



# UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di CATANZARO

Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro  
Direzione Generale

Il Direttore Generale

Data 15/6/17

Numero 313 Posizione PAU

**A tutto il personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario**  
Università degli Studi di Catanzaro  
Loro SEDI

**Oggetto:** Corso di formazione su **“Il comportamento dei dipendenti pubblici”**

Con la presente si informano le SS.LL. che l'Ateneo ha programmato la realizzazione del Corso di formazione **“Il comportamento dei dipendenti pubblici”**, rivolto al personale T.A.B. in servizio presso l'Ateneo stesso.

Tale corso, che sarà tenuto dai Proff. Umberto Gargiulo, docente di “Diritto del Lavoro”, e Rocco Reina, docente di “Organizzazione Aziendale”, rientra tra gli interventi formativi previsti nell'ambito del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, 2017-2019”, consultabile nel sito d'Ateneo (Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti”).

Al fine di permettere la partecipazione di tutto il personale T.A.B. dell'Ateneo, garantendo, al contempo, il funzionamento, senza soluzione di continuità, dell'apparato amministrativo, il medesimo corso sarà tenuto in due differenti giornate di lezione e si svolgerà, rispettivamente, presso le aule di seguito indicate:

- **12 luglio 2017**, dalle ore 09.30, alle ore 12,30 **edificio “Corpo H” dell'Area Medica, Aula Magna A, liv. -1**, Campus Universitario “Salvatore Venuta;
- **14 luglio 2017** dalle ore 09.30, alle ore 12,30, **edificio “Corpo G” dell'Area Medica aula G10 – liv 2**, Campus Universitario “Salvatore Venuta.

**Tenuto conto che l'oggetto del corso è il medesimo per entrambe le giornate formative, ciascuna unità di personale è tenuto a frequentare una sola giornata di formazione.**

La ripartizione del personale afferente alle Aree/Strutture dell'Ateneo, che dovrà frequentare il suddetto corso di formazione, **sarà curata, rispettivamente, da ciascun Responsabile amministrativo**, in funzione delle relative esigenze di servizio, garantendo l'efficienza dell'Area/Struttura stessa.

Una volta definita la ripartizione della frequenza del personale nell'ambito delle due giornate dedicate, **la stessa dovrà essere formalizzata** da ciascun, rispettivo, Responsabile amministrativo, **inviandone comunicazione al seguente indirizzo email: [staff.direttoregenerale@unicz.it](mailto:staff.direttoregenerale@unicz.it).**

Si evidenzia che la partecipazione al Corso in argomento viene considerata formazione obbligatoria, pertanto, il personale è da intendersi in normale attività di servizio con obbligo di comprovare la relativa frequenza, digitando, in sede di vidimazione badge, il relativo codice “16”.

Per ulteriori chiarimenti in merito, contattare l'Ufficio Formazione (e-mail [staff.direttoregenerale@unicz.it](mailto:staff.direttoregenerale@unicz.it)).

Catanzaro, li 15.06.2017

Il Direttore Generale  
Dot. Roberto Sigilli