

AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL COMPARTO

E' indetto avviso interno di manifestazione di interesse per l'acquisizione di disponibilità alla partecipazione ai corsi di Formazione e Sviluppo delle competenze del personale dell'Area Tecnico-Amministrativa del comparto che prevedono:

- 5 ore formative in Tipologia Residenziale;
- 18 ore dedicate all'analisi della normativa e della documentazione che caratterizza ogni oggetto didattico;
- dalle 40 alle 80 ore in modalità training on the job in base all'oggetto didattico scelto;

In relazione ai seguenti oggetti didattici:

- | | | |
|--|---|-------------------------------------|
| 1-GESTIONE ACCREDITAMENTI | 2- PROCUREMENT | 3-CONTABILITA' GENERALE |
| 4-CONTROLLO DI GESTIONE | 5- SISTEMI INFORMATIVI | 6-INGEGNERIA EDILE ED IMPIANTISTICA |
| 7-CONVENZIONI | 8-ASSICURAZIONI | 9-PATRIMONIO IMMOBILIARE |
| 10- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI | | |
| 11-GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E FONDI CONTRATTUALI | | |
| 12- RILEVAZIONE PRESENZE E CONTROLLI | 13-FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E TIROCINI | |
| 14.-PROCESSI TERRITORIALI: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI | | |

REQUISITI GENERALI

Essere in servizio presso l'Azienda ASL di Viterbo a tempo indeterminato ed essere inquadrato nelle aree degli operatori, degli assistenti, dei professionisti della salute e funzionari, dei soli ruoli amministrativo e tecnico.

La presentazione della domanda, (Allegato I) redatta su carta semplice, debitamente datata e firmata, dovrà essere indirizzata alla UOSD Formazione Universitaria, Ricerca ed ECM, e pervenire tramite protocollo generale.

E' possibile candidarsi alla partecipazione ai corsi di formazione esprimendo la priorità tra due oggetti didattici, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

L'Azienda si riserva di avviare la formazione, in relazione agli oggetti didattici, in base al numero delle richieste pervenute ed in base all'organizzazione interna dei servizi aziendali che accoglieranno i partecipanti nella fase del training on the job.

PUBBLICATO IL _____

SCADENZA IL _____

Il Commissario Straordinario

Dott. Egisto Bianconi

(Allegato I)

Alla UOSD Formazione Universitaria,
Ricerca ed ECM
ASL VITERBO

AVVISO INTERNO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DELL'AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL COMPARTO

Oggetto: Richiesta di partecipazione ai corsi di Formazione e Sviluppo delle Competenze del Personale dell'Area Tecnico-Amministrativa del Comparto

Il sottoscritto _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Cod. Fiscale _____ Matricola _____

Dipendente ASL Viterbo a tempo indeterminato Ruolo: Amministrativo Tecnico

Profilo/Qualifica _____

Sede lavorativa _____

Mail Aziendale _____ Rec. Tel. Uff. _____ Altro recapito Tel. _____

Chiede di poter partecipare ai corsi di formazione in relazione al seguente oggetto Didattico:

(Il richiedente è consapevole che può indicare un massimo di 2 oggetti didattici specificandone la preferenza (1-2);

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
1-GESTIONE ACCREDITAMENTI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
2- PROCUREMENT	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
3-CONTABILITA' GENERALE	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
4- CONTROLLO DI GESTIONE	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
5- SISTEMI INFORMATIVI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
6- INGEGNERIA EDILE ED IMPIANTISTICA	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
7- CONVENZIONI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
8-ASSICURAZIONI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
9-PATRIMONIO IMMOBILIARE	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
10- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
11-GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E FONDI CONTRATTUALI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
12- RILEVAZIONE PRESENZE E CONTROLLI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
13- FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE E TIROCINI	

OGGETTO DIDATTICO	ORDINE DI PREFERENZA
14-PROCESSI TERRITORIALI: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	

Luogo _____ data _____

Firma _____