



- Al Magnifico Rettore
- Al Direttore Generale
- Ai Direttori dei Dipartimenti Didattici
- Al Direttore del Dipartimento Servizi Didattici ed Alta Formazione
- Al Presidente del Centro Attrazione Risorse Esterne e Creazione di Impresa (C.A.R.E.C.I.)
- Al Presidente della Centro Orientamento e Placement d'Ateneo (C.O.P.)
- Al Presidente del Sistema Bibliotecario d'Ateneo (S.B.A.)

e, p.c.:

- Al Responsabile della Segreteria Generale del Rettorato
- Al Responsabile della Segreteria Generale della Direzione Generale
- Al Responsabile dell'Unità Org. Affari Legali e Contenzioso
- Alle OO.SS.
- Ai Componenti R.S.U.

Oggetto: Giornata di Formazione in house, dal titolo: "La Gestione degli Eventi".

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 una giornata di formazione dal titolo "La Gestione degli Eventi".

2. La giornata formativa, finalizzata a fornire gli strumenti per un'adeguata pianificazione ed una corretta gestione di eventi, si rivolge a chi, nello svolgimento della propria attività istituzionale, si occupa, a vario titolo, di organizzare incontri e manifestazioni (programma in all. 1).

L'evento si svolgerà sabato 29 settembre 2018 (dalle 08.00 alle 14.00), per un totale di 6 ore, presso il DICAM sito in Via Palatucci – Polo Universitario Annunziata - (mappa in all. 2).

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 dell'evento e nel rispetto del criterio di rotazione.





Le segnalazioni dovranno essere inoltrate improrogabilmente entro e non oltre il 24 settembre 2018 p.v. all'Unità Organizzativa Formazione e Sviluppo Risorse Umane, esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo e-mail: formazionerisorseumane@unime.it.

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

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

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

Il DIRETTORE
(Pietro NUCCIO)