

**REDAZIONE, VERIFICA, APPROVAZIONE**

REDAZIONE	RAQ	
VERIFICA	R-SF	
APPROVAZIONE	R-SF	

**STATO DELLE REVISIONI**

Nr.	Data	Redazione Aggiornamento	Verifica	Approvazione	Modifiche apportate
00		RAQ	R-SF	R-SF	Prima Stesura

**Sommario**

1. Scopo, campo di applicazione e destinatari .....	2
2. Terminologia ed Acronimi .....	2
3. Distribuzione ed accessibilità .....	3

## 1. Scopo, campo di applicazione e destinatari

La SF garantisce di intraprendere azioni a garanzia dell'utenza e dei committenti in caso di modifiche o criticità dell'offerta formativa.

Il presente documento ha lo scopo di indicare le principali azioni e modalità per garantire il superamento delle criticità fino ad ora rilevate

I destinatari sono tutti i dipendenti ASFO e i soggetti esterni che a vario titolo collaborano, operano e partecipano al ciclo della formazione.

## 2. Terminologia ed Acronimi

Acronimo	Definizione
<b>ASFO</b>	Azienda Sanitaria Friuli Occidentale
<b>R-AA</b>	Referente Area Amministrativa
<b>GEST</b>	Gestore Eventi Formativi
<b>IO</b>	Istruzione operativa SF
<b>PROG</b>	Progettista SF
<b>SF</b>	SOS Formazione
<b>SEGR</b>	Segreteria Formazione

Criticità	Garanzie della SOS Formazione	Responsabilità
Assenza di un docente	Viene contattato il supplente individuato. Nel caso in cui anche il supplente non fosse disponibile, viene individuato il Responsabile Scientifico come docente.	GEST / PROG
Annullamento di un corso (ad es. per inagibilità dell'aula, insufficiente numero di partecipanti)	La SF invia tempestiva comunicazione attraverso e-mail a tutti i partecipanti e loro responsabile e ai docenti.	GEST / SEGR
Ritardo/mancata consegna della documentazione (registro, materiale per i discenti/docenti) prima dell'evento formativo in una sede esterna	Il Responsabile Scientifico/Docente comunica la criticità alla SF, che provvede a produrre il materiale necessario e alla consegna nella sede del corso	GEST / SEGR

	attraverso un operatore di SF.	
Rottura/guasto di apparecchiature elettroniche (Personal Computer, videoproiettore ecc.)	Il docente informa la SF, che allerta l'help desk. Si sostituisce il dispositivo, nel caso in cui non possibile risolvere il guasto in tempi brevi	GEST / SEGR / PROG /R-AA
Interruzione della connessione durante un evento formativo online	Al docente viene fornito un numero di telefono per contattare un operatore del SOS Formazione, che provvederà a riaprire l'aula virtuale riammettere i partecipanti e il docente. Nei rari casi in cui il corso si protrae oltre l'orario di lavoro del personale della SF, al docente viene fornito un recapito telefonico di un operatore SF da contattare per l'emergenza.	GEST /PROG /R-AA

### 3. Distribuzione ed accessibilità

La presente I.O. e la relativa modulistica è accessibile elettronicamente nella cartella condivisa SQ-SF e nella pagina internet "Didattica e Formazione" di ASFO [https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/provider\\_ecm\\_fvg\\_asfo/provider\\_formazione\\_00.html](https://asfo.sanita.fvg.it/it/schede/provider_ecm_fvg_asfo/provider_formazione_00.html);