ANMA
Associazione Nazionale Medici d'Azienda e Competenti

Via San Maurilio, 4 · 20123 Milano · segreteria@anma.it

PROCEDURA PRO-10 · SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ

Valutazione Evento

Procedura che definisce responsabilità e modalità per la valutazione annuale degli Eventi erogati da ANMA tramite Riesame della Direzione.

PROCEDURA	PRO-10
REVISIONE	Rev. 0 — 03/09/2015
EMISSIONE	03/09/2015
NORMA	UNI EN ISO 9001:2015 · Manuale ECM

1. SCOPO

La presente Procedura definisce le responsabilità e le modalità per la valutazione degli Eventi erogati, in accordo alle specifiche definite dal Manuale per gli Osservatori della Qualità dell'Educazione Continua in Medicina ed in ottemperanza alla normativa vigente.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La Procedura si riferisce alle attività relative alla valutazione degli Eventi ANMA.

3. RESPONSABILITÀ

La Segreteria Formativa, la Segreteria Associativa e la Segreteria Territoriale sede dell'Evento sono responsabili, ciascuna secondo la propria competenza, delle attività di supporto al Quality Manager e al General Manager nella preparazione della documentazione per il Riesame della Direzione e per ogni altro atto che si renda necessario.

Il Quality Manager è responsabile dell'effettuazione dell'annuale Riesame della Direzione.

MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

ATTIVITÀ

DIR

SEGR A

SEGR F

SEGR T

QM

Riesame annuale della Direzione

R E

Verifica dei risultati

R E

C

LEGENDA

DIR = Consiglio Direttivo · SEGR A = Segreteria Associativa · SEGR F = Segreteria Formativa · SEGR T = Segreteria Territoriale · QM = Quality Manager

R = Responsabile · E = Esecutore · C = Controllore

4. MODALITÀ OPERATIVE

Il Consiglio Direttivo con cadenza annuale, mediante le risultanze del Riesame della Direzione, effettua una verifica sull'andamento delle attività formative svolte.

Il Consiglio Direttivo, ai fini della valutazione dell'andamento dell'Evento, provvederà all'analisi della documentazione raccolta dalla Segreteria Formativa e della documentazione dalla stessa prodotta secondo le modalità descritte nel punto 4.4. della Procedura 2,

opportunamente adattata all'uso di cui alla presente istruzione operativa.

In caso siano rilevati aree critiche, margini di miglioramento o suggerimenti ne viene tenuto conto in fase di pianificazione degli Eventi successivi; per le ipotesi siano individuate carenze, sotto qualsiasi forma si palesino, viene aperta una non conformità che sarà gestita secondo quanto previsto dalla Procedura 3.

RIFERIMENTI INCROCIATI

La presente Procedura si integra con PRO-02 (Verifiche Ispettive Interne) per il metodo di analisi documentale e con PRO-03 (Tenuta sotto controllo delle Non Conformità) per la gestione delle NC rilevate.