



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA**  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Università di Messina  
Prot. 0037876 del 07/06/2016  
Tit./cl. VII/14 - Interno  
(2016-UNMECLE-0037876)

Ai Direttori dei Dipartimenti Didattici  
Ai Presidenti delle SIR

e p.c. Al Magnifico Rettore  
Alle OO.SS.  
Ai Componenti R.S.U.

Oggetto: Corso di formazione in house "Strumenti per la produttività individuale e organizzativa" - livello intermedio

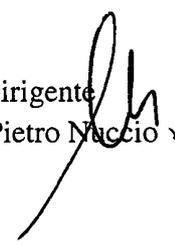
1. Al fine di migliorare l'efficacia dei processi di lavoro dell'Ateneo, il Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione Risorse Umane e il Centro Informatico Ateneo di Messina (CIAM) organizzano la seconda edizione di un percorso formativo in house dal titolo "Strumenti per la produttività individuale e organizzativa".
2. L'iniziativa formativa verrà proposta in più edizioni e contemplerà, con diverse tematiche, le esigenze formative presenti in tutte le strutture universitarie.
3. Il corso di informatica di livello intermedio è rivolto a coloro i quali possiedono e applicano le conoscenze di base relative alle applicazioni di Office Automation e che necessitano, con specifico riferimento all'Elaborazione testi - Microsoft Word e al Foglio elettronico - Microsoft Excel, di ulteriori approfondimenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia del lavoro svolto. La trattazione verrà integrata con alcuni aspetti di informatica giuridica e completata con un modulo su "Sicurezza Informatica - Minacce e Difese". Il corso prevede una durata complessiva di 32 ore di lezioni frontali e si svolgerà, a partire dal 17 giugno p.v., nell'aula CAMPUS-ONE presso il Dipartimento di Ingegneria - Blocco B - Piano IV (calendario e contenuti sono rappresentati nel dettaglio nel programma allegato). Presso la stessa sede, in data 19 luglio p.v., alle ore 9.00, si svolgerà l'esame finale.
4. Il corso sarà tenuto da personale specializzato del CIAM. In qualità di docenti intervengono:
  - Dott. Nicola Spada - afferente U.Op. "Progettazione e Sviluppo Sistemi informativi"
  - Dott. Antonino Longo Minnolo - Responsabile U.Org. "Innovazione, Ricerca e Formazione"
  - Dott. Domenico Quartarone - Responsabile U. STAFF "Assistenza Risorse Strumentali Informatiche e Tecnologiche"
  - Dott. Salvatore Todaro - afferente U.Op. Infrastrutture ICT

In qualità di tutor interverranno:

- Dott. Alberto Pagano - afferente U.Op. "Innovazione e Formazione"
- Dott. Francesco Lo Re - Vice Responsabile U.Op. "Innovazione e Formazione"

5. I Responsabili delle Strutture in indirizzo, in considerazione degli obiettivi e dei contenuti del corso e delle specifiche esigenze formative del personale, sono pregate di individuare i nominativi dei dipendenti per i quali si ritiene opportuna la partecipazione, secondo lo schema indicato nella tabella allegata. Eventuali segnalazioni che prevedono un numero di dipendenti superiore a quello indicato, a causa dei vincoli di spazio e di PC disponibili, non potranno essere prese in considerazione.
6. Le comunicazioni dei nominativi, individuati sulla base dei criteri sopra richiamati, dovranno essere inoltrate entro e non oltre il giorno 10 giugno p.v., all'Unità Organizzativa Formazione e Sviluppo Risorse Umane, all'indirizzo e-mail: [formazionerisorseumane@unime.it](mailto:formazionerisorseumane@unime.it).
7. Ai partecipanti che avranno frequentato almeno l'80% del totale delle ore di durata del corso, a seguito del superamento di un esame finale, verrà rilasciata la relativa certificazione.  
Al fine di favorire la regolare ed efficace fruizione del corso, è raccomandata la puntualità e la presenza in aula per tutta la sua durata.

Il Dirigente  
Dott. Pietro Nuccio



R.p.a.: dott.ssa Giuliana Deodato

