

<b>Scheda Analisi Aree: procedimento</b>	
<b>Area</b>	UFFICIO CORSI – UFFICIO PATROCINI
<b>Competenze</b>	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.
<b>Descrizione (Oggetto e finalità) del singolo procedimento amministrativo</b>	Pc – Telefono – Fotocopiatrice - Stampante
<b>Responsabile del singolo procedimento</b>	Presidente
<b>Tempi per concludere il procedimento</b>	Relativi alle singole procedure