



Università degli Studi di Udine

Prot. 4643

Tit. VII cl. 14 Fasc. 14.2

Udine, 4/3/2016

A tutto il personale tecnico amministrativo  
Ai Responsabili delle unità organizzative  
Ai Direttori dei Dipartimenti e dei Centri

A mezzo e-mail

**OGGETTO: autorizzazione delle attività formative**

Gentilissimi,

tenuto conto delle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo dell'Ateneo, si comunica che la modulistica relativa alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività formative del personale tecnico amministrativo è stata aggiornata.

Premesso che l'autorizzazione all'attività formativa è rilasciata dal Responsabile, si riporta in calce alla presente una tabella con l'indicazione dei Responsabili delle unità organizzative.

Per le attività formative del personale bibliotecario, non è richiesta la preventiva valutazione da parte dell'Ufficio Sistemi informativi per la ricerca e coordinamento del Sistema bibliotecario di Ateneo.

Nella modulistica sono stati altresì inseriti i criteri ai quali il Responsabile deve attenersi nell'autorizzare la partecipazione alle attività formative; il Responsabile dovrà selezionare i criteri considerati (uno o più).

Si precisa che nel caso di formazione interna a carattere obbligatorio, possono essere definite diverse modalità di autorizzazione, che non prevedono la compilazione della modulistica sopra descritta; i soggetti interessati saranno di volta in volta opportunamente informati a riguardo.

Si ricorda che la partecipazione ad ogni iniziativa esterna - anche se non comporta oneri per l'Ateneo - deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore generale.

Si ricorda altresì che le modalità di partecipazione alle attività formative e la relativa modulistica sono pubblicate alla pagina:

<http://www.uniud.it/it/servizi/servizi-personale/servizi-personale-ta/personale-formazione-studio/formazione-del-personale-tecnico-amministrativo>

Cordiali saluti.

UNITÀ ORGANIZZATIVE	RESPONSABILE CHE AUTORIZZA LA FORMAZIONE	PERSONALE INTERESSATO ALLA FORMAZIONE
Segreterie e Servizi dell'Amministrazione centrale	Responsabile della Segreteria o del Servizio	Personale della Segreteria o del Servizio
Aree dell'Amministrazione centrale	Capo Area	Personale dell'Area
Dipartimenti	Responsabile dei servizi dipartimentali	Personale dell'area amministrativa-gestionale e dell'area amministrativa del Dipartimento
	Direttore del Dipartimento	Personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati e dell'area servizi generali e tecnici del Dipartimento

**AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

RESPONSABILE: Angela Iuretigh

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena

COMPILATORE: Sandra Del Degan - sandra.deldegan@uniud.it

Via Palladio, 8 (Palazzo Florio) - 33100 Udine (Italia) - +39 0432 556291 vox - +39 0432 556339 fax - <http://www.uniud.it/>  
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443



## Università degli Studi di Udine

UNITÀ ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE CHE AUTORIZZA LA FORMAZIONE	PERSONALE INTERESSATO ALLA FORMAZIONE
Biblioteche	Responsabile (area biblioteche) della Biblioteca	Personale della Biblioteca
Centro linguistico e audiovisivi	Responsabile (area amministrativa-gestionale) del Centro	Personale del Centro
Scuola superiore	Responsabile (area amministrativa-gestionale) della Scuola	Personale della Scuola
Centri polifunzionali di Gorizia e Pordenone	Responsabile (area amministrativa-gestionale) del Centro	Personale dell'area amministrativa-gestionale, dell'area amministrativa, dell'area servizi generali e tecnici e dell'area biblioteche del Centro
	Direttore del Centro	Personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati del Centro
Centro universitario di servizi per la ricerca e la didattica in agricoltura	Responsabile (area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) del Centro	Personale dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati del Centro
	Direttore scientifico del Centro	Responsabile (area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) del Centro
Diverse	Direttore generale	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Responsabili delle Segreterie e dei Servizi dell'Amministrazione centrale</li><li>▪ Capi delle Aree dell'Amministrazione centrale</li><li>▪ Responsabili dei servizi dipartimentali</li><li>▪ Responsabili (area biblioteche) delle Biblioteche</li><li>▪ Responsabili (area amministrativa-gestionale) del Centro linguistico e audiovisivi, della Scuola superiore, dei Centri polifunzionali di Gorizia e Pordenone</li><li>▪ Personale del Centro internazionale sul plurilinguismo</li></ul>



Il Direttore generale  
Dott. Massimo Di Silverio

### AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE: Angela Iuretigh

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena

COMPILATORE: Sandra Del Degan – sandra.deldegan@uniud.it

Via Palladio, 8 (Palazzo Florio) - 33100 Udine (Italia) - +39 0432 556291 vox - +39 0432 556339 fax - <http://www.uniud.it/>  
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443