



# ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO

Anno 2014/2015

Settore CR: **ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

Dirigente: Mario Naldini

A cura di

Alessia Falorni, Giada Ginanni, Giulia Lippi,

Giulio Biagi, Margherita Casini.

Tutor aziendale: Ernesto Ricci

# CORSI DI FORMAZIONE



**Nel nostro caso serve a:**

- **accrescere la professionalità dei dipendenti**
- **aggiornare le loro competenze e i loro profili**

# **PIANO DELLA FORMAZIONE**

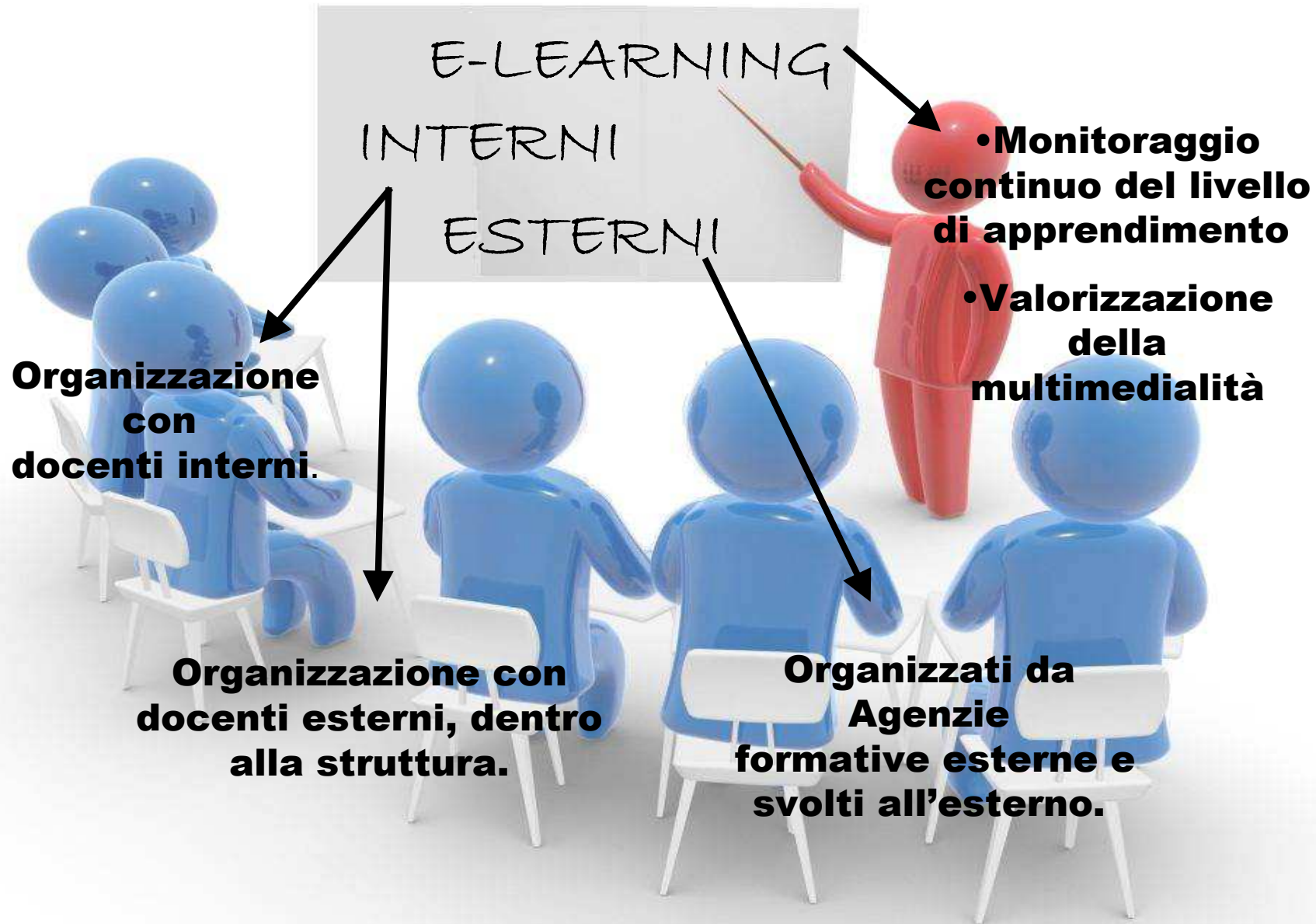
**Corso  
Obbligatorio**

**Corso programmato**

## **RICOGNIZIONE FABBISOGNO FORMATIVO:**

Il dirigente individua le necessità formative  
del proprio personale

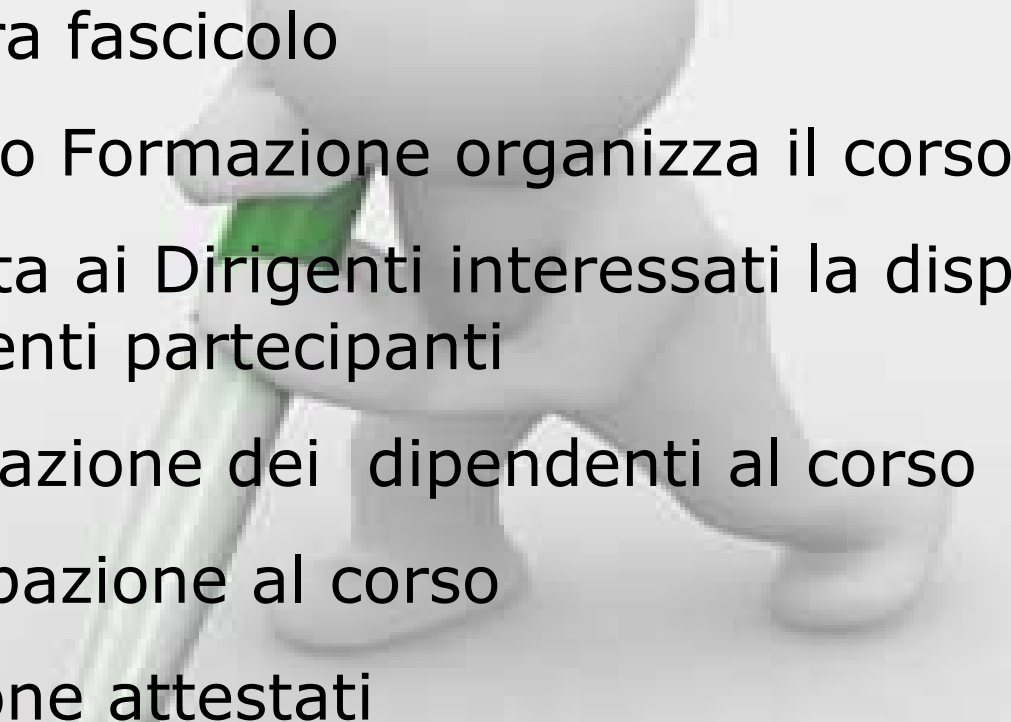




# ITER ISCRIZIONE AD UN CORSO ESTERNO

1. Apertura fascicolo
2. Richiesta iscrizione all'Ufficio Formazione e al Segretario Generale da parte del dirigente
3. Nulla osta del Segretario Generale
4. Invio iscrizione al corso dei dipendenti
5. Invio richiesta documentazione all'agenzia formativa (DURC e C/C dedicato)
6. Partecipazione al corso
7. Ritiro attestati

# ITER ISCRIZIONE AD UN CORSO INTERNO

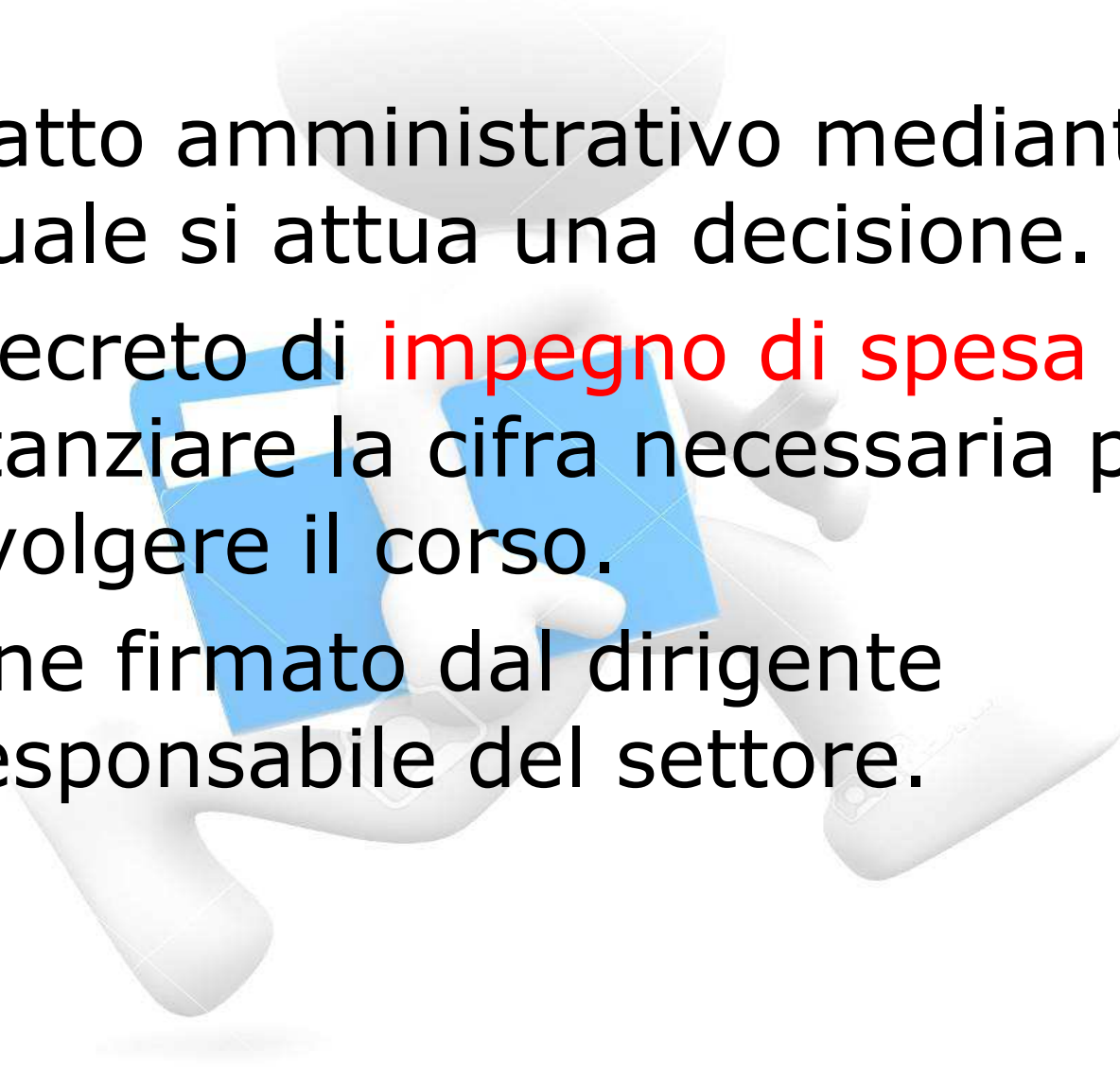
1. Apertura fascicolo
  2. L'Ufficio Formazione organizza il corso
  3. Richiesta ai Dirigenti interessati la disponibilità dei dipendenti partecipanti
  4. Convocazione dei dipendenti al corso
  5. Partecipazione al corso
  6. Emissione attestati
- 

# DECRETO DIRIGENZIALE

È l'atto amministrativo mediante il quale si attua una decisione.

Il decreto di **impegno di spesa** serve a stanziare la cifra necessaria per svolgere il corso.

Viene firmato dal dirigente responsabile del settore.





CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA  
DECRETO DIRIGENZIALE N° 108 del 02/02/2015

OGGETTO: Corso di formazione "Il processo di armonizzazione contabile: aspetti gestionali ed operativi del nuovo bilancio del Consiglio regionale". Impegno di spesa.

Settore Organizzazione e personale

Dirigente Naldini Mario

Modalità di pubblicazione: PBD Pubblicazione integrale banca dati (art. 18, comma 1, l.r. 23/2007)

Allegati: 1                      Allegato A                      Formato: Digitale                      Modalità di pubblicazione: PBD

Atto soggetto a controllo:  contabile e di legittimità                       contabile                       di legittimità

Atto non soggetto a controllo:

Dirigente Naldini Mario

atto ritirato dal dirigente o per decorrenza termini - annullamento della registrazione

CONTROLLO CONTABILE - data di arrivo:

Impegno                       Impegno e liquidazione                       Liquidazione                       Accertamento entrata                       Prenotazione impegno                       Economie

Rinvio atto: data 04/02/2015

Ricevimento atto modificato: data 04/02/2015

Visto regolarità contabile: data 04/02/2015

Importo	Capitolo/Articolo	Anno	N° Impegni e Importi
206,56	80.01	2015	imp. 421/15

Atto non soggetto a controllo di legittimità - Procedimento concluso

Settore bilancio e finanze  
Responsabile PO Grassi Leonardo

CONTROLLO DI LEGITTIMITA' - data di arrivo: 04/02/2015

Formulazione di rilievi: data                       Risposta ai rilievi: data

Procedimento concluso in data 05/02/2015

- senza rilievi  
 a seguito di controdeduzioni  
 a seguito di conferma da parte del dirigente  
 ritiro atto per decorrenza termini senza risposta ai rilievi

Segretario Generale : Alberto Chellini



# QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

- Consegnato ai partecipanti al termine del corso.
- Serve all'Ufficio Formazione per comprendere l'efficacia del corso e per organizzare meglio eventuali iniziative future.



A) Sezione a cura del Settore Organizzazione e personale

Titolo del corso di formazione **"Il processo di armonizzazione contabile: a gestionali ed operativi del nuovo bilancio del Consiglio regionale"**

Luogo e periodo di svolgimento: **Sala Collezioni 13 e 20 febbraio 2015**

Utilità dell'intervento

1 - Congruenza dei contenuti rispetto agli obiettivi enunciati

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

2 - Rispondenza dei contenuti rispetto agli interessi professionali

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

3 - Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

Interesse e partecipazione

4 - Grado di coinvolgimento personale (propensione ad intervenire, interesse nei contenuti, ...) durante tutto l'intervento

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

Sulla base del grado di coinvolgimento personale espresso nella precedente domanda descrivi in modo sintetico se ci sono state delle situazioni in cui il tuo coinvolgimento è stato superiore o eventualmente inferiore al giudizio medio che hai segnalato.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 - Grado di coinvolgimento degli altri partecipanti (propensione ad intervenire, interesse nei contenuti, ...) durante tutto l'intervento

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

Qualità della didattica

Esprimo il mio giudizio rispetto ai seguenti parametri caratterizzanti la docenza in relazione alle domande da 6. a 10

6 - Stile di conduzione complessivo del docente

**Dott. Fabrizio Mascagni**

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

**Dott. Leonardo Grassi**

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

7 - Gestione dell'aula (capacità comunicativa e relazionale, capacità di stimolare l'attenzione e la riflessione)

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

8 - Organicità e sequenzialità nella presentazione degli argomenti

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

9 - Capacità di coordinamento tra i docenti

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

10 - Chiarezza espositiva e padronanza dei contenuti

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

Materiale didattico a supporto della docenza

11 - Completezza e facilità di uso dei materiali

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

12 - Utilità dei materiali nello studio e nel lavoro

Insufficiente \_\_ Sufficiente \_\_ Buono \_\_ Ottimo \_\_

Se ci sono degli aspetti colti da alcune delle domande poste dal questionario che secondo te meritano di essere supportate da un giudizio espresso sarebbe importante poterle rilevare sotto forma di suggerimenti ed osservazioni, ti ringraziamo per la collaborazione.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

# CONCLUSIONE CORSO: ATTESTATI

Corso interno:  
**Emissione**

Corso esterno:  
**Ricevimento**

L'Ufficio Formazione

Ne consegna una  
copia al singolo  
partecipante

Ne invia una copia  
all'archivio per inserirla  
nel fascicolo personale  
del dipendente

# **CONCLUSIONE ITER AMMINISTRATIVO**

**Ricevimento fattura**



**Dal 31/03/2015 entrata in  
vigore fattura Elettronica**

**liquidazione**

**Chiusura fascicolo**

**Archiviazione**

