



U.O.C. Gestione Risorse Umane	<b>CRONOPROGRAMMA PRESENTAZIONE PROGETTI FORMATIVI ANNO .....</b>		SGQ ISO 9001:2015
Settore Formazione	Documento n°	Data redazione	N° revisione:03
	8I-ATT-01	10/10/2017	Data: 19/08/2020

❖ **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

	<b>Periodo consegna documenti (Previo appuntamento)</b>	<b>Periodo di erogazione dell'evento</b>
<b>Piano Formativo Aziendale 2021</b>	26/11/2020 – 21/12/2020	<b>Data inizio eventi: 15/03/2021</b>
<b>Integrazioni</b>	06/04/2021 – 30/04/2021	<b>Data inizio eventi: 15/05/2021</b>
	14/06/2021 – 30/06/2021	<b>Data inizio eventi: 15/09/2021</b>
	20/09/2021 – 30/09/2021	<b>Data inizio eventi: 15/10/2021</b>

**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 15/11/2021**

❖ **MODULISTICA AGGIORNATA:**

Scaricabile dal portale Tom della formazione aziendale, nella sezione documentale.