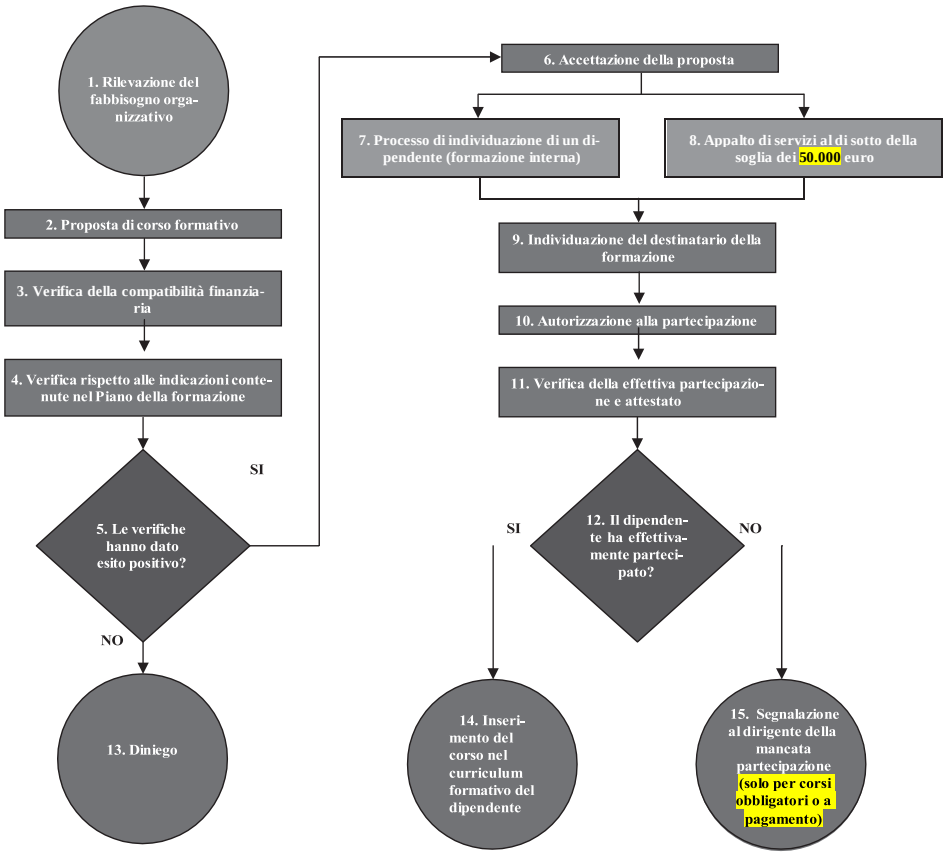
1. Rilevazione del fabbisogno organizzativo
2. Proposta di corso formativo
3. Verifica della compatibilità finanziaria
4. Verifica rispetto alle indicazioni contenute nel Piano della formazione
5. Le verifiche hanno dato esito positivo?
SI
NO
13. Diniego
6. Accettazione della proposta
7. Processo di individuazione di un dipendente (formazione interna)
8. Appalto di servizi al di sotto della soglia dei 50.000 euro
9. Individuazione del destinatario della formazione
10. Autorizzazione alla partecipazione
11. Verifica della effettiva partecipazione e attestato
12. Il dipendente ha effettivamente partecipato?
SI
NO
14. Inserimento del corso nel curriculum formativo del dipendente
15. Segnalazione al dirigente della mancata partecipazione (solo per corsi obbligatori o a pagamento)