

Scheda Analisi Aree: procedimento

Area	UFFICIO CORSI – UFFICIO PATROCINI
Competenze	CORSI: Pubblicazione eventi sul sito dell'Ordine – registrazione pagamenti – preparazione incarichi – risposte alle mail riguardante gli eventi – lavorazione fine evento. PATROCINI: Stampa patrocinio, preparazione lettera concessione patrocinio, invio mail patrocinio.
Descrizione (Oggetto e finalità) del singolo procedimento amministrativo	PC – TELEFONO – FOTOCOPIATRICE - STAMPANTE
Responsabile del singolo procedimento	PRESIDENTE
Tempi per concludere il procedimento	Pochi minuti