



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

Ai dott.ri/Alle dott.sse  
(vedi elenco allegato- esclusivamente a mezzo pec)

E p.c. Ai Presidenti delle Scuole  
Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari  
Ai Direttori/Presidenti dei Centri di Ateneo/  
di Ricerca/di Servizio/ Interdipartimentali/  
Interuniversitari  
Al Direttore dell'Orto Botanico  
Ai Dirigenti

LORO SEDI

**Oggetto: Attività di formazione in modalità e-learning per il personale dirigente e per il personale t.a. di cat. D ed EP con incarichi di responsabilità:**

- **“Lo smart working tra managerialità e leadership”**
- **“Metodi e strumenti nel remote management”.**

Si comunica che, in collaborazione con il Centro di Ateneo Federica Web-Learning, sono stati attivati per il personale dirigente e per il personale t.a. di cat. D ed EP con incarichi di responsabilità i corsi in oggetto (realizzati a cura del medesimo Centro), tenuto conto degli obiettivi formativi risultanti dagli allegati nn. 2 e 3 al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo 2021/2023, nonché degli obiettivi di *performance* assegnati per l'anno 2021 (cfr. Piano integrato 2021/2023, allegato I obiettivo 6.1.1 e allegato III obiettivo 1.1).

Ciascuno dei due corsi è strutturato in 6 lezioni, per una durata di 12 ore. Ogni lezione è composta da 3 *unit* (con *slide* e video) e un quiz per ciascuna *unit*; il percorso formativo è arricchito da esercitazioni pratiche e *case study*.

Si consiglia di seguire prima il corso “Lo smart working tra managerialità e leadership” e poi il corso “Metodi e strumenti nel remote management”.

Sarà possibile accedere ai corsi dalla sezione dedicata ai dipendenti dell'Ateneo “**Unina in Formazione**”, al link <https://www.federica.eu/partners/formazione-unina/>.

Per ottenere il certificato di partecipazione generato dalla piattaforma le SS.LL. dovranno:

1. accedere alla piattaforma federica.eu, cliccare sul logo UNINA e utilizzare le proprie credenziali UNINA (nome.cognome@unina.it),
2. inserire il **codice di accesso Dirigenti:UNINAdir1**;
3. completare tutte le *unit* del corso (*slide* + video);



4. superare con esito positivo (almeno l'80% risposte corrette) i quiz di ciascuna *unit*.

Maggiori dettagli in ordine alle modalità di accesso sono disponibili nella pagina:  
<http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione>

**I corsi saranno fruibili durante l'orario di servizio e le attività dovranno essere svolte entro il 30/11/2021- se del caso anche nel corso delle giornate lavorative in modalità agile - in accordo con i responsabili di struttura in indirizzo .**

Per problemi relativi all'accesso ai corsi o al non corretto inserimento del codice di accesso è possibile contattare l'Help desk del Centro Federica Weblearning: support@federica.eu

Per ulteriori chiarimenti o informazioni è possibile contattare l'Ufficio Formazione, con e-mail all'indirizzo [ufficio.formazione@unina.it](mailto:ufficio.formazione@unina.it).

La presente è inviata mediante mailing list a tutti i destinatari di cui all'Allegato A, nonché a mezzo protocollo informatico ai responsabili di struttura.

IL DIRETTORE GENERALE  
dott. Francesco BELLO  
(firmato digitalmente)

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](mailto:ufficio.formazione@unina.it)  
pec: [ufficio.formazione@personalepec.unina.it](mailto:ufficio.formazione@personalepec.unina.it)



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II  
AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
P.G/2021/0072730 del 15/07/2021  
Firmatari: BELLO Francesco

