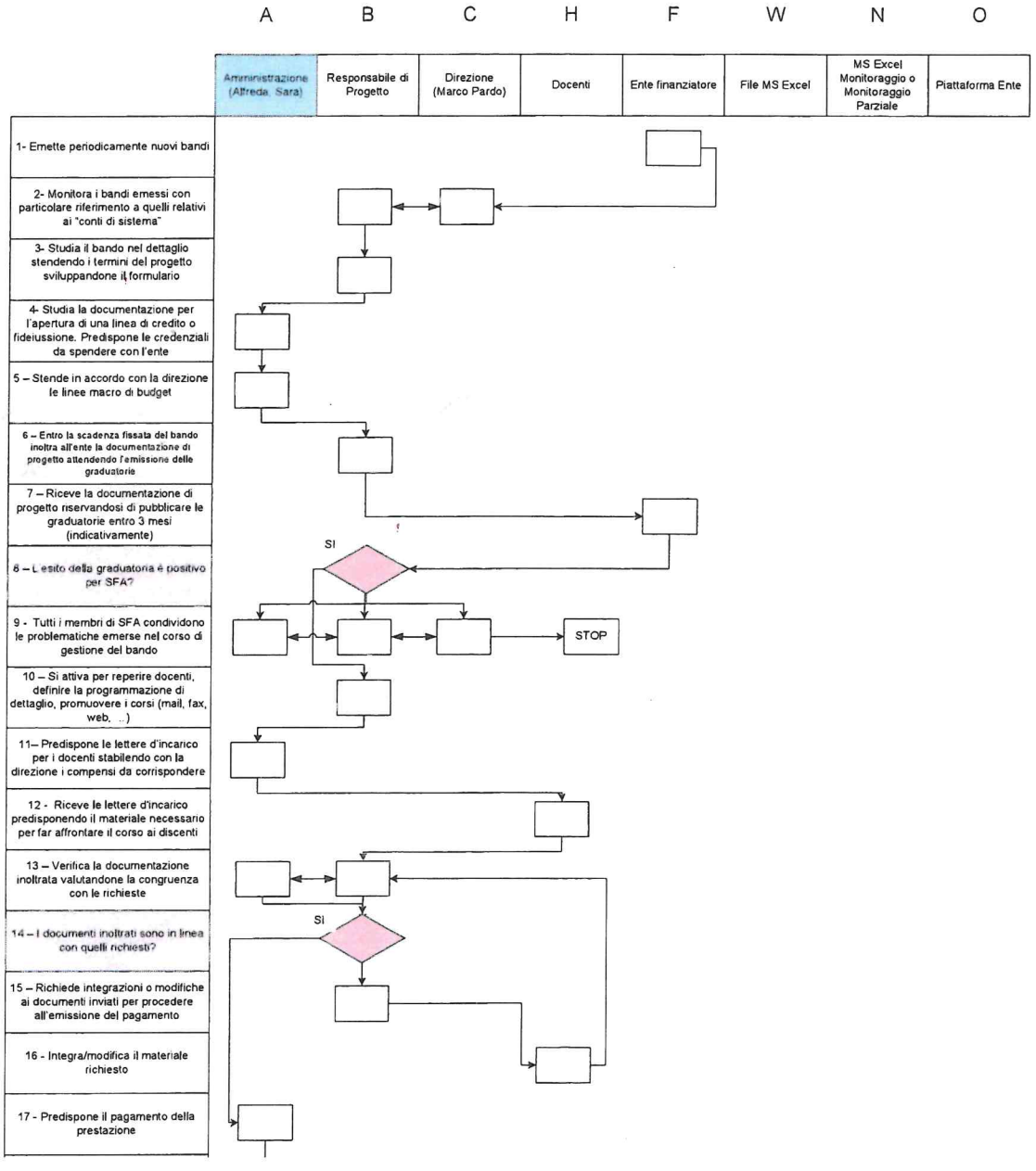
A
B
C
H
F
W
N
O
Amministrazione (Alfreda, Sara)
Responsabile di Progetto
Direzione (Marco Pardo)
Docenti
Ente finanziatore
File MS Excel
MS Excel Monitoraggio o Monitoraggio Parziale
Piattaforma Ente
1- Emette periodicamente nuovi bandi
2- Monitora i bandi emessi con particolare riferimento a quelli relativi ai "conti di sistema"
3- Studia il bando nel dettaglio stendendo i termini del progetto sviluppandone il formulario
4- Studia la documentazione per l'apertura di una linea di credito o fideiussione. Predispone le credenziali da spendere con l'ente
5 – Stende in accordo con la direzione le linee macro di budget
6 – Entro la scadenza fissata del bando inoltra all'ente la documentazione di progetto attendendo l'emissione delle graduatorie
7 – Riceve la documentazione di progetto riservandosi di pubblicare le graduatorie entro 3 mesi (indicativamente)
8 – L esito della graduatoria è positivo per SFA?
SI
9 - Tutti i membri di SFA condividono le problematiche emerse nel corso di gestione del bando
STOP
10 – Si attiva per reperire docenti, definire la programmazione di dettaglio, promuovere i corsi (mail, fax, web, ...)
11– Predispone le lettere d'incarico per i docenti stabilendo con la direzione i compensi da corrispondere
12 - Riceve le lettere d'incarico predisponendo il materiale necessario per far affrontare il corso ai discenti
13 – Verifica la documentazione inoltrata valutandone la congruenza con le richieste
14 – I documenti inoltrati sono in linea con quelli richiesti?
SI
15 – Richiede integrazioni o modifiche ai documenti inviati per procedere all'emissione del pagamento
16 - Integra/modifica il materiale richiesto
17 - Predispone il pagamento della prestazione