



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi amministrativi  
Settore Servizi al Personale  
Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali

## CERTIFICAZIONI DEI PERCORSI FORMATIVI INDIVIDUALI

Le attività formative interne prevedono il rilascio di un attestato di partecipazione finale al corso con la frequenza di almeno l'80% delle ore totali per corsi su più giornate e di almeno il 90% delle ore totali per i corsi svolti in un'unica giornata.

Per le iniziative formative interne (organizzate dall'Ateneo) l'attestato di partecipazione viene inviato al diretto interessato dall'Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali, che si occuperà anche dell'inoltro all'Ufficio Gestione del Personale TA per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente. Pertanto, non è necessario l'invio da parte del partecipante.

La richiesta di inserimento nel fascicolo personale dell'attestato, conseguito a seguito della partecipazione a corsi organizzati da altri Enti (corsi esterni), va inviata dal partecipante all'Ufficio Gestione del Personale TA: [persgiur@amm.units.it](mailto:persgiur@amm.units.it).