



Università degli Studi di Messina	
Prot. N.	89350
Del	19, 11, 2018
Tit./Cl.	VII, 24 - Interno

Al Magnifico Rettore

Al Direttore Generale

e, p.c.:

Al Responsabile della Segreteria  
Generale del Rettorato

Al Responsabile della Segreteria  
Generale della Direzione Generale

Alle OO.SS.

Ai Componenti R.S.U.

**Oggetto:** Percorso formativo in house, dal titolo "Il Piano di Comunicazione interno ed esterno "

1. Il Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, in collaborazione con il Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne, dando seguito alla formazione proposta al personale tecnico-amministrativo, nell'ambito del Master di I livello e del Corso di Perfezionamento su "Manager della Comunicazione Pubblica" organizza il percorso formativo dal titolo "Il Piano di Comunicazione interno ed esterno ".
2. Obiettivo dell'evento formativo è fornire gli strumenti concettuali e operativi per elaborare il piano di comunicazione; l'analisi sarà supportata dalla presentazione di alcuni studi concreti con momenti di applicazione pratica (programma in all. 1).
3. L'iniziativa formativa è, pertanto, indirizzata a coloro che si occupano di comunicazione pubblica ed istituzionale e concorrono alla elaborazione del piano di comunicazione.
4. Il percorso formativo si svolgerà nei giorni 23 novembre 2018 (dalle 14.00 alle 20.00), 24 novembre 2018 (dalle 08.00 alle 14.00), 30 novembre 2018 (dalle ore 14.00 alle 20.00) e 01 dicembre 2018 (dalle ore 08.00 alle 14.00), presso il DICAM sito in Via Palatucci – Polo Universitario Annunziata (mappa in all. 2).
5. Le SS.LL. potranno segnalare, nei limiti dei posti assegnati (cfr. indicazioni operative in all. 3) unità di personale, tenendo conto del ruolo svolto, della natura del corso e nel rispetto del criterio di rotazione.
6. Le segnalazioni dovranno essere inoltrate improrogabilmente entro e non oltre 20 novembre 2018 p.v. all'Unità Organizzativa Formazione e Sviluppo Risorse Umane, esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo e-mail: [formazionerisorseumane@unime.it](mailto:formazionerisorseumane@unime.it).

Le segnalazioni effettuate nel mancato rispetto delle modalità indicate non saranno prese in considerazione.

7. Con riferimento alla rilevazione delle presenze, non è necessario effettuare alcuna timbratura.



La presenza al predetto percorso formativo verrà rilevata attraverso i fogli firma opportunamente predisposti, in cui verranno specificati l'orario di inizio dell'attività e l'orario di fine della stessa.

Per intuibili ragioni organizzative, una volta intervenuta la segnalazione la mancata partecipazione dovrà essere motivata e tempestivamente comunicata all'Unità Organizzativa Formazione per posta elettronica all'indirizzo sopraindicato.

8. Ai partecipanti che avranno frequentato almeno l'80% del totale del monte ore previsto, verrà rilasciato l'attestato di partecipazione.

II DIRETTORE  
(Pietro NUCCIO)

