

Copia

COMUNE di ROMA
Ripartizione I[^] Personale

N. di prot. 19150
Oggetto: corso di addestramento
per telescriventi

Roma, 20 marzo 1958

AI SIGG. DIRETTORI CAPI DI
RIPARTIZIONE

Ai SIGG. CAPO DEGLI UFFICI E
SERVIZI

S E D E

Allo scopo di realizzare l'auspicato decentramento dei servizi comunali, l'Amministrazione ha deciso di attuare il sistema di certificazione a distanza a mezzo di telescriventi.

A tal fine verrà istituito, presso la Sede della Ripartizione IV, un breve corso pomeridiano di addestramento per operatori alle telescriventi, tenuto da funzionari della Ripartizione medesima.

Si invita, pertanto, codesto Ufficio a portare quanto sopra a conoscenza di tutto il personale interessato e a segnalare a questa Ripartizione i nominativi degli impiegati d'ordine pratici di scrittura a macchina, disposti a partecipare al corso di cui sopra, che avrà la durata di 4 ore giornaliere.

La frequenza al corso sarà considerata come lavoro straordinario e retribuita con le relative tariffe.

Al termine del corso, i dipendenti ritenuti idonei verranno assegnati alla Ripartizione VII presso le Delegazioni per il Servizio delle telescriventi.

Si raccomanda la massima urgenza dovendo il servizio predetto entrare in funzione al più presto possibile.

L'ASSESSORE

F.to Dr. Corrado Colasanti

Ripartizione XV-Urbanistica

- Capo Div. Affari Generali
Ing. De Felice

Con preghiera di darne conoscenza a tutti i dipendenti della categoria d'ordine e di segnalare, con la massima urgenza, a questa Direzione, i nominativi di coloro che intendono partecipare al corso.

-IL DIRETTORE-