



Universita' di Messina
Prot. 0057687 del 11/11/2011
Tit./cl. VII/14 - Interno
(2011-UNMECLE-0057687)
Circolari interne 39/2011

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Ai Presidi di Facoltà

Al Rettorato

Ai Dirigenti di:

Direzione Amministrativa
Direzione del Personale e AA.GG.
Direzione Servizi Didattici,
Ricerca e Alta Formazione
Direzione Bilancio e Finanze
Direzione Appalti, Servizi e Patrimonio

Ai Presidenti di:

C.A.R.E.C.I.
CECUM
C.Or.T.A
UniMe Sport

e p.c. Al Magnifico Rettore
Alle OO.SS.
Ai Componenti R.S.U.

LORO SEDI

Oggetto: corso di formazione *in house* "Comunicazione scritta: scrivere per farsi capire, tecniche di redazione di testi chiari ed efficaci, le ragioni"

Con la presente si informano le SS.LL. che la Direzione Amministrativa, attraverso il Settore Sviluppo e Formazione Risorse Umane, organizza il corso di formazione *in house* "Comunicazione scritta: scrivere per farsi capire, tecniche di redazione di testi chiari ed efficaci, le ragioni" previsto nell'ambito del *Piano della formazione per il Personale tecnico-amministrativo - biennio 2010-2011*.

Il percorso formativo, in linea con le ultime disposizioni normative, intende fornire suggerimenti e strumenti di supporto per la semplificazione della scrittura amministrativa; in particolare, il corso prevede un momento introduttivo durante il quale il docente illustrerà i principi per rendere chiara la scrittura amministrativa e un momento applicativo, basato sulla trasposizione di testi amministrativi proposti dai corsisti stessi.

L'intervento formativo verrà erogato dal Consorzio Interuniversitario sulla Formazione, COINFO, (di cui il nostro Ateneo fa parte) e sarà rivolto ai Segretari delle Presidenze di Facoltà, al Personale degli Uffici di Segreteria di Rettorato, al Personale delle Segreterie delle Direzioni e al Personale del CARECI, CECUM, C.Or.T.A. e UniMe Sport che si occupa prevalentemente della predisposizione di atti amministrativi, sia indirizzati all'interno che all'esterno.

AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO
SETTORE SVILUPPO E FORMAZIONE RISORSE UMANE
Piazza Pugliatti 1 - 98122 Messina -
Tel. 090.676.8605/8611-FAX 090.6764498 e-mail:formazionerisorseumane@unime.it



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA

Il corso, che era stato precedentemente comunicato alle SS.LL. e che per motivi organizzativi non si è svolto nel mese di giugno, si svolgerà nel mese di dicembre presso l'Aula Cannizzaro, secondo il seguente calendario:

- 14 dicembre 2011: h. 9.00-13.00; h. 14.00-17.00
- 15 dicembre 2011: h. 9.00-13.00; h. 14.00-17.00

Si pregano, pertanto, i Presidi di Facoltà, i Dirigenti e i Presidenti dei Centri autonomi sopra citati di volere confermare, **entro il 25 novembre 2011** al Settore Sviluppo e Formazione Risorse Umane (all'indirizzo e-mail: formazionerisorseumane@unime.it), la partecipazione dei Segretari di Presidenza di Facoltà e dei dipendenti delle Direzioni e dei Centri Autonomi precedentemente individuati. In alternativa, si pregano le SS.LL. di voler comunicare dei diversi nominativi di persone per le quali si ritiene opportuna la partecipazione (max 3 persone per Direzione e max 2 persone per Centro Autonomo); al riguardo, con riferimento ai criteri di individuazione dei partecipanti al corso, si sottolinea la necessità di tener presente sia, ovviamente, il criterio dell'attinenza delle tematiche trattate al corso con le attività lavorative effettivamente svolte all'interno della struttura che il criterio della rotazione dei partecipanti alle iniziative formative proposte dalla Direzione Amministrativa.

Allegati: Programma del corso

Il Direttore Amministrativo
(avv. Giuseppe Cardile)

R.p.a.: Dott.ssa Giuliana Deodato