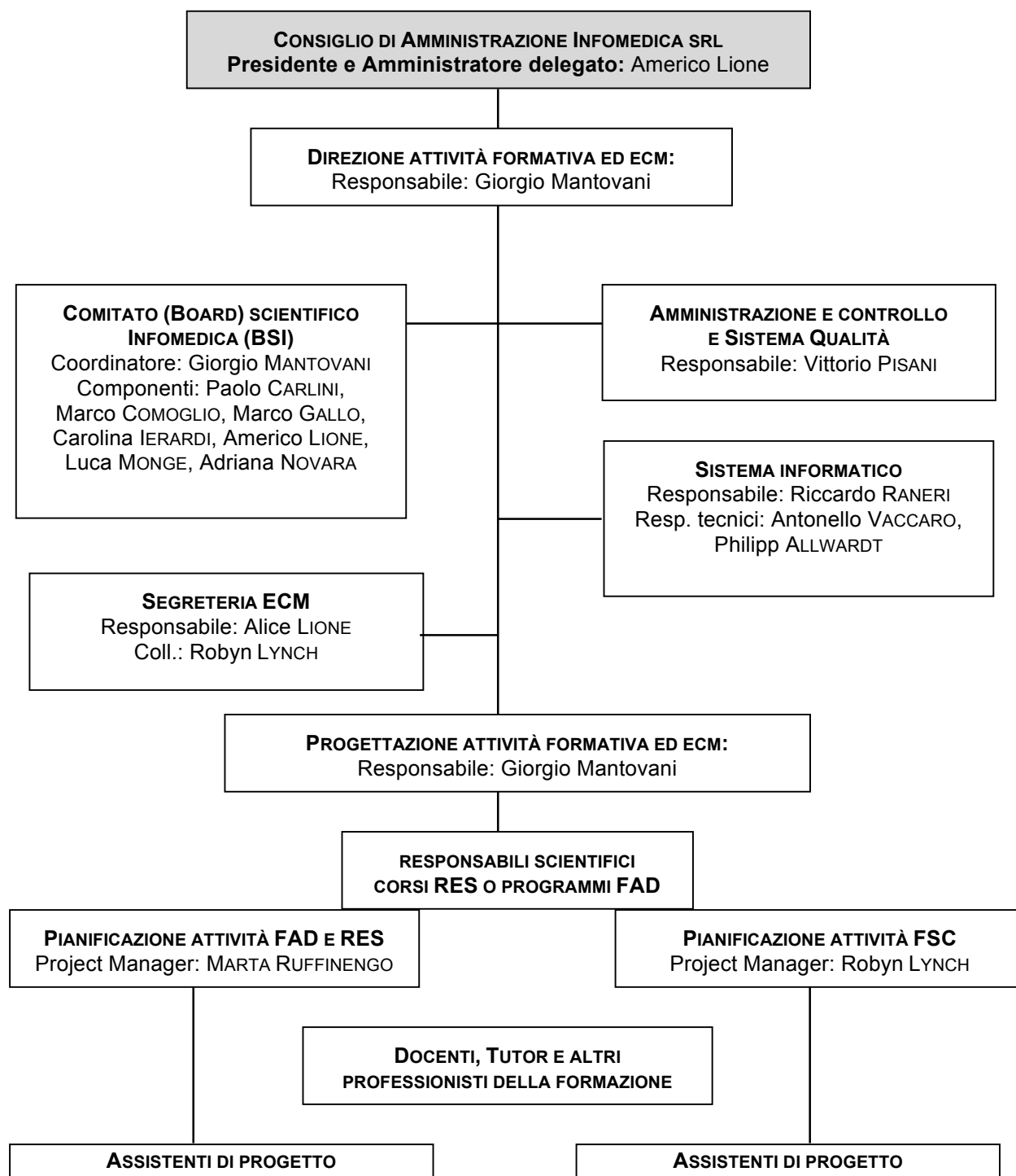


ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	Rev. 01 del 03/01/2012
Attività: ECM	a cura della Dir. Infomedica e del resp. Qualità

ORGANIGRAMMA STRUTTURA FORMATIVA



ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	Rev. 01 del 03/01/2012
Attività: ECM	a cura della Dir. Infomedica e del resp. Qualità

RUOLO	FUNZIONIGRAMMA
DIREZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA ED ECM	<ul style="list-style-type: none"> Definisce le strategie delle attività formative ed ECM sulla base dell'Analisi dei Bisogni (Adb) concordata con il COMITATO (BOARD) SCIENTIFICO INFOMEDICA (BSI) e le presenta al Consiglio di Amministrazione (CdA) per ratifica Definisce le proposte formative da inserire nel Piano Formativo (PF) Nomina le funzioni che compongono l'organigramma delle attività formative ed ECM Definisce il piano di addestramento (educazionale e/o tecnico) interno del personale In accordo con il CdA, decide gli investimenti da effettuare relativamente ai progetti da attivare Decide l'acquisizione di risorse materiali e di professionisti/collaboratori esterni È responsabile delle decisioni in merito ai reclami e alle segnalazioni di insoddisfazione degli utenti e delle attività conseguenti, con il supporto di tutti i responsabili di funzione
COORDINATORE COMITATO (BOARD) SCIENTIFICO INFOMEDICA (BSI)	<ul style="list-style-type: none"> Coordina le attività del Comitato (Board) Scientifico di Infomedica (BSI) circa la validazione scientifica del PF Convoca e gestisce le riunioni periodiche previste
COMITATO (BOARD) SCIENTIFICO INFOMEDICA (BSI)	<ul style="list-style-type: none"> Supporta la Direzione delle attività formative ed ECM, collaborando all'AdB e alla definizione finale delle proposte formative Valida l'AdB e il PF dal punto di vista dei contenuti scientifici e delle metodologie didattiche previste e concordate
RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO E SISTEMA QUALITÀ	<p><i>Amministrazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Monitora le attività previste relativamente alla preventivazione e alla consuntivazione dei singoli progetti Gestisce i budget economici per i singoli progetti formativi E' responsabile del bilancio aziendale

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	Rev. 01 del 03/01/2012
Attività: ECM	a cura della Dir. Infomedica e del resp. Qualità

	<p>Qualità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E' garante dell'applicazione del Manuale della Qualità aziendale • Gestisce il Piano della Qualità aziendale e ne cura la certificazione e la ricertificazione nei tempi previsti secondo quanto stabilito dall'ente certificatore • Gestisce la documentazione prevista dal Piano della Qualità aziendale, con particolare attenzione all'applicazione concreta delle procedure di qualità • Supporta la Direzione delle attività formative ed ECM nella corretta gestione dell'organizzazione interna
RESPONSABILE SEGRETERIA ECM	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce i contatti segretariali con la Commissione Nazionale per la Formazione Continua relativamente alla gestione documentale della pratica di accreditamento di Infomedica quale Provider ECM • Gestisce la documentazione relativa all'accREDITAMENTO ECM dei singoli corsi e programmi • Gestisce le pratiche ECM nei confronti di autori, docenti ecc. nonché eventuali sponsor
RESPONSABILE SISTEMA INFORMATICO	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce in toto il sistema informatico di Infomedica (hardware e software) • Gestisce i contatti con gli eventuali soggetti esterni che forniscono a Infomedica le strutture e le attrezzature hardware e software, e ne è responsabile sotto il profilo della qualità, della sicurezza, delle tempistiche • Verifica che le strutture e le attrezzature hardware e software siano adeguate e permettano una corretta erogazione dei servizi formativi, compresa la corretta archiviazione dei dati • Gestisce e coordina lo sviluppo dei software necessari all'attività educativa ed ECM • E' responsabile dei budget assegnati • E' responsabile della sicurezza informatica
RESPONSABILE PROGETTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA ED ECM	<ul style="list-style-type: none"> • Gestisce il PF approvato nelle diverse fasi (progettazione, pianificazione ed

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA	Rev. 01 del 03/01/2012
Attività: ECM	a cura della Dir. Infomedica e del resp. Qualità

	<p>erogazione) con particolare attenzione alle tempistiche ed ai supporti documentali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordina l'attività dei Project Leader nelle fasi di pianificazione ed erogazione •
RESPONSABILI PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ FAD, RES e FESC	<ul style="list-style-type: none"> • Definiscono gli aspetti operativi e logistici per l'erogazione dei progetti • Definiscono i rapporti operativi con il Responsabile Scientifico, gli Autori, i Docenti e i Tutor coinvolti nel singolo progetto
RESPONSABILI SCIENTIFICI	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborano con Infomedica nella definizione dei contenuti scientifici del singolo progetto, di cui sono garanti • Definiscono i rapporti scientifici con gli Autori, i Docenti e i Tutor coinvolti nel singolo progetto • Progettano ed effettua la valutazione dell'apprendimento del singolo progetto erogato • Il loro rapporto è regolato da specifico contratto
DOCENTI, TUTOR E ALTRE PROFESSIONISTI DELLA FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzano, curano, predispongono il materiale didattico da utilizzare per l'erogazione del progetto formativo • Erogano i contenuti ai discenti durante gli eventi formativi • Il loro rapporto è regolato da specifico contratto
TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiscono la corretta erogazione dei progetti formativi, registrando eventuali segnali di insoddisfazione manifestati dai discenti • Il loro rapporto è regolato da specifico contratto
ASSISTENTI DI PROGETTO	<ul style="list-style-type: none"> • Supportano il Project Manager nella gestione operativa del progetto relativamente agli aspetti logistici e nei rapporti operativi con il Responsabile Scientifico, i Docenti e i Tutor • Il loro rapporto è regolato da specifico contratto