclusa la formazione obbligatoria.

Pertanto, a seguito dell’emanazione di tale direttiva, si è proceduto ad una rimeditazione complessiva del ciclo della *performance* 2025 su più livelli e dimensioni, attraverso la declinazione di obiettivi di *performance* correlati alla formazione¹. È rimessa ai **Responsabili delle U.O./Dirigenti/Responsabili di Struttura la valutazione delle specifiche esigenze formative delle singole unità di personale**, sentiti gli interessati e tenuto conto anche dell’esito della valutazione della *performance* 2024 e, comunque, in coerenza con gli obiettivi perseguiti dall’Ateneo e da ciascuna Struttura.

Per agevolare la gestione delle attività di pianificazione ed il relativo monitoraggio, a partire **dalla data odierna** è esteso a tutto l’Ateneo l’**utilizzo sperimentale della piattaforma CINECA U-WEB Sviluppo e Formazione**.

Per accedervi è necessario collegarsi ad **U-WEB CINECA** (all’indirizzo <https://unina.u-web.cineca.it/appts/>) e, dopo aver effettuato il *login* con le proprie credenziali della posta elettronica istituzionale, cliccare sul tasto **FORMAZIONE**.

Mediante la predetta piattaforma:

¹ Si fa rinvio al [Riepilogo delle principali novità](#) pubblicato sul sito web di Ateneo, nella pagina relativa al SMVP 2025; segue la comunicazione, con apposita circolare, degli ulteriori dettagli relativi all’**obiettivo di continuità assegnato per l’anno 2025 a tutte le Unità Organizzative (U.O.) di Ateneo**, con la modulistica da utilizzare.

- **ciascun dipendente/utente** potrà visionare l'*offerta formativa* e procedere alla richiesta di iscrizione alle singole edizioni delle iniziative presenti nel *catalogo corsi*; potrà, inoltre, visionare il proprio *piano formativo individuale* e monitorare la formazione pianificata/fruita;

- **i Responsabili delle U.O./Dirigenti/Responsabili di Struttura** potranno procedere all'autorizzazione delle richieste pervenute dai propri collaboratori e monitorare la formazione pianificata/fruita dagli stessi, nonché procedere direttamente alla richiesta di iscrizione per i propri collaboratori, oltre che utilizzare - in qualità di dipendenti/utenti - le funzionalità attive.

Le **slides rese disponibili dal CINECA** e contenenti le istruzioni dettagliate riservate ai dipendenti/utenti per l'utilizzo piattaforma **U-WEB Sviluppo e Formazione**, unitamente alla presente nota, nonché la tabella A – costantemente aggiornata - nella quale sono riportate le modalità di iscrizione ai singoli corsi, sono pubblicate nelle pagine web 'dedicate' alla formazione.

Le **slides** contenenti le istruzioni dettagliate riservate ai **Responsabili delle U.O./Dirigenti/Responsabili di Struttura** sono inviata mediante mailing list, nonché pubblicate nelle citate pagine web 'dedicate' al personale dirigente e al personale delle aree dei Funzionari e delle Elevate Professionalità con incarico conferito da D.G..

Si richiama l'attenzione sin d'ora dei **Responsabili delle U.O./Dirigenti/Responsabili di Struttura** nonché di tutte le unità di personale t.a. sulla **necessità di ricomprendere nell'anno 2025 nel plafond minimo di 40 ore di formazione da pianificare (e fruire con rilascio dell'attestato) anche la seguente formazione obbligatoria:**

- A. almeno **n.3 ore** di formazione in materia di **etica, prevenzione della corruzione e trasparenza e integrità**, obbligatoria per tutto il personale t.a. e dirigenziale²;
- B. almeno **n.1 ora** di formazione in materia di **privacy**, obbligatoria **per tutti i dirigenti e per i funzionari ed EP che ricoprono i seguenti incarichi di responsabilità conferiti dal DG³**: Capi Ufficio dell'Amministrazione centrale, delle Scuole e dei Dipartimenti; Direttori Tecnici delle Strutture decentrate; Responsabili dei processi amministrativo-contabili dei Centri di Ateneo e delle altre Strutture assimilate;
- C. la formazione in materia di **sicurezza dei lavoratori**, obbligatoria nell'anno 2025 per tutti i dirigenti⁴, nonché per alcune unità di personale t.a. (anche su richiesta della competente Area Prevenzione e Protezione)⁵;
- D. **n.1 ora** di formazione per **i lavoratori agili**, con la fruizione del corso e-learning *Svolgere il lavoro agile in sicurezza: principi ed indicazioni pratiche*. Tutti i LAVORATORI AGILI che non hanno già completato il corso negli anni precedenti dovranno completarlo – con conseguimento dell'attestato - **entro 5 giorni lavorativi dalla data della presente**. Il restante personale dirigenziale e t.a., in considerazione di quanto precisato nella citata Direttiva ministeriale e come previsto dal PIAO 2025/2027, debbono obbligatoriamente completarlo prima della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile⁶

² Per i dirigenti, i funzionari ed EP con incarico di responsabilità conferito dal DG e le unità di personale che ricoprono il ruolo di RUP: corso e-learning su **L'attuazione della disciplina del conflitto di interesse nella PA**, da COMPLETARE - con conseguimento dell'attestato - ENTRO IL 1° DICEMBRE p.v. (data prevista nel contratto stipulato con l'ente di formazione); per le altre unità di personale t.a. è imminente l'organizzazione di un corso su **Etica e integrità** (di cui si darà notizia a breve), da completare in corso d'anno con conseguimento dell'attestato. **L'iscrizione ai predetti corsi è effettuata direttamente dall'Ufficio Formazione nella piattaforma U-WEB Sviluppo e Formazione e risulterà dal Piano formativo individuale di ciascuno.**

³ L'iscrizione al corso in materia è effettuata direttamente dall'Ufficio Formazione nella piattaforma *U-web Sviluppo e Formazione* e risulterà dal Piano formativo individuale dei dirigenti e dei funzionari ed EP che svolgono i suindicati incarichi di responsabilità conferito dal DG; segue la comunicazione agli stessi dei dettagli del corso, in via di organizzazione a cura di *Howden* e della Rpd di Ateneo.

⁴ Per i dirigenti delle Aree nel *plafond* minimo di 40 ore di formazione previsto per l'anno 2025 rientra anche il corso di formazione obbligatoria di 16 ore per i *Dirigenti per la sicurezza* - attivato con nota direttoriale PG n.147705 del 19 novembre 2024 - **da completare, con rilascio dell'attestato, entro il 31 MAGGIO p.v.** (data risultante dal contratto stipulato con l'ente di formazione); il corso è in modalità *e-learning*, con accesso al link <https://fad.betaimprese.com/content/course/225/lesson/302/content/1919>.

⁵ L'iscrizione ai corsi in materia di sicurezza è effettuata direttamente dall'Ufficio Formazione o dal Datore di Lavoro, secondo le modalità precisate nella tabella A – lett. e) -pubblicata nelle pagine web 'dedicate' alla formazione, che tiene conto del **Piano formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il triennio 2025-2027**, già comunicato ai Datori di lavoro dal Dirigente dell'Area Prevenzione e Protezione con **nota prot. 26183 del 28/02/2025**.

⁶ Ciascuna unità di personale interessata dovrà procedere – prima di sottoscrivere l'accordo individuale di lavoro agile – a completarne la fruizione. In ragione di ciò, l'iscrizione a tale corso è effettuata direttamente dall'Ufficio Formazione in piattaforma

(cfr. art. 15 del Disciplinare per il lavoro agile emanato con DG n. 381 del 27/03/2025) qualora non l'abbiano già completato negli anni precedenti;

- E. almeno **n.1 ora** di formazione per tutto il personale t.a. e dirigenziale in materia di **inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza**; a tal fine, tutto il personale t.a. e dirigenziale potrà presentare in piattaforma la richiesta di iscrizione ad uno dei seguenti corsi ⁷: *Riforma Mentis* (piattaforma *Syllabus* - durata: 1 ora); *La cultura del rispetto* – livello base (piattaforma *Syllabus* - durata: 12 ore); *Uncosconscious bias*, rivolto prioritariamente ai componenti delle Commissioni di concorso (piattaforma *Federica web-learning* - durata: 1 ora e 30 minuti); *Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università* (piattaforma *Federica web-learning* - durata: 14 ore)⁸.

Per il raggiungimento del numero minimo di 40 ore di formazione da pianificare e fruire nell'anno 2025, **si raccomanda inoltre di dare priorità ai moduli del percorso formativo "Competenze digitali per la PA" presenti sulla piattaforma Syllabus**, al fine del conseguimento dei relativi OPEN BADGE; si ricorda, inoltre, ai destinatari della nota PG n. 35885 del 20/03/2025 la necessità di concludere entro il 31/10/2025 il percorso formativo attivato dal mese di aprile c.a. nella piattaforma e-learning **Cyber Guru** (durata di 6 ore)⁹.

Si informa, infine, che l'Ufficio Formazione sta provvedendo ad aggiornare nella piattaforma U-WEB il *curriculum formativo* del personale dirigente e t.a., con l'inserimento nella sottosezione *I miei corsi* delle attività formative già concluse - con rilascio dell'attestato - nel corso dell'anno 2024 (i cui attestati restano altresì reperibili sul sistema documentale *e-Documento*) e nei primi mesi del 2025.

In riferimento alle attività formative già svolte nel 2025, laddove l'attestato di formazione sia stato rilasciato da un ente diverso dall'Ateneo, sarà onere dei/delle discenti procedere al caricamento dello stesso nella piattaforma **U-WEB Sviluppo e Formazione**, al fine del computo nel novero totale delle ore di formazione fruite nell'anno¹⁰.

 Casi particolari
<ul style="list-style-type: none">✓ Le unità di personale in regime di lavoro Part-Time potranno consultare l'allegato prospetto (all. 1) – che sarà pubblicato anche nelle pagine web 'dedicate' alla formazione – in cui è riportato il numero di ore di formazione da completare nell'anno 2025 con il rilascio dell'attestato. Al riguardo, ciascun/a interessato/a dovrà consultare anche il proprio Piano formativo individuale nella piattaforma U-WEB, dal quale risulta la formazione obbligatoria inserita direttamente dall'Ufficio Formazione; in caso di oggettiva difficoltà nel completare tali corsi obbligatori in considerazione della limitata presenza in servizio nel corso dell'anno 2025, potrà essere inviata una motivata richiesta di esonero, mediante Pec all'indirizzo ufficio.formazione@pec.unina.it, preferibilmente indicando nell'oggetto: '<i>Formazione 2025- richiesta di esonero</i>'.✓ Coloro che nel 2025 siano assenti per più di 2 mesi per motivi diversi dalle ferie (ad esempio: personale in comando presso altro ente o in aspettativa per oltre 2 mesi dell'anno) sono chiamati ad inviare una PEC all'indirizzo ufficio.formazione@pec.unina.it per una riduzione del n. minimo di 40 ore da pianificare/fruire nel 2025, se possibile in proporzione ai mesi di servizio.✓ Le unità di personale assunte presso l'Ateneo a partire dall'1/7/2024 sono destinatarie di una

per tutti i dipendenti dell'Ateneo che non l'abbiano già concluso e quindi risulterà dal Piano formativo individuale degli stessi, fermo restando l'obbligatorietà dello stesso solo per i lavoratori agili e per le unità di personale assunte a partire dall'1/7/2024 (a questi ultimi è stata già inviata apposita circolare in ordine al percorso di formazione in ingresso).

⁷ Si raccomanda di non procedere alla richiesta di iscrizione al singolo corso laddove lo stesso sia stato già completato – con rilascio dell'attestato – prima del 2025.

⁸ Per le unità di personale che parteciperanno nel mese di maggio 2025 all'evento formativo in corso di organizzazione a cura del CUG, l'Ufficio formazione procederà al caricamento in piattaforma del relativo attestato di partecipazione, per cui si intenderà assolto per l'anno 2025 l'obbligo formativo in materia di *inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza*. Segue l'invio di apposita comunicazione ai Dirigenti/Responsabili di Struttura per l'individuazione dei partecipanti all'iniziativa formativa.

⁹ L'iscrizione a tale corso è stata effettuata direttamente dall'Ufficio Formazione nella piattaforma *U-web Sviluppo e Formazione* e pertanto risulta dal Piano formativo individuale per le unità di personale destinatarie della nota PG n. 35885 del 20/03/2025.

¹⁰ Per le modalità di caricamento dell'attestato si vedano le *slides* contenenti le istruzioni dettagliate riservate ai *dipendenti/utenti*, rese disponibili dal CINECA, nonché la tabella A) – costantemente aggiornata - nella quale sono riportate le modalità di iscrizione ai corsi, pubblicate nelle pagine web 'dedicate' alla formazione.



specifica circolare in materia di formazione obbligatoria per l'anno 2025 (Percorso di formazione iniziale per i neoassunti).

Per contatti si prega di utilizzare esclusivamente i seguenti canali di comunicazione:

- eventuali **richieste di chiarimenti in ordine alle iniziative formative** programmate per l'anno 2025 possono essere inviate **via mail all'indirizzo ufficio.formazione@unina.it**, preferibilmente indicando nell'oggetto: **'Formazione 2025- richiesta chiarimenti'**;
- in caso di **problemi tecnici** nell'accesso alla piattaforma U-web è possibile aprire un *ticket* al *link*: www.contactcenter.unina.it¹¹.

Seguiranno le **ulteriori indicazioni** eventualmente necessarie all'esito del **primo periodo di utilizzo sperimentale** della piattaforma *U-WEB Sviluppo e Formazione*, anche alla luce delle richieste di chiarimenti che saranno inviate via mail.

Si riportano di seguito i *link* delle pagine web 'dedicate' alla formazione¹²:

- per il personale dirigente: <http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-dirigenti>
- per il personale delle aree dei Funzionari e delle Elevate Professionalità con incarico conferito da D.G.: <https://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-funzionari-ep>
- per il personale delle aree dei Funzionari senza incarico conferito dal DG: <https://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-funzionari>
- per il personale delle aree degli Operatori e dei Collaboratori: <http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-operatori-collaboratori>

Con preghiera di massima diffusione tra tutto il personale t.a..

f.to Dott.ssa Carla Camerlingo, Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo
Responsabile del procedimento:
f.to Dott.ssa Paola Paladino, Capo dell'Ufficio Formazione

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buttà

¹¹ Procedura apertura *ticket*: 1. Accedere a www.contactcenter.unina.it (con credenziali istituzionali personali o di ufficio) e scegliere la voce *Servizi Cineca*; 2. Selezionare "Servizi risorse umane e trattamenti economici" > "SD Human Capital Management" 3. Scegliere il tipo di richiesta che si intende fare; 4. Selezionare il sotto ambito tra quelli proposti: Sviluppo & Formazione UGOV Formazione oppure Sviluppo e Formazione UWEB Formazione.

¹² Tali *link* sono elencati anche nell'*area riservata* di ciascuna unità di personale dirigenziale e t.a., alla voce FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A..



All. 1)

PERSONALE IN PART-TIME - numero minimo di ore di formazione da svolgere nell'anno 2025

<i>N. ore settimanali in regime di Part-Time</i>		<i>N. ore di formazione da pianificare/fruire (con rilascio dell'attestato) nel corso del 2025</i>
35		38
34		37
33		36
32		35
31		34
30		33
29		32
28		31
27		30
26		28
25		27
24		26
23		25
22		24
21		23
20		22
19		21
18		20
17		18
16		17
15		16
14		15
12		13