

CAMB/2016/37 del 6 luglio 2016

CONSIGLIO D'AMBITO

**Oggetto: Approvazione del piano della formazione del personale di Atersir per gli anni 2016
- 2018.**

Il Consigliere d'Ambito
F.to Assessore Mirko Tutino

CAMB/2016/37

CONSIGLIO D'AMBITO

L'anno **2016** il giorno 6 del mese di luglio presso la sala riunioni della sede di ATERSIR, Via Cairoli 8/f - Bologna, si è riunito il Consiglio d'Ambito, convocato con lettera PG.AT – RE/2016/0000002 del 28 giugno 2016.

Sono presenti i Sigg.ri:

		ENTE			P/A
1	Azzali Romeo	Comune di Mezzani	PR	Sindaco	P
2	Casadio Claudio	Provincia di Ravenna	RA	Presidente	A
3	Dosi Paolo	Comune di Piacenza	PC	Sindaco	P
4	Giannini Stefano	Comune di Misano A.	RN	Sindaco	A
5			BO		
6	Reggianini Stefano	Comune di Castelfranco E.	MO	Sindaco	P
7	Tagliani Tiziano	Comune di Ferrara	FE	Sindaco	P
8	Tutino Mirko	Comune di Reggio Emilia	RE	Assessore	P
9	Zaccarelli Nevio	Comune di Forlì	FC	Assessore	P

Il sindaco Dosi è collegato in videoconferenza.

Per la vacanza del posto di Presidente, ai sensi dell'art. 7 comma 6 dello Statuto dell'Agenzia in quanto componente più giovane di età, l'Assessore Tutino dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sul seguente ordine del giorno.

OGGETTO: Approvazione del piano della formazione del personale di Atersir per gli anni 2016 - 2018.

Visto che:

- a) il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'articolo 7, comma 4, attribuisce alle amministrazioni pubbliche la cura della formazione e dell'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi;
- b) ai sensi dell'articolo 8 del decreto sopra citato "le amministrazioni pubbliche adottano tutte le misure affinché la spesa per il proprio personale sia evidente, certa e prevedibile nella evoluzione" e determinata "in base alle compatibilità economico-finanziarie definite nei documenti di programmazione e di bilancio";
- c) ai sensi dell'art. 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122:
 - c 1) la somma da destinare alla formazione non deve essere superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;
 - c 2) le pubbliche amministrazioni possono svolgere prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione;
 - c 3) gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale disposizione costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale;

- d) il limite di spesa fissato dall'articolo 6, comma 13, del decreto sopra citato non si applica alle attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge come obbligatorie in quanto collegate allo svolgimento di particolari attività (Corte dei Conti, sez. regionale di controllo per la Lombardia, deliberazione parere 3 marzo 2011, n. 166);
- e) in base al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, articolo 8, le amministrazioni statali anche a ordinamento autonomo e gli enti pubblici non economici adottano, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni;
- f) entro il 31 ottobre di ogni anno i piani redatti dalle pubbliche amministrazioni devono essere trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

premessi che:

- g) tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze e devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui (Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Ministero per la funzione pubblica e per il coordinamento dei servizi del 13 dicembre 2001);
- h) la qualità del processo di programmazione e gestione delle attività formative è un elemento fondamentale per garantire trasparenza e qualità alle attività di formazione, come ribadito dalla direttiva 30 luglio 2010, n. 10 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- i) Atersir ha attuato una ricognizione del fabbisogno formativo di tutti i suoi dipendenti ed in particolare ogni dirigente ha individuato il fabbisogno formativo della propria area evidenziando gli obiettivi dell'azione formativa, il numero e i profili dei dipendenti coinvolti, le metodologie formative da adottare e la tempistica di attuazione.

dato atto che:

- j) la ricognizione del fabbisogno formativo è stata avviata con nota PG.AT/2015/6295, con la trasmissione del modulo di rilevazione ai dirigenti responsabili di Area;
- k) sulla base della documentazione raccolta è stato predisposto il Piano della formazione per l'anno 2016- 2018 garantendo una formazione di tipo generale a tutti i dipendenti ed una formazione specifica in base alle aree di appartenenza ed alle competenze attribuite;
- l) sono state privilegiate modalità di formazione che riescano a contemperare l'esigenza di una adeguata e aggiornata formazione con l'equipollente esigenza di evitare sprechi di spesa, privilegiando ove possibile anche corsi on line da condividere con più colleghi allo scopo di ottimizzare tempo e risorse o giornate di formazione presso l'ente e rivolte ad una platea significativa di dipendenti;
- m) essendo Atersir ente di nuova costituzione, istituito, con legge Regione Emilia Romagna 23 dicembre 2011, n. 23 a decorrere dal 1 gennaio 2012 si assume come riferimento per la definizione delle risorse utilizzabili per la formazione del personale l'1% delle spese sostenute per il personale applicando la disposizione contenuta nell'articolo 23 del CCNL Regioni- Enti locali 1 aprile 1999; le risorse destinate alla formazione per l'anno 2016 saranno complessivamente pari a € 16.453,19;

ritenuto che:

- n) Atersir deve approvare il Piano di formazione del proprio personale in considerazione della centralità delle politiche di valorizzazione del capitale umano e di gestione della conoscenza;

- o) nel piano formativo devono essere definiti gli obiettivi generali della formazione nel periodo di riferimento, le linee ed i temi strategici per la definizione dei programmi specifici in attuazione degli obiettivi stessi, l'ammontare complessivo delle risorse che verranno dedicate ai programmi, i beneficiari e le strutture pubbliche a cui le attività saranno affidate;
- p) nel rispetto della normativa vigente in materia è stato definito un piano di formazione basato sulle esigenze manifestate da tutti i dipendenti garantendo sia una formazione generale sia una formazione specifica legate alle singole professionalità, nel rispetto dei limiti di spesa;

visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

a voti palesi e favorevoli,

DELIBERA

1. di approvare il Piano di formazione del personale di Atersir per gli anni 2016 - 2018, allegato al presente provvedimento e di esso parte integrante (allegato n. 1);
2. di trasmettere copia del presente provvedimento ai dirigenti di Atersir ed alle rappresentanze sindacali per opportune informazione;
3. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per ogni ulteriore adempimento connesso e conseguente.

**Piano della formazione
del personale
anni 2016 - 2018**

INDICE

Titolo I.....	3
Premessa.....	3
Paragrafo 1 - Introduzione.....	3
Paragrafo 2 - Normativa di riferimento.....	3
Titolo II	4
Finalità del Piano, metodo della sua definizione e contenuti.....	4
Paragrafo 3 - Le finalità del Piano della formazione	4
Paragrafo 4 - Definizione del piano della formazione 2016 - 2018.....	4
Paragrafo 5 - Attività programmate	5
Paragrafo 6 - Modalità di realizzazione della formazione	7
Paragrafo 7 - Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico.....	7
Paragrafo 8 - Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione	8
Titolo III	8
Sistema di valutazione della formazione.....	8
Paragrafo 9 - Modalità della valutazione	8
Titolo IV	9
Risorse finanziarie.....	9
Paragrafo 10 - Stanziamento economico.....	9
Titolo V	10
Disposizioni finali	10
Paragrafo 11 - Entrata in vigore	10
QUESTIONARIO DI GRADIMENTO	10

Titolo I

Premessa

Paragrafo 1 - Introduzione

La formazione rappresenta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dal decreto legislativo 165/2001, articolo 1, comma 1; essa contribuisce ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La formazione ha altresì la funzione di garantire la modernizzazione della pubblica amministrazione per rispondere in modo sempre più soddisfacente alle esigenze dei cittadini. Mediante la formazione il personale di Atersir ha la possibilità di ampliare ed approfondire le proprie conoscenze e competenze migliorando le prestazioni dell'ente ed incrementandone l'efficienza.

Il Piano di formazione si uniforma alle previsioni normative e contrattuali che sanciscono l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale assegnato all'ente.

Paragrafo 2 - Normativa di riferimento

Si riportano le principali fonti normative in materia di formazione nelle pubbliche amministrazioni:

- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in base al quale le amministrazioni pubbliche devono provvedere alla cura della formazione e dell'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi (articolo 7, comma 4);
- decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, in base al quale (articolo 6, comma 13):
 - la somma da destinare alla formazione non deve essere superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009;
 - le pubbliche amministrazioni possono svolgere prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione;
 - gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale disposizione costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, in base al quale le amministrazioni statali anche a ordinamento autonomo e gli enti pubblici non economici adottano, entro e non oltre il

30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni (articolo 8);

- CCNL Regioni- Enti locali 1 aprile 1999, articolo 23, in base al quale, per lo sviluppo delle attività formative, deve essere impiegata una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale, precisando altresì che le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità;
- direttive sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del dipartimento della Funzione pubblica del 13/12/2001 e del 30/07/2010;

Titolo II

Finalità del Piano, metodo della sua definizione e contenuti

Paragrafo 3 - Le finalità del Piano della formazione

Il piano della formazione definisce il modo in cui Atersir intende impostare il proprio programma delle attività di formazione, gestendo a tal fine le risorse disponibili, in sintonia con gli obiettivi strategici dell'ente, assicurando una forza lavoro competente e qualificata.

In particolare il Piano della formazione svolge una funzione strategica per il raggiungimento degli obiettivi specifici di Atersir, concorre al migliore svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, favorisce la correttezza degli atti, sfrutta gli strumenti tecnologici a disposizione per rendere efficace ed efficiente il funzionamento dell'Agenzia.

Il Piano della formazione deve anche agevolare lo sviluppo permanente delle potenzialità di ciascun dipendente rispondendo ai suoi bisogni di crescita culturale e professionale.

Paragrafo 4 - Definizione del piano della formazione 2016 - 2018

L'individuazione dei fabbisogni formativi del piano di formazione 2016/2018 è stata effettuata a seguito delle seguenti azioni:

- a) analisi del programma di Atersir;
- b) rilevazione dei bisogni di formazione delle varie strutture;
- c) verifica delle novità normative più recenti.

a) Analisi del programma di Atersir

I risultati della rilevazione dei bisogni di formazione devono essere coerenti e funzionali al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione, con particolare riguardo alla necessità:

- di accrescere l'efficienza dell'ente;
- di migliorare la qualità dei servizi erogati;
- di rendere più accurati i controlli di gestione al fine di contenere la spesa e di meglio orientarla;
- di contribuire alla trasparenza dell'attività di Atersir.

b) Rilevazione dei bisogni di formazione

L'Area Amministrazione e Supporto alla regolazione ha rilevato i fabbisogni formativi delle strutture tramite la somministrazione di un questionario al direttore generale e ai dirigenti raccogliendo le esigenze manifestate e confrontandole con le necessità strategiche dell'ente. Sulla base dei tali esigenze sono state individuate le azioni formative specifiche di interesse delle singole strutture.

c) Verifica delle novità normative più recenti

La definizione del piano della formazione 2016/2018 ha tenuto in grande considerazione le novità normative introdotte a livello nazionale e pertinenti ai compiti istituzionali di Atersir, prevedendo alcuni importanti momenti di aggiornamento specifico su tali temi.

Paragrafo 5 - Attività programmate

Il Piano triennale 2016/2018 tiene conto degli obiettivi fissati dalla programmazione delle attività dell'Agenzia, delle priorità e dei cambiamenti tecnologici intercorsi, degli aggiornamenti normativi e degli adeguamenti organizzativi (assunzione di nuovo personale, ri-organizzazione, ri-definizione delle competenze dell'Agenzia ecc.).

Le proposte formulate dai dirigenti e dai dipendenti delle Aree sono state accolte e ricomprese nel programma elaborato relativo alle attività formative da svolgere, in rapporto alle risorse disponibili ed alle priorità segnalate.

ATTIVITA' FORMATIVA	PARTECIPANTI	METODOLOGIA
Corso anticorruzione	Tutti i dipendenti	On line
Testo unico in materia di società partecipate	Tutti i dipendenti	On line
Testo unico in materia di servizi pubblici locali di interesse economico generale	Tutti i dipendenti	On site
Il Nuovo Codice dei Contratti pubblici (d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50)	Tutti i dipendenti	On site
Giornate sulla trasparenza	Tutti i dipendenti	On site
Sicurezza sul lavoro	Tutti i dipendenti	Seminari monotematici + Materiale informativo

Formazione alla scrittura ed alla comunicazione digitale professionale e all'uso degli strumenti informatici collegati (ideazione, impostazione, esecuzione con adeguate tecniche)	Tutti i dipendenti	Seminari monotematici + Materiale informativo
Strumenti applicativi per la rappresentazione ed elaborazione di dati alfanumerici (corsi di ACCESS, EXCEL livello avanzato e POWERPOINT)	Tutti i dipendenti	
Strumenti applicativi per la rappresentazione di dati georeferenziati o georeferenziabili (Corsi di ARCGIS, vari livelli)	Tutti i dipendenti	

Direzione		
Applicazione del Codice dell'amministrazione digitale; strumenti digitali per tutte le attività di back office delle PA	Servizio Protocollo generale e Segreteria organi	Seminari monotematici + Materiale informativo
Area Amministrazione e supporto alla regolazione		
Valutazione d'azienda tramite l'analisi economico finanziaria dei bilanci, dei business plan e dei progetti di investimento attraverso gli strumenti finanziari di breve e lungo periodo	Servizio Supporto giuridico-economico alla regolazione e all'affidamento dei servizi	Seminari monotematici + Materiale informativo
Affidamento SPL e società a partecipazione pubblica	Direttore, Responsabile Area, Servizio Supporto giuridico-economico alla regolazione e all'affidamento dei servizi	Seminari monotematici + Materiale informativo
Corso specialistico anticorruzione e trasparenza (RPC/RT, ufficio di supporto, servizio contratti e personale)	Direttore, Responsabili Servizio Gestione risorse umane e finanziarie e Servizio Supporto giuridico - economico alla regolazione e all'affidamento dei servizi, Ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza	Seminari monotematici + Materiale informativo
Acquisizione beni e servizi (me.pa, cottimo fiduciario, prestazioni di servizio sopra soglia) ai sensi del nuovo "Codice dei contratti"	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie, Servizio Supporto giuridico - economico alla regolazione e all'affidamento dei servizi	Seminari monotematici + Materiale informativo
Nuova contabilità dell'ente locale	Servizio Gestione risorse umane e finanziarie	Seminari monotematici + Materiale informativo

Aree tecniche		
Legislazione italiana e comunitaria e orientamenti giurisprudenziali in materia di gestione rifiuti;	Area Servizio Gestione Rifiuti	Seminari monotematici + Materiale informativo

pianificazione degli investimenti		
Elementi di base di conoscenza dei bilanci economici dei gestori, del controllo di gestione patrimoniale e dei principali indicatori economici	Area Servizio Gestione Rifiuti	Seminari monotematici + Materiale informativo
Attività ex art. 158 bis d. lgs. 152/2006 (approvazione dei progetti e dichiarazione di pubblica utilità, procedimenti di espropriazione, di asservimento e di occupazioni illegittime)	Area Servizio Idrico Integrato	Seminari monotematici + Materiale informativo
Elementi di base di conoscenza dei bilanci economici dei gestori, del controllo di gestione patrimoniale e dei principali indicatori economici	Area Servizio Idrico Integrato	Seminari monotematici + Materiale informativo
Regolazione tariffaria del servizio idrico integrato	Area Servizio Idrico Integrato	Seminari monotematici + Materiale informativo

Paragrafo 6 - Modalità di realizzazione della formazione

Le esigenze formative previste nel Piano possono essere soddisfatte:

1. mediante iniziative realizzate dall'Agenzia, anche ricorrendo alla collaborazione di docenti esterni o di altre amministrazioni o di altri enti;
2. mediante l'affidamento a soggetti esterni, che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Agenzia medesima;
3. facendo partecipare il personale dell'Agenzia ad iniziative progettate e svolte integralmente da soggetti esterni (eventualmente selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi);
4. attraverso modalità di affiancamento e addestramento con o senza esperto esterno.

Paragrafo 7 - Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico

I partecipanti alle iniziative formative, ivi comprese quelle erogate da soggetti esterni all'Agenzia, sono tenuti a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri collaboratori impiegati nell'ambito lavorativo oggetto delle iniziative medesime. Ciò può avvenire, secondo le indicazioni del dirigente della struttura, mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo), attraverso comunicazione orale/teorica, infine, in caso di partecipazione ad eventi esterni all'Agenzia, anche trasmettendo il materiale e la documentazione acquisiti.

Paragrafo 8 - Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la formazione riveste un’importanza cruciale per le attività di prevenzione e contrasto della corruzione; per questo motivo la partecipazione ai percorsi formativi in materia è definita come obbligatoria per le categorie di personale di volta in volta individuate.

In specifico, i fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione (di seguito anche RPC) in raccordo con il dirigente responsabile della formazione e le iniziative formative sono programmate nel Piano annuale della formazione in base a:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti sulle tematiche dell’etica e della legalità e del contenuto del Codice disciplinare e di comportamento;
- livello specifico, rivolto al RPC, ai dirigenti, ai referenti anticorruzione riguardante la mappatura di tutti i processi (analisi e descrizione dei processi e relative fasi), individuazione delle responsabilità, valutazione e ponderazione del rischio secondo le indicazioni ANAC.

Un altro obiettivo primario è l’implementazione di percorsi formativi per i dipendenti che curano processi a maggior rischio corruzione ed in particolare i contratti pubblici. A tali collaboratori va riservato un duplice percorso: uno per far acquisire le competenze necessarie ad affrontare le novità derivanti dalle riforme su tali tematiche (recepimento direttive europee, nuovo codice appalti). Un altro, specifico, inerente l’autoanalisi organizzativa su base triennale, la mappatura dei processi mediante scomposizione del sistema di affidamento (programmazione, progettazione, selezione, verifica dell’aggiudicazione e stipula, esecuzione e rendicontazione) come delineati dalla Autorità nazionale anticorruzione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico è individuato a cura del RPC.

Titolo III

Sistema di valutazione della formazione

Paragrafo 9 - Modalità della valutazione

Al termine dell’anno in corso, l’Area Amministrazione e supporto alla regolazione effettuerà una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per l’eventuale revisione del Piano, nell’ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

Tutte le attività formative saranno soggette a valutazione in modo da stabilire sia il grado di soddisfazione dei singoli sia l'efficacia della formazione.

In particolare sarà effettuata sistematicamente la rilevazione e misurazione del gradimento dei discenti al termine delle attività formative mediante lo strumento del questionario, volto a testare l'opinione dei partecipanti in merito agli apprendimenti e al corso in generale e due domande aperte, finalizzata a raccogliere eventuali suggerimenti utili alla programmazione di interventi futuri.

Sulla base dei risultati della valutazione e della rendicontazione effettuata, nonché nell'analisi dei risultati dell'attività di auditing e del costante monitoraggio delle novità normativa e procedimentali, l'Area Amministrazione e supporto alla regolazione provvederà a predisporre il nuovo Piano della formazione in modo più funzionale ad un orientamento dei percorsi formativi rispondente all'effettiva esigenza di crescita dell'ente e dei suoi dipendenti.

Titolo IV

Risorse finanziarie

Paragrafo 10 - Stanziamento economico

Poiché Atersir è stata istituita con legge regione Emilia Romagna 23 dicembre 2011, n. 23 a decorrere dal 1 gennaio 2012 non è possibile prendere come riferimento per le spese relative alla formazione quelle sostenute nell'anno 2009, secondo le previsioni del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78. Pertanto si assume come riferimento per la definizione delle risorse utilizzabili per la formazione del personale l'1% delle spese sostenute per il personale applicando la disposizione contenuta nell'articolo 23 del CCNL Regioni- Enti locali 1 aprile 1999.

Lo stanziamento necessario per l'anno 2016 è pari a € 16.453,19.

Di norma, per l'assolvimento di ciascun obbligo formativo, verrà data la preferenza alle iniziative gratuite, nel senso che si indirizzerà il personale a cogliere tutte le occasioni gratuite in cui si intraveda la possibilità di un efficace approfondimento.

Per quanto concerne le richieste di partecipare a corsi e convegni che si tengono fuori Regione, e che pertanto comportano spese di missione, ci si riserva la facoltà di autorizzare o meno la partecipazione anche in relazione alla possibilità di impegnare tali spese nell'apposito capitolo di bilancio.

Titolo V

Disposizioni finali

Paragrafo 11 - Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della approvazione da parte del Consiglio d'ambito.

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

La preghiamo gentilmente di compilare questo breve questionario di gradimento: ci aiuterà a capire se le sue aspettative sono state soddisfatte e come possiamo migliorare.

Il questionario è anonimo.

CORSO

Si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala:

- 1: Non soddisfacente
- 2: Poco soddisfacente
- 3: Satisfacente
- 4: Molto soddisfacente

UTILITÀ

a) Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati

1 2 3 4

b) Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

1 2 3 4

c) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto alle necessità di aggiornamento segnalate

1 2 3 4

INTERESSE E PARTECIPAZIONE

d) Come giudica il suo grado di coinvolgimento (interesse ai contenuti, propensione ad intervenire durante la lezione, ecc.) per la durata del corso?

1 2 3 4

DIDATTICA/ DOCENTI

e) Come giudica, complessivamente, lo stile di conduzione da parte del/i docente/i?

1 2 3 4

f) Esprima la sua valutazione rispetto ai seguenti elementi caratterizzanti la docenza:

Padronanza dei contenuti e chiarezza espositiva

1 2 3 4

g) Gestione dell'aula: capacità comunicative e relazionali con singoli e gruppi (in caso di esercitazioni, simulazioni, ...)

1 2 3 4

h) Spazio per le domande/interventi

1 2 3 4

i) Organicità e sequenzialità nella presentazione degli argomenti

1 2 3 4

MATERIALE DIDATTICO

l) Completezza e utilità dei materiali a supporto della didattica (anche per il lavoro)

1 2 3 4

ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

m) Funzionalità e confortevolezza dei locali utilizzati

1 2 3 4

n) Adeguatezza delle attrezzature a disposizione (videoproiettore, lavagna luminosa, ecc.)

1 2 3 4

Quali aspetti dell'intervento formativo ritiene di dover ulteriormente approfondire:

Commenti e spiegazioni (attese insoddisfatte, proposte di miglioramento, spiegazione delle valutazioni negative espresse)

Grazie della collaborazione

Allegato alla deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 37 del 6 luglio 2016

Oggetto: **Approvazione del piano della formazione del personale di Atersir per gli anni 2016 - 2018.**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il direttore
F.to Ing. Vito Belladonna

Bologna, 6 luglio 2016

Si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Il responsabile dell'Area
Amministrazione e Supporto alla Regolazione
F.to Dr.ssa Alessandra Neri

Bologna, 6 luglio 2016

Approvato e sottoscritto

Il Consigliere d'Ambito
F.to Assessore Mirko Tutino

Il Direttore
F.to Ing. Vito Belladonna

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suesesa deliberazione:

ai sensi dell'art. 124 D.Lgs 18.08.2000 n° 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi (come da attestazione)

Bologna, 27 luglio 2016

Il Direttore
F.to Ing. Vito Belladonna