



U02

## Uffici Staff - Direzione Amministrativa

377

Uffici Staff - Direzione Amministrativa - Segreteria  
Direzione Generale

Dott.ssa CIOFFI LUIGIA  
SONIA ROSARIA

Uffici Staff - Direzione Amministrativa - Segreteria Direzione Generale

ID\_UO 377

Argomento  
Corso Standardizzazione delle Procedure Amministrative  
Interne. Dematerializzazione nel Processo di  
Formalizzazione degli Atti.

Resp. Scientifici

Dott.ssa CIOFFI LUIGIA SONIA ROSARIA

Dott.ssa GARNERO BARBARA

N. scheda

852

Note

Obiettivo

3.6

Uffici Staff - Direzione Amministrativa - Segreteria Direzione Generale

ID\_UO 377

Argomento  
Corso Protocollo Informatico: procedure di gestione dei  
flussi documentali.

Resp. Scientifici

Dott.ssa CIOFFI LUIGIA SONIA ROSARIA

Dott. CAPPELLUTI-TASTI ANTONIO

N. scheda

1016

Note

Obiettivo

3.8

Il corso è rivolto ai Direttori di tutte le strutture aziendali, al personale coinvolto nella gestione dei flussi documentali