



U.O.C. Gestione Risorse Umane	CRONOPROGRAMMA PRESENTAZIONE PROGETTI ANNO SUCCESSIVO		SGQ ISO 9001:2015
Settore Formazione	Documento n°	Data redazione	N° revisione
	8I-ATT-01	14/11/2019	01

❖ **PRESENTAZIONE EVENTI FORMATIVI IN SEDE:**

Documenti da presentare in formato elettronico e cartaceo con firme e timbri:

1. Scheda raccolta analisi fabbisogni formativi
2. Scheda del progetto formativo
3. Descrizione del programma
4. Test di apprendimento obbligatorio per eventi residenziali
5. CV e ACI di Responsabile Scientifico e tutor
6. ACI e registrazione all'Albo Formatori Aziendale per i docenti e/o relatori

❖ **PRESENTAZIONE EVENTI PREVISIONALI IN SEDE:** *da presentare nella prima raccolta*

Documenti da presentare in formato elettronico e cartaceo con firme e timbri:

1. Scheda raccolta analisi fabbisogni formativi
2. Scheda del progetto formativo
3. CV e ACI di Responsabile Scientifico

	Periodo consegna documenti (Previo appuntamento)	Periodo di erogazione dell'evento
Piano Formativo Aziendale 2020	15/11/2019 - 20/12/2019	TUTTI I CORSI ANNO 2020 Data inizio eventi: 15/03/2020 (Eccetto corsi: D. Leg. 81/08, BLSD e PBLSD)
Integrazioni	04/05/2020 - 05/06/2020	Data inizio eventi: 01/09/2020
	14/09/2020 - 30/09/2020	Data inizio eventi: 19/10/2020

NOTA BENE: Alla luce delle determinazioni anche temporali del Sistema ECM/CPD Lombardo, il rispetto delle indicazioni e della tempistica è condizione per la garanzia di accreditamento delle proposte formative.

❖ **RICHIESTE DI FORMAZIONE FUORI SEDE:**

Le richieste di formazione fuori sede dovranno essere presentate **30 giorni prima** della data prevista di erogazione e approvate dal Comitato Scientifico Aziendale obbligatoriamente prima della partecipazione. **Fine presentazione 15/11/2020**

NB: TUTTA LA MODULISTICA AGGIORNATA E' REPERIBILE SUL PORTALE TOM DELLA FORMAZIONE AZIENDALE, SEZIONE DOCUMENTALE.