



Università  
degli Studi di  
Messina  
DIREZIONE GENERALE

e, p.c.:

- Al Personale T.A. (*individuato in all. 1*)
- Alla Magnifica Rettrice
- Al Direttore del Dipartimento BIOMORF
- Al Direttore del Dipartimento CHIBIOFARAM
- Al Direttore del Dipartimento MIFT
- Al Direttore del Dipartimento COSPECS
- Al Direttore del Dipartimento di Scienze Veterinarie
- Al Direttore del Dipartimento SCIPOG
- Al Direttore del Dipartimento di Ingegneria
- Al Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza
- Al Direttore del Centro di Ricerca e di Intervento Psicologico
- Al Direttore del Dipartimento Amministrativo Bilancio e Finanze
- Al Direttore del Dipartimento Amministrativo Servizi Tecnici
- Al Direttore del Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane
- Al Direttore del Dipartimento Amministrativo Servizi Didattici e Alta Formazione
- Al Direttore del Dipartimento Amministrativo Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione
- Alle OO.SS.
- Ai Componenti R.S.U.

**Oggetto:** Evento formativo dal titolo “*Descrivere e rappresentare un processo aziendale tramite un modello grafico*” - in modalità e-learning blended. PIAO 2024-2026.

1. L’Ateneo, in collaborazione con il CIAM, organizza l’evento formativo dal titolo “*Descrivere e rappresentare un processo aziendale tramite un modello grafico*” in modalità e-learning blended, rivolta al personale tecnico amministrativo e al personale *UniLav* che ha selezionato, attraverso la procedura *Microsoft Forms*, tale iniziativa formativa di interesse (*elenco in all. 1*).
2. Il percorso formativo ha l’obiettivo di fornire gli strumenti necessari per rendere chiaro e comprensibile un processo lavorativo. Il BPMN (*Business Process Model and Notation*) è uno strumento di supporto che definisce la rappresentazione grafica delle proprie procedure interne semplificando il passaggio che va dalla fase di progettazione e modellazione dei processi lavorativi, alla fase di realizzazione, fornendo soluzioni alle problematiche che si creano durante il percorso di progettazione lavorativa (*programma in all. 2*).

3. L'iniziativa formativa si articola in 3 moduli, costituiti da pillole informative, esercitazioni e quiz ed è disponibile in modalità e-learning accedendo alla piattaforma Moodle in uso all'Ateneo all'indirizzo <https://moodle2.unime.it>, attraverso le proprie credenziali istituzionali. L'attività formativa potrà essere fruibile improrogabilmente entro il 30 settembre 2024.
4. Sono previsti 2 incontri di supporto, interattivi e facoltativi, nei giorni 26 luglio e 13 settembre dalle ore 10:00 alle ore 11:00 attraverso la Piattaforma Teams, accedendo al link [Tutor - Descrivere e rappresentare un processo aziendale tramite un modello grafico](#).  
Durante gli incontri sarà possibile effettuare esercitazioni interattive, con eventuali approfondimenti sugli argomenti affrontati.
5. A conclusione dell'intero percorso formativo, i partecipanti, dopo aver svolto il test di verifica finale e il test di gradimento, dovranno scaricare dalla stessa piattaforma l'attestato di partecipazione conseguito.
6. Eventuali criticità di natura tecnica potranno essere segnalate all'indirizzo e-mail [elsupport@unime.it](mailto:elsupport@unime.it)
7. 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).

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