



LEARNING
CENTER

LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO AD ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1. La richiesta di patrocinio va indirizzata al Responsabile del Learning Center.
2. In fase di recepimento della richiesta di patrocinio, prima di procedere con ogni altra attività di valutazione, dovrà essere sottoscritto dal richiedente e dal Responsabile del Learning Center un "accordo di confidenzialità" che impegna reciprocamente le Parti, in caso di mancata concessione del patrocinio, a non divulgare alcuna informazione relativa al rapporto fra Federcongressi&eventi ed il richiedente stesso, nonché sui contenuti e sugli obiettivi dell'attività formativa.
3. A seguito della richiesta di patrocinio, dovrà essere sempre data a Federcongressi&eventi la possibilità di analizzare ed entrare nel merito dei contenuti e degli obiettivi dell'iniziativa formativa. Tale compito è di competenza del Responsabile del Learning Center.
4. Condizione essenziale per la concessione del patrocinio è che gli interventi su tematiche relative alla meeting & incentive industry siano affidati ad esperti facenti parte del "Corpo Docenti di Federcongressi&eventi" e che il programma proposto presenti argomenti e temi tratti dai moduli didattici approvati da Federcongressi&eventi.
5. Dopo aver preso in esame gli elementi generali dell'attività formativa, il Responsabile del Learning Center potrà, se opportuno, richiedere modifiche e/o adattamenti dei contenuti, in mancanza dei quali non potrà essere concesso il patrocinio.
6. Qualora i contenuti dell'attività formativa siano ritenuti adeguati e coerenti agli obiettivi e qualora le figure professionali in uscita siano ritenute in linea con le esigenze della meeting industry, il Responsabile del Learning Center comunicherà al richiedente che la domanda sarà vagliata in occasione della prima riunione utile del Comitato Esecutivo dell'Associazione.
7. Il Responsabile del Learning Center farà avere al Comitato Esecutivo la richiesta che dovrà essere corredata da:
 - Soggetto richiedente e data della richiesta
 - Contenuti ed obiettivi dell'attività di formazione
 - Figura/e professionale/i in uscita
 - Eventuali scopi commerciali dell'iniziativa
 - Docenti Federcongressi&eventi impegnati (per aree e/o numero di ore)
 - Elementi di visibilità per l'Associazione, eventuali vantaggi per gli Associati ed eventuali altri Patrocinatori e/o sponsor
 - Tempistiche dell'attività formativa
 - Ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione.
8. Il Comitato Esecutivo, in caso di valutazione positiva, emetterà un documento di concessione del patrocinio a firma del Presidente di Federcongressi&eventi.
9. Il patrocinio si intende concesso per singola edizione dell'attività formativa in questione. In caso di successiva ripetizione della stessa iniziativa, la richiesta dovrà essere nuovamente formalizzata da parte del richiedente come sopra descritto.
10. Alle attività formative a cui sarà concesso il patrocinio verrà dato risalto nell'apposita area del sito Federcongressi&eventi e verrà inviata segnalazione all'ufficio stampa per un'eventuale comunicazione da veicolare ai Soci e agli organi di stampa per dare la massima visibilità a tale attività.