



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA
DIREZIONE PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E FORMAZIONE

Ufficio Formazione – Via Donzi, 5 Modena; via Allegri 15 Reggio Emilia
Tel.: 059/2056549 – 6550; 0522/522008
Fax: 059/2056669; fax 0522/522234
e-mail formazione@unimore.it
<http://formazione.unimore.it/>

Prot. n°17263 - VII/14

Reggio Emilia li, 25 Ottobre 2012

Ai Sigg.

Personale in elenco

e, p.c.

Rettore

Direttore Generale

Prof. Sergio Paba

Prof. Luigi Grasselli

Prof. Tommaso Minerva

Prof. Eugenio Caperchione

Prof. Paolo Di Toma;

Direttori di Dipartimento

Direttori di Centri

Dirigenti

Dott.ssa Gabriella Brancolini

Dr.ssa Federica Balugani

Sig.ra Michelangela Orlandi

Segretari di Dipartimenti

Personale KEY USER

Responsabili Uffici Amm.ne Centrale e/o in staff

OO.SS. – R.S.U.

LORO SEDI

OGGETTO : Corso “ Passaggio degli Atenei alla contabilità economico patrimoniale” – formazione teorica per Personale Tecnico Amministrativo

Al fine di meglio contestualizzare il passaggio alla contabilità economico patrimoniale degli Atenei, prevista dal Decreto Delegato n° 18/2012 (G.U. n°57 del 8 Marzo 2012), inerente i nuovi principi contabili a cui tutti gli Atenei italiani dovranno attenersi dal 1 Gennaio 2014, la S.V. è invitata a partecipare al Corso, proposto in due uguali edizioni, che si terrà come da calendario seguente:

31 Ottobre 2012	Ore 9,00/12,00 mattino ore 13,00/16,00 pom.	Sala Convegni	Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano,3 - MODENA	GRUPPO 1
16 Novembre 2012	Ore 9,00/12,00 mattino ore 13,00/16,00 pom.	Sala Convegni	Dipartimento di Giurisprudenza, Via S. Geminiano,3 - MODENA	GRUPPO 2

L'Università di Modena e Reggio Emilia, come deliberato dagli OO.AA., effettuerà infatti il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale dal 1 Gennaio 2013 ed è volontà dell'Ateneo utilizzare il sistema di contabilità secondo le esigenze proprie: a tal fine è necessaria una formazione teorica di contesto ed un congruo periodo di utilizzo del programma gestionale in ambiente di prova, per la verifica delle funzionalità e la determinazione delle personalizzazioni necessarie, nonché della configurazione da impostare in base alle caratteristiche ed esigenze del nostro Ateneo, svolgendo l'attività di test in tempi sufficientemente distanti dall'avvio del sistema, tramite l'utilizzo del Sistema UGOV di Cineca..

La presenza al Corso sarà rilevata all'entrata ed all'uscita, mediante apposizione della firma su apposito foglio presenze predisposto dall'Ufficio Formazione.

Il dipendente che ritarda l'ingresso o che deve anticipare l'uscita dall'aula, è tenuto ad apporre a fianco della firma l'ora effettiva di arrivo o di uscita.

La partecipazione al Corso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio.

Al termine del percorso formativo frequentato, a coloro che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive previste e superato con esito positivo il test di verifica finale , verrà rilasciato un Attestato di valutazione.

L'Ufficio Formazione (Dr.ssa Oriele Melloni - tel.0522-522008; e-mail: formazione@unimore.it) è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito .

Confidando nella fattiva collaborazione delle SS.LL. si coglie l'occasione per inviare i più distinti saluti.

Direzione
Pianificazione, Valutazione e Formazione
Dott.ssa Paola Michelini
f.to Paola Michelini