



AZIENDA SANITARIA LOCALE BRINDISI

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

DENOMINAZIONE STRUTTURA (UNITA' OPERATIVA) **UFFICIO FORMAZIONE**

Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013

N. d'ord.	PROCEDIMENTO E NORMATIVA DI RIFERIMENTO		UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI (INDICARE I GIORNI EFFETTIVI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO)			
	PROCEDIMENTO (Breve Descrizione)	NORMATIVA DI RIFERIMENTO						
	A					B	H	R
	<i>(art. 35 lett. a)</i>					<i>(art. 35 lett. b)</i>	<i>(art. 35 lett. f)</i>	<i>(art. 24 comma 2)</i>
1	Redazione del Piano Formativo Aziendale annuale mediante rilevazione del fabbisogno formativo	Normativa regionale - Delibera di Giunta regionale n. 394 del 5 Marzo 2012 Linee di indirizzo in tema di formazione	Ufficio Formazione	entro il 30 novembre dell'anno solare (ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 1 e 2 Legge regionale n. 4 del 2010	90 giorni (dalla data di avvio del fabbisogno formativo)			
2	Accreditamento ECM degli progetti ed eventi formativi (inserimento della proposta di progetto su piattaforma online regionale)	Normativa nazionale (Decreto Legislativo 229 del 1999) Linee guida regionali delibera di Giunta n. 394/2012e n.1381 del 31 giugno 2011 -modello di accreditamento regionale	Ufficio Formazione	entro il 30 giorni dalla data di realizzazione del progetto/evento formativo	30 giorni dalla data di realizzazione del progetto/evento formativo			

3	Chiusura dei progetti/eventi formativi	Normativa nazionale e regionale	Ufficio Formazione	entro 90 giorni dalla data di realizzazione dell'evento/progetto formativo	entro 90 giorni dalla realizzazione dell'evento/progetto formativo
4	Realizzazione del Piano formativo aziendale annuale	Normativa nazionale e regionale disposizioni aziendali	Ufficio Formazione	entro anno solare	entro anno solare
5	Stipula di Convenzioni con Enti di Formazione pubblici e privati/Università/Scuole	Accordi tra i soggetti contraenti	Ufficio Formazione	30 giorni	min.10/20 giorni
6	Avvio tirocini formativi e curriculari	Normativa nazionale	Ufficio Formazione		minimo 7 giorni max 10 giorni
7	Rilascio patrocini		Ufficio Formazione	entro 30 giorni dalla richiesta	massimo 7 giorni dalla data delle richieste
8	Liquidazione fornitori	Norme nazionali e disposizioni aziendali	Ufficio Formazione	Norme nazionali e disposizioni aziendali entro 90 giorni dall'emissione della fattura	entro 90 giorni dall'emissione della fattura