



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



- **Monitoraggio continuo del livello di apprendimento**

- **Valorizzazione della multimedialità**

Organizzazione con docenti interni.

Organizzazione con docenti esterni, dentro alla struttura.

Organizzati da Agenzie formative esterne e svolti all'esterno.

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

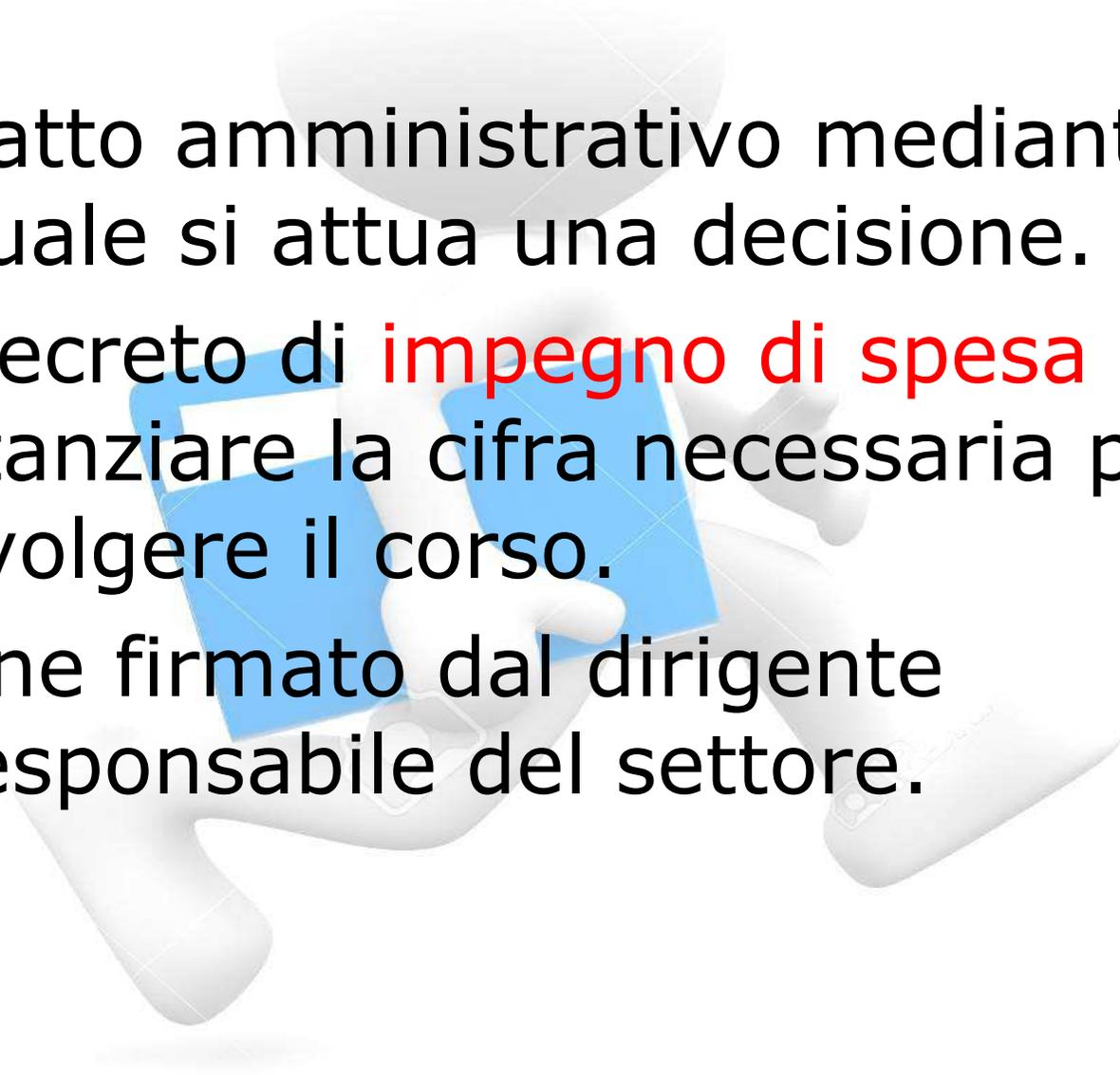
1. Apertura fascicolo
2. L'Ufficio Formazione organizza il corso
3. Richiesta ai Dirigenti interessati la disponibilità dei dipendenti partecipanti
4. Convocazione dei dipendenti al corso
5. Partecipazione al corso
6. Emissione attestati

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

