

## MODELLO 2 | MANSIONARIO PER GESTIONE PROPOSTE PER FORMAZIONE CONTINUA

	Proponente (eventuale sponsor)	Consiglio dell'Ordine	Segreteria Ordine	GFC	CDA FABD	Segreteria FABD	Tutor (*)
<b>FASE 1 – Accettazione proposte</b>							
Presentazione proposta (con specifiche del progetto e quadro economico)							
Smistamento							
Valutazione delle proposte							
Valutazione della sponsorizzazione (in entrata per FABD) – o valutazione per individuazione sponsor							
Approvazione con delibera (con nomina del Tutor)							
Approvazione con delibera della sponsorizzazione (in entrata per FABD)							
Invio richiesta crediti a CNAPPC							
Sottoscrizione impegno + proposta quadro economico							
Sottoscrizione di Convenzione per sponsorizzazione							
<b>FASE 2 - Avvio attuazione</b>							
Invio comunicazione avvio attuazione a cariche istituzionali Ordine FABD e a Tutor (con allegati impegno e quadro economico)							
Inserimento in Agenda							
Prenotazione sede ed eventuali attrezzature complementari	(**)						
Contatti con relatori e organizzazione trasferte	(***)						
Predisposizione contenuti della mail di comunicazione a iscritti	(***)						
Invio mail di comunicazione iscritti							
Raccolta iscrizioni							
Raccolta eventuali quote							
Predisposizione registro per raccolta firme							
Verifica generale materiale didattico e controllo checklist attività							
Eventuale stampa materiale didattico							
Rapporti con gestore sede e verifica prenotazione	(**)						
<b>FASE 3 - Attuazione</b>							
Presenza all'evento con raccolta firme							
Attività tutoraggio (verifica svolgimento evento, qualità didattica, ecc.)							
<b>FASE 4 – Chiusura del processo</b>							
Consegna registro firme alla Segreteria dell'Ordine							
Eventuale predisposizione contenuti degli attestati di partecipazione (modello predefinito)							
Eventuale invio attestati in forma digitale							
Segnalazione partecipazione anagrafica iscritti							
Liquidazione corrispettivi e rimborsi spese							
Fatturazione della sponsorizzazione							
Eventuale emissione fatture iscritti con software apposito							

(\*) può coincidere con proponente

(\*\*) nel caso si tratti della sede aziendale

(\*\*\*) in accordo con lo sponsor per verifica logo

Note: in grigio chiaro attività previste in caso di evento con sponsorizzazione

Approvato in Consiglio congiunto Ordine-Fondazione in data 22 dicembre 2015.