



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA**  
**DIREZIONE RISORSE UMANE E SANITA'**

*Ufficio Formazione – Via Donzi 5, Modena - Via Allegri 15 Reggio Emilia*

*Tel.: 059/2058330 – 8349; Fax: 059/2058361*

*Tel.0522/522008 – fax 0522/522234*

*e-mail [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it)*

*<http://formazione.unimore.it/>*

Prot. n°17533 - VII/14

Reggio Emilia li, 30 Settembre 2014

Ai Sigg.

**Personale in elenco**

**e, p.c.**

**Rettore**

**Pro-Rettore sede di Modena**

**Pro-Rettore sede di Reggio Emilia**

**Direttore Generale**

**Tommaso Minerva**

**OO.SS. – R.S.U.**

**LORO SEDI**

***PROGETTO U-GOV formazione da remoto : Corso “Creazione di Reporting contabile 2014”-  
CONVOCAZIONE e PROGRAMMA***

Con la presente si comunica che, nell'ambito delle attività di formazione ed aggiornamento del Personale Tecnico-Amministrativo d'Ateneo, la S.V. è invitata a partecipare al corso CINECA in oggetto – con modalità di formazione a distanza in videoconferenza - per il quale sarà necessario un costante supporto tecnico da parte delle strutture competenti, presenti in UniMORE.

Per la formazione a distanza, Cineca infatti utilizza un proprio sistema e-learning appositamente indirizzato agli Atenei/Enti di Ricerca utilizzatori degli applicativi U-GOV inerenti Contabilità, Risorse Umane, Ricerca, Allocazione Costi ed Analisi Economica.

Il corso si svolgerà in data :

**14 OTTOBRE 2014**  
**ore 9,30/14,00**

**Laboratorio Linguistico,  
Dipartimento di Giurisprudenza,  
Via S.Geminiano, 3  
MODENA**

Si evidenzia che Cineca aprirà la Videoconferenza alle ore 9,00 per consentire di collegarsi e verificare la corretta ricezione audio/video, ed iniziare l'attività formativa alle 9,30.

## **PROGRAMMA**

### **OBIETTIVI:**

Il corso si pone l'obiettivo di approfondire il nuovo ambito Data Mart Contabilità partendo dalla ripresa di concetti già affrontati in precedenza con il primo corso sulla reportistica 2013. Il corso intende formare i partecipanti sui contenuti dei moduli di reportistica disponibili su ambito contabile e sulla modalità di utilizzo degli strumenti base per la creazione di report. Ne consegue che non si affronteranno concetti base di contabilità, ma si spiegherà come tali concetti sono stati rappresentati (in forma di misure) nei moduli di reportistica.

### **DESTINATARI:**

personale T/A che sarà abilitato alla creazione della reportistica in Ateneo ed agli uffici principali fruitori di tale reportistica.

**DURATA DEL CORSO** : Ore 4,30

**DOCENTE:** Gabriele PORCELLINI di CINECA

### **MATERIALE DIDATTICO**

Eventuale materiale didattico, predisposto dal Docente, verrà pubblicato sul sito dell'Ufficio Formazione di Ateneo : <http://formazione.unimore.it/>

### **FREQUENZA –VERIFICA FINALE -ATTESTATO**

La presenza 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 percorso è considerata attività formativa obbligatoria e, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate attività di servizio. Al termine del corso ai partecipanti che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore complessive previste verrà rilasciato un Attestato di frequenza.

### **CONTROLLO QUALITA'**

Al termine del percorso formativo sarà consegnata ad ogni partecipante una scheda di valutazione circa il contenuto, le modalità e l'esito del corso stesso.

Il controllo di qualità relativo al corso è finalizzato all'acquisizione di utili elementi per l'efficace organizzazione dei futuri corsi di formazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti universitari

**RESPONSABILE SCIENTIFICO:** Paola MICHELINI – Direzione Pianificazione e Valutazione di Ateneo

**RESPONSABILE ORGANIZZATIVO:** ORIELE MELLONI - Ufficio Formazione - sede di Reggio E. –  
Università di Modena e Reggio Emilia (tel. 0522/522008 - fax 0522/522234, e-mail: [formazione@unimore.it](mailto:formazione@unimore.it))

**CONTENUTI :**

*(trattati con modalità di formazione a distanza in videoconferenza )*

-Ripresa concetti di reporting su ambito ODS Contabilità Analitica;

-Ripresa concetti su strumento creazione report su ambito ODS (web ad hoc) per la creazione di stampe con dati provenienti da ugov contabilità analitica, integrati con UGOV Progetti;

- Formazione su contenuti Data Mart Contabilità e sullo strumento che permette di creare report su tale ambito (mondrian)

**QUESTIONARIO FINALE DI GRADIMENTO**

L'Ufficio Formazione (Dr.ssa Oriele Melloni - tel.0522-522008; e-mail: [formazione@unimore.it](mailto: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 RISORSE UMANE E SANITA'  
IL DIRIGENTE  
(Dr. Maurizio Pirazzoli)  
*F.to. Maurizio Pirazzoli*