



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIRETTORE GENERALE  
FORMAZIONE PERSONALE DIRIGENTE E T.A.

Al personale dell'area amministrativa-gestionale  
e dell'area amministrativa

Oggetto: Corso *Gli atti amministrativi: aspetti giuridici e linguistici*.

In attuazione del Piano della Formazione 2018, si comunica che questo ufficio organizza in house un corso di formazione dal titolo *Gli atti amministrativi: aspetti giuridici e linguistici*.

Il corso si focalizza sui seguenti contenuti didattici:

- inquadramento normativo e principi generali per la redazione degli atti amministrativi
- il processo di scrittura del documento (testualità, organizzazione grafica, sintassi e lessico)
- analisi e riscrittura dei testi amministrativi.

Il corso è destinato al personale appartenente alle cat. EP e D dell'area amministrativa-gestionale e alla cat. C dell'area amministrativa, che si occupa della redazione di circolari, avvisi, proposte e relazioni di competenza del Rettore, del Direttore Generale e dei Dirigenti.

Ciò premesso, poiché analoghi contenuti sono stati trattati nel corso *Le regole della comunicazione e le tecniche di redazione dei testi amministrativi* svoltosi nel 2015, si fa presente che non potranno essere prese in considerazione le richieste pervenute da parte di personale che risulti avere già partecipato al predetto corso e acquisito le relative conoscenze.

Gli interessati dovranno iscriversi online entro il 12 febbraio p.v. al seguente link

<http://aru.unipa.it/formazione/iscrizionecorsi.dll/>

Le credenziali per l'accesso sono le stesse richieste per l'indirizzo e-mail.

Per l'iscrizione occorre:

1. compilare il modulo on line;
2. inserire il nulla osta come da modello allegato, firmato dal responsabile di struttura (direttore generale, dirigente) utilizzando i tasti "sfoglia" e "carica".

Si sottolinea che non saranno presi in considerazione nulla osta difformi dal modello allegato.

Il Direttore Generale