

Divisione I
Servizio Affari Generali e Risorse Umane
Ufficio Personale T.A.

Prot.n. 1530

Viterbo, 10/02/2014

A tutto il personale T.A.
LORO SEDI

Oggetto: Partecipazione a corsi di formazione in sede e fuori sede non organizzati dall'Amministrazione Centrale

Si rammenta a tutto il personale tecnico amministrativo che la partecipazione a corsi di formazione in sede e fuori sede non organizzati dall'Amministrazione Centrale deve obbligatoriamente essere comunicata all'Ufficio Personale T.A., secondo quanto disposto dal comma 10, articolo 7 del *Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia*.

In questi casi, come previsto dal suddetto articolo, la scheda sub allegato 1 deve essere compilata in tutte le sue parti e inviata all'indirizzo mail faxareapers@unitus.it o via fax al numero 0761357998.

La comunicazione deve avvenire in modo tempestivo al momento dell'autorizzazione a partecipare al corso, poiché l'Amministrazione ha necessità di monitorare la formazione erogata al personale tecnico amministrativo per le finalità statistiche previste dalla legge e dal Regolamento di cui sopra. Sussiste inoltre la necessità di monitorare la spesa per la formazione del personale tecnico amministrativo, ai fini della razionalizzazione dei costi e nel rispetto del Bilancio Unico di Ateneo.

A conclusione del corso di formazione a cui si è preso parte, il dipendente dovrà far pervenire all'Ufficio Personale T.A. una copia del materiale didattico eventualmente distribuito durante il corso (dispense, slides,...), in modo che questo possa essere pubblicato sulla piattaforma didattica *UnitusMoodle* ed essere messo a disposizione di tutto il personale.

Distinti saluti



IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Alessandra Moscatelli

