

**ATTO GESTIONALE DELLA RESPONSABILE
DI AREA AMMINISTRATIVA/
VICE DIRETTORA
N. 244 del 24/08/2020**

OGGETTO: PARTECIPAZIONE DI N. 4 DIPENDENTI A CORSO DI FORMAZIONE.

LA VICE DIRETTORA

Visto il vigente Statuto;

Visto il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto della necessità di incentivare l'acquisizione, da parte del personale dipendente dell'Ente, delle conoscenze e metodologie di approccio alle problematiche afferenti al proprio settore di lavoro, al fine di adeguare le competenze e stimolare lo sviluppo professionale dei dipendenti stessi;

Visto il programma relativo al "Accompagnare e coordinare l'equipe multiprofessionale – Strumenti in pratica", che si terrà in modalità FAD (formazione a distanza) dal 10 settembre al 01/10/2020 per un numero complessivo di 25 ore, organizzato da Centro Studi ERICKSON S.p.A., con sede in Via del Pioppeto n. 24 – Trento;

Valutata l'opportunità di procedere all'iscrizione al suddetto corso dei seguenti dipendenti dell'Area Servizi:

- Amidei Patrizia – Baraccani Mariaelena – Fazioli Enzo e Pini Bosi Patrizia

Dato atto che il costo dell'iscrizione al corso ammonta a complessivi € 540,98 (diconsi euro cinquecentoquaranta/98);

Considerato che la partecipazione del personale a convegni, seminari o corsi di formazione afferisce ad attività non rientranti nell'ambito di applicazione delle norme sulla tracciabilità (L. 136/2010);

DISPONE

1. Di autorizzare, per le motivazioni in premessa specificate che si intendono qui integralmente riportate, i dipendenti dell'Area Servizi (Amidei Patrizia, Baraccani Mariaelena, Fazioli Enzo e Pini Bosi Patrizia) a partecipare al "Accompagnare e coordinare l'equipe multiprofessionale – Strumenti in pratica", che si terrà in modalità FAD (formazione a distanza) dal 10 settembre al 01/10/2020 per n. 25 ore, organizzato da Centro Studi ERICKSON S.p.A., con sede in Via del Pioppeto n. 24, Trento;
2. Di dare atto che il costo dell'iscrizione al corso per i dipendenti ammonta a complessivi € 540,98 (diconsi euro cinquecentoquaranta/98);
3. Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

La Responsabile di Area Amministrativa/

