



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE RISORSE UMANE
Ufficio Formazione

Prot.n.

Modena, li

Personale Tecnico-Amministrativo in elenco

P.C.

Rettore

Pro Rettore – sede di Modena

Pro Rettore – sede di Reggio Emilia

Direttore Generale

OO.SS – R.S.U.

LORO SEDI

Oggetto: **CORSO “LA GESTIONE DOCUMENTALE: LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEL REGOLAMENTO PER L’ALBO ON-LINE– Convocazione 09.10.2018**

L’Ufficio Formazione di Ateneo ha organizzato il corso “La gestione documentale: linee guida per la redazione del manuale di gestione del protocollo informatico e del regolamento per l’albo on-line”, indirizzato al personale tecnico amministrativo di Unimore.

La S.V., è convocata a partecipare al corso in oggetto che si realizzerà, come da programma, in data:

09 ottobre 2018 - ore 9.00/13.00 – 14.00/17.00

Aula T1.9 (Aula S)

Dipartimento di Giurisprudenza

Via S. Geminiano 3

MODENA

Si evidenzia, altresì, che al personale che frequenterà il Corso per una percentuale non inferiore al 75% del monte ore complessivo, verrà rilasciato un attestato di partecipazione secondo quanto indicato nel programma del corso.

Con l'occasione si ricorda che la partecipazione al corso è considerata attività formativa obbligatoria e che, pertanto, le ore di effettiva presenza verranno considerate a tutti gli effetti attività di servizio.

L'Ufficio Formazione (e-mail: formazione@unimore.it – tel. 2056491 – 2056484 - 2056449) è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito.

Si coglie l'occasione per inviare i più distinti saluti.


IL COORDINATORE
DIREZIONE RISORSE UMANE
Dott. Rocco LARocca