



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

posizione

**A tutto il personale Tecnico Amministrativo  
(a mezzo mailing list)**

**Ai Dirigenti delle Aree  
LORO SEDI**

**E p.c.**

**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  
LORO SEDI**

**Oggetto: SYLLABUS - “Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni” per tutto il personale tecnico-amministrativo e dirigente.**

Com’è noto, a partire dal 2022, l’Ateneo ha aderito all’iniziativa Syllabus “**Competenze digitali per la PA**” - curata dall’Ufficio per l’innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica - per consentire al proprio personale dirigente e tecnico-amministrativo di fruire di una formazione sulle competenze digitali, formazione individuata a partire dall’autovalutazione delle conoscenze individuali.

L’avvio delle attività è stato comunicato a tutto il personale con nota prot. n. 72668 del 16/06/2022, a cui hanno fatto seguito le note prot. n.65391 del 6/6/2023 e prot. n.120382 del 5/10/2023.

Per l’anno 2024 l’obiettivo formativo minimo di ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo è il **conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato all’esito del test di assessment iniziale, per almeno 8 delle 11 competenze** descritte nel Syllabus “Competenze digitali per la PA”.

Pertanto le attività formative dovranno proseguire secondo le seguenti indicazioni:

- **il personale tecnico amministrativo che abbia comunque avviato le attività formative entro il 31 dicembre 2023, dovrà conseguire l’obiettivo formativo entro il 31 marzo 2024;**
- **il personale tecnico amministrativo che debba ancora completare la fase di assessment ed avviare le relative attività formative, dovrà conseguire l’obiettivo formativo entro il 31 ottobre 2024.**

Si precisa che l’Ufficio Formazione procede progressivamente alla registrazione di tutto il personale di nuova assunzione sulla piattaforma Syllabus; al termine della registrazione, ogni unità di personale neoassunto riceve una mail alla propria casella di posta elettronica istituzionale, con la quale viene comunicata l’avvenuta abilitazione alla registrazione, con l’indicazione del link al quale collegarsi per completare la registrazione stessa.





Pertanto, coloro che non avessero ancora provveduto sono invitati a completare la fase di registrazione alla piattaforma, nonché ad eseguire il test di *assessment* iniziale ed avviare le attività di formazione, al fine di conseguire l'obiettivo formativo minimo previsto entro e non oltre i termini sopra specificati.

Si rammenta che l'accesso alla piattaforma *Syllabus* può avvenire **esclusivamente** mediante:

- Sistema pubblico di identità digitale (SPID);
- Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Per **ulteriori informazioni** sul progetto *Syllabus* è possibile collegarsi al link [Syllabus](#) o consultare le **domande frequenti** al link [FAQ - Domande frequenti - Syllabus](#)

**La presente nota è pubblicata sul sito web di Ateneo, nelle pagine dedicate alla formazione del personale dirigenziale e tecnico amministrativo**, cui è possibile accedere dalla propria area riservata, nella sezione "FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.".

Il contenuto della presente è, altresì, comunicato agli interessati **mediante messaggio alla casella di posta elettronica istituzionale (tramite mailing list) dall'indirizzo mail [skills.formazione@unina.it](mailto:skills.formazione@unina.it)**.

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

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

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Alessandro BUTTA'**  
(firmato digitalmente)