

Agente	Data ordine	Codice Cliente

Codice Univoco Ufficio	Determina n.	del	CIG

Comune di ..... Provincia .....

Resp. Ufficio .....

E-mail .....



**PERSONALE**

## LA RISPOSTA INTEGRATA ALLE ESIGENZE DELL'UFFICIO

### Informazione, operatività, approfondimento

Schemi di delibere, modelli di contratti, regolamenti e fogli di calcolo utili tanto all'ufficio giuridico quanto a quello economico per gestire al meglio il personale che presta servizio all'interno degli enti locali.

Ogni contenuto è correlato con altri dello stesso argomento e garantisce al cliente una visione d'insieme dell'adempimento d'interesse e dei punti di contatto con altri procedimenti simili in un approccio fortemente teso all'operatività.

La nuova area di Progetto Omnia - **Ufficio Personale** - comprende in un unico prodotto:

- **Memoweb d'area**, il quotidiano informativo dedicato agli aggiornamenti, normativi e procedurali, di interesse per l'ufficio;
- **Note operative**, l'approfondimento sulle modalità di svolgimento dei singoli adempimenti, integrato con la giurisprudenza di riferimento, per guidare l'operatore passo dopo passo nella corretta esecuzione;
- **Scadenziario** per organizzare la propria agenda di lavoro e pianificare l'attività sugli adempimenti;
- **Modulistica**, la banca dati di Progetto Omnia comprendente, tra gli altri documenti, delibere, regolamenti, fogli di calcolo.
- **Normativa**, la raccolta tematica di leggi, decreti, regolamenti, giurisprudenza.
- **Guida operativa**, approfondimento normativo e analisi mensile delle ultime novità legislative.
- **Rassegna Stampa**, una selezione ragionata degli articoli di interesse per l'Ufficio.

### Il Quaderno di Lavoro

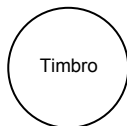
In omaggio, per ogni abbonamento attivato, le credenziali per poter usufruire di un **Quaderno di Lavoro**, uno **spazio di lavoro personalizzato** per tenere sotto controllo **scadenze** e **appunti** sugli **adempimenti** in lavorazione e semplificare la **gestione degli iter**.

Codice	Descrizione	Q.tà	Prezzo	Totale
	Abbonamento Progetto Omnia - <b>Ufficio Personale</b>	.....	.....	.....
866100	<b>Quaderno di lavoro</b> (aggiuntivo)	.....	.....	.....
	<b>Quesiti online</b> (ufficio Personale)	.....	.....	.....
		.....	.....	.....

Note per la fornitura ..... **Imponibile €** .....

..... **IVA €** .....

Modalità di pagamento ..... **TOTALE FORNITURA €** .....



\_\_\_\_\_ Firma Agente

\_\_\_\_\_ Firma Cliente

Indicare referenti e indirizzi di posta elettronica (non certificata) per l'invio delle mail informative per l'Ufficio Personale.

Si consiglia di inserire [progettoomnia@egaspari.net](mailto:progettoomnia@egaspari.net) tra gli indirizzi email considerati attendibili per evitare che i messaggi inviati dalla nostra redazione siano catalogati come "indesiderati" e archiviati automaticamente nella cartella Spam.

COMUNE DI ..... (Prov. ....)

		Quaderno di lavoro
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		
Referente		
Email		