

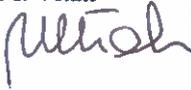
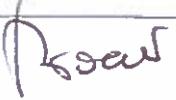
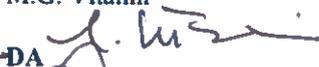
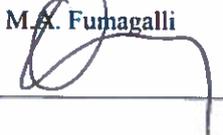


Procedura Generale FORMAZIONE CONTINUA

INDICE

1	DESCRIZIONE DEL CONTESTO	3
2	SCOPO	4
3	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4	TERMINOLOGIA	4
4.1	FONTI.....	4
4.2	TERMINI E ABBREVIAZIONI	5
5	DIAGRAMMA DI FLUSSO	6
6	RESPONSABILITÀ	7
6.1	RUOLO ISTITUZIONALE PROVIDER.....	7
7	DESCRIZIONE ATTIVITA'	7
7.1	DEFINIZIONE LINEE DI INDIRIZZO: CONTRIBUTO.....	8
7.2	ELABORAZIONE PROGRAMMATICA INIZIATIVE DIDATTICHE.....	8
7.3	PIANIFICAZIONE	9
7.4	PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE.....	9
	7.4.1. <i>Avvio istanza accreditamento, Inserimento nel sito ECM CPD</i>	9
	7.4.2 <i>Consuntivazione</i>	9
8	CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROCESSO	10
9	GESTIONE DEL RISCHIO	10
10	MONITORAGGIO PROCESSO	10
11	RIFERIMENTI	10
12	ALLEGATI	10



Rev.	Data	Modifica	Redazione	Verifica contenuti e conformità Norma UNI EN ISO 9001:2008	Approvazione
05	06/05/2016	Adeguamento della procedura in relazione alle nuove indicazioni normative e organizzative	RQ M.T. Nicoli* Gruppo di lavoro G. Carrara A. Perletti G. Mimotti	RGQ M.G. Cattaneo	RU/Dir M. Fraticelli DS F. Pezzoli DSS D. Vasaturo DA V. Petronella DG C. Nicora
Rev.	Data	Modifica	Redazione	Verifica conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015 e di congruenza al SQ Aziendale	Approvazione
06	24/01/2020	Revisione completa Adeguamento al POAS 2017-2019 e Norma UNI EN ISO 9001:2015	RQ M. Vitali 	RQA S. Buoro 	DU F&VS G. Bertocchi  Direttore Dipartimento Servizi Amministrativi e Generali M.G. Vitalini DA  M.A. Fumagalli 

Gruppo di lavoro G. Bertocchi A. Perletti



1 DESCRIZIONE DEL CONTESTO

L'UOC *Formazione, Valutazione e Controllo Strategico* si colloca formalmente all'interno del Dipartimento Servizi Amministrativi e Generali per le caratteristiche dei processi aventi valenza prevalentemente didattica e certificativa.

Tuttavia trattasi di una funzione trasversale, che coinvolge in primis la programmazione formativa sanitaria, il riscontro delle performance individuali di più di 4000 dipendenti, oltre al monitoraggio di tutti gli obiettivi aziendali, di quelli particolarmente sensibili per gli stakeholders, nonché la valutazione dei risultati e la rendicontazione degli obiettivi regionali – i quali a loro volta sono agganciati ai numerosi indicatori concernenti le attività istituzionali e di implementazione ed evoluzione del sistema – All'uopo le linee direttive (DAZ) promanano dalla Direzione Strategica, a supporto delle scelte e priorità del management aziendale.

L'UOC intende perseguire il ruolo di sviluppo e crescita professionale del personale dell'ASST con lo scopo di garantire un costante standard qualitativo delle prestazioni, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Attraverso lo studio degli esiti delle valutazioni della performance, individuale e di azienda, la struttura progetta la formazione per aree e tematiche che necessitano di approfondimento, di sviluppo oltre a proporre l'attivazione di progetti strategici.

La mission consiste nella realizzazione di un flusso informativo costante, circolo virtuoso, alimentato dal sistema di valutazione che dovrebbe portare al miglioramento continuo dell'ASST e dei professionisti che ivi lavorano, sulla base dell'assunto che quanto si misura è oggetto di stima e come tale è soggetto a miglioramento.

La propedeutica analisi dei bisogni formativi, la progettazione dei percorsi, l'erogazione la valutazione della didattica aziendale e della formazione di tutto il personale dell'ASST, oltre all'accreditamento degli eventi formativi per l'acquisizione dei crediti ECM-CPD - *Educazione Continua in Medicina – Continuos Professional Development* - costituiscono uno dei tre nuclei di attività dell'UOC Formazione, Valutazione e Controllo Strategico.

Il processo di erogazione di nuovi saperi per l'implementazione delle competenze, effettuato in sede, è il core business del nucleo *Formazione*. L'ambito di competenza consiste nella progettazione delle unità didattiche, sia a livello congressuale che con corsi residenziali, sul campo (commissioni e comitati, gruppi di miglioramento, attività di addestramento e ricerca) a distanza (FAD) e di percorsi di apprendimento learning by doing.

La pianificazione degli eventi è sensibilizzata dall'esigenza di adeguamento costante e capillare alle nuove normative in ambito: clinico, farmacologico, epidemiologico, sociosanitario e dalle linee guida nazionali e regionali che coinvolgono le strutture sociosanitarie che erogano prestazioni e servizi. Le stesse devono essere adeguate ed appropriate a soddisfare il bisogno di salute espresso e non espresso, passando dalla logica cd. di customer satisfaction, alla presa in carico del paziente, favorendo un processo di responsabilizzazione e coinvolgimento dello stesso verso il *take care* sin dalla prevenzione per l'adozione di stili di vita sani.

La Struttura Formazione, nell'ambito delle linee di attività proprie, si è organizzata per assumere il ruolo di Provider, conseguendo la funzione volta a produrre unità didattiche e contestualmente, gestire le procedure di accreditamento delle stesse, tramite il Sistema ECM - CPD.

Sviluppa, altresì, forme di collaborazione con soggetti esterni - Aziende pubbliche e private, Ordini e Collegi professionali, Società Scientifiche - per ogni metodologia didattica e tipologia formativa.



2 SCOPO

Obiettivo della presente procedura è descrivere la regolamentazione per la gestione del segmento formativo affidato all'UOC Formazione, Valutazione e Controllo Strategico, d'ora in poi F&VS, come indicato nel Piano di Organizzazione Aziendale - POAS - 2017- 2019.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Si riferisce a tutti i dipendenti e ai professionisti esterni cui può interessare aderire ai percorsi formativi proposti, gratuitamente o con concorso di spese, per l'area sanitaria, amministrativa, professionale e tecnica.

4 TERMINOLOGIA

4.1 Fonti

Ai sensi del decreto legislativo 229/99 art. 16 bis *“la formazione continua comprende l'aggiornamento professionale e la formazione permanente. L'aggiornamento professionale si concretizza successivamente al conseguimento del diploma di laurea, specializzazione, formazione complementare, formazione specifica in medicina generale ed è diretto ad adeguare per tutto l'arco della vita del lavoratore le conoscenze professionali.*

La formazione permanente comprende le attività finalizzate a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali e i comportamenti degli operatori sanitari al progresso scientifico e tecnologico con l'obiettivo di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza prestata dal Servizio Sanitario Nazionale (...)”

Educazione Continua in Medicina (ECM)

L'ECM è il processo attraverso il quale il professionista della salute si mantiene aggiornato per rispondere ai bisogni dei pazienti, alle esigenze del Servizio sanitario e al proprio sviluppo professionale. La *formazione continua* in medicina comprende l'acquisizione di nuove conoscenze, abilità e attitudini, opportune a una pratica competente ed esperta. I professionisti sanitari hanno un obbligo deontologico e contrattuale e i dirigenti - per lo status ricoperto- un dovere specifico di implementare nuove conoscenze e competenze per offrire una assistenza qualitativamente appropriata secondo approcci metodologici innovativi o comunque nuovi, agganciandosi alle piattaforme regionali e/o a programmi di rendicontazione delle attività e/o per uniformarsi a criteri di performance predefiniti e auspicati dalla programmazione sanitaria regionale e nazionale, da linee guida internazionali. Prendersi cura dei propri pazienti senza alcun interesse superiore, nel rispetto dei LEA, è una responsabilità del professionista.

Comitato Tecnico Scientifico per la Formazione (CTS)

La normativa regionale DGR VII/18576 del 5 agosto 2004 individua la funzione dell'organismo nell'assicurare la congruità tra le attività previste nel piano di formazione e le esigenze scaturite dalle categorie professionali per le quali il provider organizza gli interventi. Altresì nella tutela, dell'interdisciplinarietà, dell'analisi di efficacia e di efficienza formativa e nell'implementazione delle attività educazionali.



Il mantenimento del ruolo di provider ECM CPD è subordinato alla costituzione del suddetto comitato e l'Azienda ha istituito tale organo, composto da professionisti con documentata esperienza in ambiti specifici per poter apprezzare le proposte formative formulate dai vari interlocutori, lo sviluppo delle stesse, gli impatti organizzativi, le ricadute aziendali ex ante, ex post e col monitoraggio continuo.

Provider

La DGR n. XI/1046 del 17/12/2018 "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Socio Sanitario per l'esercizio 2019" richiede ai Provider:

- il rispetto della normativa che regola il sistema di accreditamento ECM-CPD e del nuovo manuale regionale;
- il rispetto dei vincoli scaturiti dall'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017;
- l'inserimento dei piani formativi sul portale regionale entro i termini di anno in anno stabiliti;
- la realizzazione delle iniziative di ciascun piano, superiore al 50%;
- la regolare trasmissione dei crediti formativi, relativi alla partecipazione dei professionisti sanitari e sociosanitari agli eventi accreditati, per il tramite di Regione Lombardia;

Per prassi regolamentare gli eventi formativi non inseriti nella programmazione non potranno superare il limite del 50% di quelli previsti e potranno, invece essere accreditati extra piano.

4.2 Termini e abbreviazioni

ASSTPG23	Azienda Socio Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII
CTSF	Comitato Tecnico Scientifico per la Formazione
DG	Direttore Generale
DA	Direttore Amministrativo
DPSS	Direzione delle Professioni Sanitarie e Sociali
ECM-CPD	Educazione Continua in Medicina – <i>Continuous Professional Development</i>
FAD	Formazione a distanza fruibile on line
Form	Formazione
PFA	Piano di Formazione Aziendale
POAS	Piano Organizzazione Aziendale Strategico
PSpForm01PG1MQ6	Procedura specifica Formazione in sede
PSpForm01PG1MQ6	Procedura specifica Formazione fuori sede
UOC	Unità Organizzativa Complessa

5 **DIAGRAMMA DI FLUSSO**

Soggetti	Funzioni	Tempi	Note / Documenti
DG	Definizione linee di indirizzo	Due mesi precedenti nuovo anno solare	Linee strategiche DG Indicatori PrIMO, Pimo Regole regionali Normativa nazionale sui luoghi di lavoro e sulla struttura sanitaria Report consuntivo
Direttori di Dipartimento Responsabili di Strutture complesse e semplici Responsabili DPSS Coordinatori Professionisti F&VS	Analisi domanda formativa adeguata/appropriata acquisendo le proposte formative da Dipartimenti, Unità, Uffici, Staff, Referenti	Due mesi precedenti nuovo anno solare	Istanze varie
F&VS CTSF Collegio Direzione	Analisi ed Elaborazione Programmatica iniziative didattiche/ convegnistica interna	Dicembre anno precedente / Gennaio	Convocazione CTSF Intese con Direzione su approfondimenti tematici, settori da coinvolgere, target, argomenti di interesse Input da comunità di pratica
DG F&VS	Approvazione e pubblicazione del PFA Diffusione Partecipazione	Scadenza definita da Regione Lombardia	Deliberazione PFA formazione in sede Deliberazione riparto budget formazione fuori sede Comunicazione email ai Referenti Pubblicazione sito Inserimento PFA portale regionale
F&VS Committenti Erogatori Esterni	Progettazione ed erogazione eventi previsti nel PFA	Nel corso dell'anno	Format proposte All2PSPForm01PG1MQ6
F&VS	Avvio istanza accreditamento inserimento nel portale ECM-CPD	Scadenza Regione Lombardia	Portale ECM Regione Lombardia Normativa vigente
F&VS Responsabili Scientifici Tutor/Docenti/Relatori/ Autori di testo	Pianificazione Attuazione Monitoraggio Valutazione Audit	Calendario	Procedure specifiche: PSPForm01PG1MQ6 PSPForm02PG1MQ6



Soggetti	Funzioni	Tempi	Note / Documenti
F&VS	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Relazione Consuntivo Annuale </div>	Mese di marzo	Predisposizione Delibera di consuntivo Relazione di consuntivo sistema ECM
F&VS	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Archiviazione e conservazione documentazione di competenza </div>	Norme: privacy, trasparenza, legalità.	Archiviazione sia in fascicolo elettronico che cartaceo

6 RESPONSABILITÀ

6.1 Ruolo Istituzionale Provider

Il ruolo di Provider accreditato, come indicato nella DGR VII/18576 del 5 agosto 2004, richiede l'assunzione dei seguenti oneri:

Profilo Didattico:

- Progettare, Programmare ed Erogare iniziative di formazione, approfondimento, dibattito e confronto, da ricomprendere nel PFA;
- Pre-assegnare i crediti formativi per i distinti eventi erogati, da validare in sede di controlli di congruità;
- Scegliere metodi di valutazione dell'apprendimento individuale oltre che valutazione e impatto sulla struttura ex ante, ex post, in itinere e nel lungo periodo;
- Valutare la docenza, sotto il profilo del gradimento dal fruitore e percezione della struttura.
- Valutare la congruità dei contenuti programmati/erogati, la tipologia didattica e gli obiettivi dichiarati/risultati conseguiti.

Profilo Gestionale:

- Garantire le risorse per le funzioni di "direzione", "coordinamento", "docenza", "analisi della domanda di formazione", "progettazione", "valutazione", "gestione delle risorse finanziarie", e verificare i criteri di scelta del docente/relatore in linea con i requisiti dell'Albo Formatori e la coerenza degli argomenti trattati come esplicitati nel programma;
- Reperire le risorse logistiche e la strumentazione, in relazione alle metodologie scelte per i servizi da erogare;
- Individuare le risorse finanziarie da destinare allo scopo e/o delle modalità di reperimento o finanziamento".

7 DESCRIZIONE ATTIVITA'

Il processo di Formazione si sostanzia nella:

- Identificazione delle esigenze formative
- Analisi di fattibilità delle iniziative proposte con incontri con DS e interviste con i referenti scientifici, gli organismi erogatori esterni, gli sponsor...
- Programmazione, Definizione PFA e Deliberazione del documento
- Progettazione e Realizzazione delle iniziative formative in sede - PSpForm01PG1MQ6;
- Rendicontazione attività formative fruite fuori sede - PSpForm02PG1MQ6;



- Creazione e finalizzazione di un fondo per il finanziamento dello sviluppo e l'implementazione delle conoscenze scientifiche, tecnologiche, cliniche e farmacologiche dei professionisti: dirigenti, medici e sanitari.
- Organizzazione di eventi sponsorizzati da società commerciali - nel rispetto del Codice Etico di Farmindustria e MedTech - Fondazioni, Associazioni, Ordini, Collegi e Società Scientifiche.
- Rendicontazione analitica di ogni singolo evento erogato.

7.1 Definizione linee di indirizzo: contributo

Propedeutica alla progettazione, la formulazione delle tematiche prioritarie da sviluppare in armonia con la mission e la vision aziendale, con i riferimenti normativi vigenti, gli obblighi che incombono sul datore di lavoro sotto il profilo della sicurezza, dell'antifortunistica e incolumità degli operatori, della tutela privacy e consenso...e degli adempimenti obbligatori, previsti di anno in anno dalle regole di sistema di Regione Lombardia per le aziende sanitarie.

Un'attenta analisi delle attività formative erogate nell'anno in corso da parte dell'UOC, contribuisce a delineare ulteriori esigenze, per comprendere quelle soddisfatte o necessitanti di essere rieditate.

Seguono interviste con Direttori di Dipartimento, Responsabili di Unità complesse e Semplici, Responsabili DPSS, Coordinatori e Singoli Operatori per apprendere quali competenze, attraverso la formazione, intendono mantenere e/o sviluppare all'interno delle strutture di pertinenza

Risulta foriera di accrescimento anche una comparazione con altre aziende per una migliore sinergia oltre che per una razionalizzazione in termini organizzativi di iniziative comuni.

Uno sguardo alla programmazione offerta da organismi esterni: università, scuole di direzione e management, ordini e collegi, società scientifiche...può integrare lo scenario delle competenze richieste e necessitanti di approfondimento.

Risulta strategico il ruolo dell'UOC F&VS nella contemperazione delle varie istanze e degli interessi coinvolti per un raccordo col Piano Performance e definitiva stesura delle linee guida sulle quali sviluppare la formazione.

Successivamente alla formulazione delle Linee di Indirizzo, definite dal Direttore Generale, la F&VS partecipa ai proponenti, istituzionalmente identificati, il contesto nel quale possono ideare gli ambiti formativi e contestualmente invita a rassegnare le singole iniziative. All'uopo viene inviato un modulo informatizzato da utilizzare per la raccolta delle proposte formative con l'identificazione degli obiettivi che si intendono ottenere, il numero di edizioni previste e il target di operatori da coinvolgere, l'enunciazione delle performance attese per la struttura diretta e la previsione di spesa.

7.2 Elaborazione programmatica iniziative didattiche

Conclusa la raccolta del fabbisogno fornendo contestualmente agli interlocutori un supporto metodologico, tecnico e organizzativo per la definizione degli interventi, si approfondiscono le tematiche suggerite, si aggregano iniziative ad altre similari, si riconducono le edizioni secondo criteri economici, spaziali e temporali, si suggeriscono i compensi, si ipotizzano i docenti interni.

Programmati gli interventi si pianificano le iniziative elaborando un'ipotesi di PFA da sottoporre alla validazione a cura del CTSF, previa illustrazione del percorso effettuato e della metodologia utilizzata.

A conclusione degli incontri vengono poi recepiti i suggerimenti e le indicazioni formulate in quella sede per la successiva integrazione per una programmazione appropriata.



7.3 Pianificazione

Ottenuto il parere favorevole del Collegio di Direzione, si procede alla predisposizione della proposta di delibera che comprende un Piano che contempla la programmazione degli eventi, un calendario, i soggetti a cui si rivolge, le ipotesi di costo per ogni iniziativa e il totale complessivo per oltre 500 eventi che, di norma, sono previsti, nel rispetto del budget economico assegnato per ciascun anno.

Per la formazione esterna si attribuisce ad ogni dipartimento e/o unità organizzativa una quota informata a numerosi criteri (numero dipendenti e dirigenti afferenti, propensione all'aggiornamento della struttura, disponibilità di fonti proprie di reparto, segmento da sviluppare...) così che nel corso dell'anno possano essere fatte dai dipendenti richieste coerenti con la professionalità ricoperta e il segmento formativo prescelto fuori sede, compatibili con l'assegnazione della quota budget attribuita per dipartimento e/o unità, staff, ufficio.

7.4 Progettazione e attuazione

L'attuazione del PFA è il risultato di un'interazione di processi primari di competenza di F&VS descritti, in dettaglio, nelle specifiche procedure:

- PSpForm01PG1MQ6
- PSpForm02PG1MQ6

La funzione si sostanzia in un continuo presidio in termini *propulsivi* per la calendarizzazione delle giornate formative - nei confronti dei proponenti - supporto alla *diffusione* dell'iniziativa per non vanificare sforzi congiunti e obiettivi attesi; *organizzazione logistica e convegnistica*; presidio puntualità e presenza docenti e partecipanti; *supporto tecnico*, predisposizione aule e ausili informatici e segretariali. A seguito dell'erogazione si effettua la raccolta dei questionari di gradimento e test finali; *elaborazione report vari*; *procedure per liquidazioni compensi*; inserimento dati per *accreditamento evento* e successivamente per *l'ottenimento dei crediti individuali*, per il *riconoscimento dell'istituto giuridico*, in orario, fuori orario, *incremento portfolio del professionista...*

Nel corso dell'anno alla F&VS pervengono richieste di eventi formativi non compresi nel PFA che nascono da nuove esigenze organizzative, nuovi sviluppi tecnologici, percorsi clinici a volte sostenuti anche da Sponsor Commerciali.

Viene valutata dal Direttore col Referente scientifico l'opportunità di attivare tale formazione non programmata considerandone la valenza e l'opportunità e strategicità oltre che la fattibilità in termini di budget di spesa e logistica congressuale.

7.4.1. Avvio istanza accreditamento, Inserimento nel sito ECM CPD

Man mano che la progettazione delle varie iniziative si perfeziona, nel rispetto della calendarizzazione degli eventi e nei termini indicati dalla procedura di accreditamento *Educazione Continua in Medicina - Sviluppo Continuo della Professione* si procede a compilare ed inserire su apposita piattaforma le informazioni richieste e la documentazione pertinente (tipologia programma e contenuti iniziative, durata, destinatari, docenti e programmazione...) al fine di accreditare l'evento e validare in tal senso la partecipazione degli iscritti che hanno ottimizzato la frequenza.

7.4.2 Consuntivazione

Man mano che gli eventi vengono proposti, erogati e conclusi, segue la rendicontazione qualitativa sull'apprezzamento dei discenti, sulla saturazione dell'offerta in termini numerici, sui costi, sull'apprendimento, sulle ricadute organizzative...che contribuiscono alla stesura di una relazione finale sulla formazione erogata in azienda e su quella fruita all'esterno.

Il consuntivo considera il numero di personale raggiunto, il budget per ciascuna attività, la valutazione aggregata per ambito ed eventualmente i richiami ad una ulteriore integrazione di efficacia da effettuarsi nel lungo periodo. Si elaborano così report sugli eventi realizzati rispetto ai programmati,



per impegno individuale richiesto e soddisfatto, rispetto alla fruizione complessiva dei dipendenti, report sui costi diretti e indiretti, sulla tipologia formativa interna e/o esterna, convegnistica, residenziale, FAD.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nella procedura, PG2MQ4, la documentazione di ciascun corso viene archiviata sia in fascicoli elettronici che cartacei.

In merito alla formazione individuale, la documentazione in particolare: *attività di tutoraggio, pubblicazioni scientifiche e autoformazione* saranno rendicontate per tutti i professionisti sanitari dall'Ordine/Associazione di riferimento nella misura e nei limiti degli stessi stabiliti". (Decreto Direzione Generale Welfare Re n. 11839- Direzione del 23 dicembre 2015).

Per l'accreditamento di attività formativa svolta all'estero, il professionista deve provvedere autonomamente all'inserimento della stessa nel portale del COGEAPS.

8 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROCESSO

Non applicabile in questa revisione

9 GESTIONE DEL RISCHIO

L'UOC, in considerazione di uno scenario legislativo volto a ridurre le occasioni di sponsorizzazione individuale a favore dei singoli professionisti, auspica la creazione di un fondo, alimentato da finanziatori esterni da dedicare, di volta in volta, a branche specialistiche (a titolo esemplificativo: cardiologia, ginecologia, psichiatria, pediatria...) o a segmenti/ambiti sanitari specifici (es. stroke unit, vaccinazioni, malattie rare, management...) ciò al fine di ottimizzare le risorse esterne per la ricerca e lo studio.

Per quanto concerne l'analisi dei rischi si rimanda al capitolo "Analisi dei rischi" specifico per ciascuna procedura:

- PSpForm01PG1MQ6
- PSpForm02PG1MQ6

10 MONITORAGGIO PROCESSO

Per il monitoraggio dei processi si fa riferimento alla tabella monitoraggio indicatori allegata alla presente procedura - All01PG1MQ6.

11 RIFERIMENTI

DLgs n. 229 del 1999 art.16bis

DGR n. VII/18576 del 05 agosto 2004

DGR n. VIII/2372 del 12 aprile 2006

DGS n.2784 del 31/12/2014

Decreto Regionale n.19355 del 21 dicembre 2018

Delibera Aziendale annuale di consuntivo

Delibera Aziendale PFA annuale

PSpForm01PG1MQ6

PSpForm02PG1MQ6

SSForm Processi di Formazione

12 ALLEGATI

All01PG1MQ6 - Tabella monitoraggio indicatori



Tabella di monitoraggio degli indicatori del processo " Formazione Continua "

Tipologia di Attività/ Processo	Logica (cosa voglio misurare)	Formula dell'indicatore	Modalità di rilevazione	Frequenza di rilevazione	Responsabile di rilevazione	Valore atteso	Valore rilevato al
Formazione IN SEDE	Rispetto tempistica invio tracciato record formazione erogata portale RL	Corsi ECM rendicontati / Corsi ECM erogati	File monitoraggio da regione per controllo data conclusione evento	Trimestrale	Funzione responsabile preposta	Rispetto termine invio entro 90 giorni dalla conclusione dell'evento	Ogni trimestre
	Realizzazione piano formativo	N. corsi conclusi: - Residuale ECM - FSC ECM - FAD ECM - FAD NO ECM - Residuale NO ECM N. corsi annullati	Report dati	Annuale	Funzione responsabile preposta	Realizzazione di almeno il 50% degli eventi previsti dal PFA (secondo normativa regionale)	31 dicembre
	Attività erogata in ore (fonte indicatore PIMO)	Numero ore di formazione	Report dati	Annuale	Funzione responsabile preposta	Dato rilevato	31 dicembre
	Impegno economico PFA SEDE	Budget utilizzato bilancio aziendale /Budget deliberato	Report dati	Semestrale	Funzione responsabile preposta	Dato rilevato	30 giugno 31 dicembre



ASST Papa Giovanni XXIII

Tipologia di Attività/ Processo	Logica (cosa voglio misurare)	Formula dell'indicatore	Modalità di rilevazione	Frequenza di rilevazione	Responsabile di rilevazione	Valore atteso	Valore rilevato al
Formazione FUORI SEDE	Impegno economico PFA FUORI SEDE	Budget utilizzato / Budget deliberato	Report dati	Semestrale	Funzione responsabile preposta	Dato rilevato	30 giugno 31 dicembre
	Attività	Numero richieste registrate Numero ore di formazione	Report dati	Annuale	Funzione responsabile preposta	Dato rilevato	31 dicembre