

VADEMECUM Formazione – Organizzazione di un Corso con l’Ordine TSRM PSTRP Marche

Fare riferimento al Regolamento per la formazione indicato sulla pagina web dell’Ordine

https://tsrm-pstrp-marche.org/images/Amministrazione_trasparente/Regolamenti_ordine/regolamento-importi-da-corrispondere-per-la-formazione.pdf

Presentare la proposta formativa scrivendo dalla mail della CDA alla mail dell’Ordine: ordine.marche@tsrm-pstrp.org indicando quanto segue:

La Cda proponente deve indicare:

- Titolo e programma del corso (il più dettagliato possibile);
- Figure professionali interessate e numero complessivo di partecipanti per il quale viene chiesto l’accreditamento;
- Numero ore formative (per redigere il preventivo dei crediti ECM e della segreteria organizzativa);
- Numero dei relatori, relativo compenso, rimborso spese (treno/ bus) ed eventuale pernottamento;
- Comunicazione di eventuali sponsor.

Il Consigliere delegato alla Formazione raccolte le indicazioni di cui sopra, prenderà contatti con il referente della CDA proponente e provvederà a comunicare al Consiglio Direttivo:

- Costo della sala scelta per l’evento;
- Costo per eventuali pasti;
- Costo del Provider (segreteria organizzativa, brochure, locandine, ECM, ecc.)

Il corso verrà sottoposto all’approvazione del Consiglio Direttivo solo se sarà presentata via mail all’Ordine tutta la documentazione richiesta. La Segretaria protocollerà la domanda ricevuta ed invierà la richiesta al Tesoriere ed al Consigliere con delega alla formazione. La domanda verrà in seguito sottoposta all’approvazione del Consiglio Direttivo previa verifica della disponibilità economica da parte del Tesoriere a poter assumere l’impegno di spesa.

La segreteria provvederà a comunicare alla/e CDA Proponente/i nei giorni successivi l’approvazione/non approvazione del corso in esame, tramite mail dell’Ordine.

Ancona, lì 31 Ottobre 2024