



**RICHIESTA DI ATTIVAZIONE CORSO DI FORMAZIONE INTERNO**

da trasmettere tramite protocollo (Titulus) almeno 20 gg. lavorativi prima dell'inizio del corso\*

All'Area Personale e Organizzazione  
U.O. Formazione e Benessere Organizzativo

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di Responsabile Apicale del/della:

chiede l'attivazione del corso di formazione interno dal titolo:

previsto dal Piano Formativo annuale

non previsto dal Piano Formativo annuale

Obiettivi formativi / competenze da acquisire (declinare gli obiettivi specifici di apprendimento e le specifiche competenze da acquisire congruenti con l'attività lavorativa dei destinatari e il Piano Formativo annuale)

Obiettivi di performance (indicare eventuali obiettivi di performance)

Formatori (indicare i nominativi e le ore di docenza)

a titolo gratuito

a titolo oneroso

Complessità e articolazione dell'attività formativa

Periodo di svolgimento (data e orario corso)

Modalità di erogazione:  in presenza

on-line

(se in presenza, specificare l'Aula se già individuata e le attrezzature necessarie es. PC, collegamento internet, software particolari, ecc.)

Partecipanti (allegare elenco) \_\_\_\_\_

**Firma del/della Responsabile Apicale**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

Parte a cura della U.O. Formazione e Benessere Organizzativo per i corsi non previsti dal Piano Formativo annuale

**Il Dirigente Area Personale e Organizzazione**, richiamato il provvedimento di delega del Direttore Generale n. 1905/2023, Prot. n. 191285 del 12/07/2023, e previa valutazione, autorizza l'attivazione della sopra citata attività formativa.

**Firma del Dirigente Area Personale e Organizzazione**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

\*NOTA! Per attività di formazione in house, le modalità vanno definite con la U.O. Formazione e Benessere Organizzativo almeno 45 gg. lavorativi prima dell'inizio dell'evento.