

*Direzione Amministrativa*

*Referenti per il Corso:*

*Settore Sviluppo e Formazione  
Risorse Umane*

*Dott.ssa Loredana Tiano  
Tel: 090/6768611*

*Ufficio Formazione*

*Dott.ssa Giuliana Deodato  
Tel: 090/6768605*

*Maria Oteri  
Tel: 090/6768604  
formazionerisorseumane@unime.it*

*Skype name: sviluppo\_formazione*

*Sito Web <http://risorseumane.unime.it>  
Dott.ssa Maria Di Pietro  
Tel: 090/6768610*

*Università degli Studi di Messina*



**Corso di Formazione**

**CORSO DI FORMAZIONE  
PER I NEO ASSUNTI**

**Aula Commissioni**

**22/ 23 febbraio 2010**

# PROGRAMMA

## Obiettivo dell'attività:

Il corso intende facilitare l'efficace inserimento del personale tecnico-amministrativo neoassunto attraverso una formazione teorico-pratica finalizzata a favorire lo sviluppo di conoscenze e competenze su:

- Gli obiettivi e il funzionamento delle Strutture Universitarie
- La prevenzione e la sicurezza

## DESTINATARI

Personale tecnico-amministrativo neo-assunto

## RELATORI

Avv. Giuseppe Cardile  
Direttore Amministrativo

Arch. Carmelo Savoca  
Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione

22-23 febbraio 2010

Organigramma e funzionamento delle strutture  
dell'Ateneo

*(Direttore Amministrativo)*

La normativa in materia di prevenzione  
e sicurezza (D.L.vo 81/08)

*(Architetto Carmelo Savoca)*



## LA DURATA

Il corso prevede una durata di 2 giornate così distribuite:

- 22.02.2010 ore 9.00/13.00 - 14.00/17.00
- 23.02.2010 ore 14.00/17.30