



Ripartizione Organizzazione e Sviluppo

..... data ..... numero di protocollo .....

..... Ufficio Formazione – Tit. VIII/14  
posizione

**Ai destinatari di cui all'allegato elenco  
(all. A)  
A mezzo protocollo ed e-mail**

**Oggetto: Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo per il triennio 2021-2023**

Com'è noto, nell'adunanza del 29 gennaio di quest'anno il Consiglio di Amministrazione ha approvato il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) di Ateneo**, elaborato dalla Direzione generale e dalle competenti Ripartizioni sulla base degli approfondimenti e degli indirizzi del Gruppo di lavoro nominato dal Rettore con decreto del 23 dicembre 2020 (recentemente modificato con decreto del 5 maggio u.s.).

Tale documento, completo di allegati, è consultabile sul sito web di Ateneo - nella pagina [Piano delle Performance | Università Federico II \(unina.it\)](#) - unitamente al Piano integrato di Ateneo per il triennio 2021/2023, di cui costituisce parte integrante.

Tenuto conto dell'imminente avvio delle azioni attuative del P.O.L.A. - avvio che vede particolarmente coinvolte, a vario titolo, le SS.LL. - il citato Gruppo di lavoro ha organizzato con il supporto dell'Ufficio Formazione alcuni incontri formativi/informativi, che si terranno sulla piattaforma Microsoft Teams secondo il calendario allegato alla presente nota (cfr. All.B).

**I primi due incontri - programmati per martedì 8 e giovedì 10 giugno p.v. - sono rivolti a tutti i responsabili delle strutture (Presidenti/Direttori/Dirigenti di Scuole/Dipartimenti/Centri/Ripartizioni) e al personale tecnico amministrativo di cat. D ed EP con incarico conferito dal Direttore generale; seguirà un incontro dedicato specificamente alle diverse strutture di Ateneo** (le date sono riportate nel citato allegato B), quale proficua occasione di approfondimento e confronto con il citato Gruppo di lavoro sull'introduzione "a regime" di una nuova modalità di lavoro, dopo il difficile periodo emergenziale, al fine di coniugare una maggiore efficienza delle attività lavorative con le esigenze di conciliazione dei tempi vita-lavoro delle unità di personale.

La presente è inviata a mezzo protocollo informatico ai responsabili di struttura di cui sopra, nonché mediante *mailing list* a tutti i destinatari elencati nell'Allegato A; segue la comunicazione a tutti i destinatari - sempre con un messaggio all'indirizzo di posta istituzionale - del *link* da utilizzare per partecipare agli incontri sulla piattaforma Microsoft Teams.

Al termine delle attività formative sarà rilasciato al personale tecnico-amministrativo un **attestato di partecipazione** per gli incontri formativi dell'8 e 10 giugno p.v., che sarà distribuito, come di consueto, sul sistema documentale "e-documento".

Si comunica, infine, che entro il 24 giugno p.v. è prevista la realizzazione e diffusione - a cura del Centro Servizi informativi (CSI) di Ateneo - di un *video tutorial* per illustrare a tutto il personale interessato le modalità di presentazione, su apposita piattaforma informatica, delle domande per l'ammissione al lavoro agile, in attuazione del P.O.L.A. di Ateneo.

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

**IL RETTORE**  
**Matteo LORITO**  
**(firmato digitalmente)**

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Francesco BELLO**  
**(firmato digitalmente)**

bc

*Unità organizzativa responsabile del procedimento*  
*Ufficio Formazione*  
**Tel. 0812537831/696/719– Fax 0812537713**  
[Ufficio.formazione@unina.it](mailto:Ufficio.formazione@unina.it)