

**ISCRIZIONI SU TOM:
COMPITI DEL RESPONSABILE / COORDINATORE**

I Responsabili /Coordinatori, per ogni dipendente che afferisce al proprio Servizio / Unità Operativa e richiede l'iscrizione a corsi e convegni, riceveranno una e-mail da TOM che segnala l'avvenuta richiesta.

Per il personale del Comparto occorre che tale richiesta venga autorizzata affinché l'iscrizione sia accettata.

Per l'autorizzazione entrare nel portale del dipendente – gestione formazione – my tom – elenco iscrizioni pendenti collaboratori – approva o respingi.

LE ISTRUZIONI SONO RIPORTATE NEL MANUALE ALLEGATO