



Università  
degli Studi di  
Messina

DIREZIONE GENERALE

Al Personale T. A. (*individuato in all. 1*)

e, p.c.:

- Al Magnifico Rettore
  - Al Direttore del Dipartimento di Patologia Umana DETEV
  - Al Direttore del Dipartimento BIOMORF
  - Al Direttore del Dipartimento di Ingegneria
  - Al Direttore del Dipartimento VET
  - Al Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza
  - Al Direttore del Dipartimento CHIBIOFARAM
  - Al Direttore del Dipartimento SCIPOG
  - Al Direttore del Dipartimento MIFT
  - Al Direttore del Dipartimento di Economia
  - Al Direttore del Dipartimento DIMED
  - Al Direttore del Dipartimento COSPECS
  - Al Direttore dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico
  - Al Presidente del Centro di Riabilitazione Medico-Sportiva
  - Al Presidente della SIR – Facoltà di Medicina e Chirurgia
  - Ai Direttori dei Dipartimenti Amministrativi
  - Al Presidente della Società UniLav S.C.p.A.
- Alle OO.SS.  
Ai Componenti R.S.U.

**Oggetto:** Percorso formativo dal titolo “*Titulus: gestione documentale*” in modalità telematica. Piano della Formazione.

1. L'Ateneo organizza il percorso formativo dal titolo “*Titulus: gestione documentale*” rivolto al personale tecnico amministrativo ed al personale *UniLav* che ha selezionato tale iniziativa formativa sulla piattaforma “Forms” (*elenco in all. 1*).
2. La Società UniLav S.C.p.A. valuterà l'opportunità di diramare proprie direttive per il personale che eroga servizi all'Ateneo nell'ambito del rapporto convenzionale.
3. L'attività formativa ha lo scopo di fornire le conoscenze e le competenze di base sulle principali funzionalità del sistema di gestione documentale tramite la nuova interfaccia del protocollo informatico Titulus 5 (*programma in all. 2*).

4. L'iniziativa, della durata di n. 6 ore, erogata in modalità telematica mediante la piattaforma Moodle e modulata dall'Ing. Angelo Raffa (Responsabile dell'Unità Operativa Protocollo Generale, Gestione documentale), dovrà essere completata entro e non oltre il 30 settembre 2023.
5. Per intuibili ragioni organizzative, la mancata partecipazione dovrà essere motivata e tempestivamente comunicata all'indirizzo di posta elettronica [formazionerisorseumane@unime.it](mailto:formazionerisorseumane@unime.it).
6. A conclusione dell'intero percorso formativo, i partecipanti dovranno scaricare dalla stessa piattaforma l'attestato di partecipazione conseguito.
7. Eventuali chiarimenti di natura tecnica potranno essere richiesti all'indirizzo e-mail: [elsupport@unime.it](mailto:elsupport@unime.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
Avv. Francesco BONANNO  
*(firmato digitalmente)*