



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

Roma,

20

SEGRETARIATO GENERALE
*Dipartimento per le politiche di gestione
promozione e sviluppo delle risorse umane e
strumentali*

*Ufficio per le politiche formative, attività
statistica, responsabilità e disciplina*

N°

Risposta al Foglio del

N°

CENACOLO GIURIDICO Srl
Viale Giulio Cesare, 95
00192 Roma

OGGETTO

: Indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione, per l'acquisizione di servizi di formazione - n. 4669587

PREMESSO CHE

La Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito "Presidenza") ha la necessità di acquisire i servizi di formazione elencati di seguito e, pertanto, avvia la presente indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163 del 12 aprile 2006 (di seguito "Codice"). La Presidenza esperisce tale procedura dopo aver verificato che i servizi oggetto della fornitura non sono forniti da alcun operatore presente sul sito www.acquistinretepa.it (mercato elettronico), messo a disposizione da CONSIP S.p.A.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 e dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n.488, le offerte presentate nell'ambito della presente procedura, pena la nullità del contratto di appalto, non potranno essere superiori ai parametri di prezzo qualità relativi a servizi analoghi a quelli oggetto di gara che dovessero essere attivati, nelle more della conclusione della procedura, sul predetto sito messo a disposizione di CONSIP S.p.A.

SI INVITA

codesta Società a partecipare all'indagine di mercato in oggetto, secondo le modalità di seguito indicate.

1. OGGETTO DELL'INDAGINE

- a) L'indagine di mercato ha ad oggetto l'acquisizione dei servizi di organizzazione ed esecuzione di corsi collettivi di formazione/aggiornamento per il personale della Presidenza. In particolare le attività da realizzare sono le seguenti:
- progettazione dei corsi di formazione/aggiornamento elencati al successivo art. 3;
 - produzione e distribuzione del materiale didattico;
 - verifica delle conoscenze iniziali e finali dei partecipanti;
 - erogazione della didattica (da realizzarsi in aula didattica e con docenti);
 - organizzazione di prove finali di verifica da attuarsi anche mediante la



somministrazione di test a risposta multipla.

- b) I corsi avranno la caratteristica della replicabilità in due o più edizioni e saranno rivolti ad aule di max 25 dipendenti. La durata di ogni corso sarà di due giorni, per complessive 14 ore di didattica.
- c) In sede di ordine la Presidenza potrà richiedere al fornitore che la didattica venga svolta da docenti con provata esperienza lavorativa alle dirette dipendenze della amministrazione pubblica.

2. DURATA DEL SERVIZIO

I servizi sopra descritti avranno validità sino alla conclusione di tutti i corsi e comunque non oltre 12 mesi dalla sottoscrizione della lettera d'ordine.

3. CONTENUTO DEI CORSI

I corsi da organizzare sono divisi per aree disciplinari riguardanti gli argomenti di seguito indicati:

Area giuridico-amministrativa - Lotto CIG [4741753A5A]

- gli incarichi al personale esterno;
- il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego e gli adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni
- il trattamento pensionistico di fine rapporto per il personale INPDAP;
- i contratti pubblici – corso introduttivo;
- appalti sotto soglia, procedure in economia e verifiche nelle gare d'appalto;

Area economica - Lotto CIG [47417686BC]

- contabilità analitica e strumenti statistici per l'internal auditing nelle PP.AA
- i bilanci e i rendiconti pubblici – tecniche di lettura
- la performance come leva nella gestione del personale: sistemi di valutazione e misurazione
- spending review e auditing: dimensionamento degli organici, costi di struttura e sprechi interfunzionali. Tecniche per il corretto riassetto delle PP.AA.

Area comunicazione - Lotto CIG [4741813BDD]

- le strutture per la comunicazione pubblica:URP, ufficio stampa, portavoce e cerimoniale
- l'attività delle segreterie di direzione nella P.A.
- la scrittura efficace sul Web nella P.A.
- la comunicazione interna nella P.A.: progettazione e gestione delle reti intranet, Web 2.0 e social media
- public speaking: preparare e condurre efficacemente riunioni e conferenze

Area internazionale - Lotto CIG [4741831AB8]

- diritto dell'Unione Europea: Disposizioni del Trattato sull'UEe del Trattato del funzionamento dell'UE
- l'evoluzione del processo di integrazione, l'attuale struttura dell'UE e le tendenze evolutive del sistema
- la costruzione di una proposta vincente in ambito di progetti UE – fondi strutturali. Regole di accesso e modalità di presentazione
- i controlli sui fondi strutturali UE: la gestione finanziaria e la rendicontazione

Area informatica e telematica - Lotto CIG [4741840228]

- sicurezza delle reti
- Excel per database e reportistica
- utilizzo di Excel ed Access ed interazione per la creazione e gestione di database
- Power Point

- digitalizzazione e dematerializzazione nella P.A.: il documento informatico e l'archivio digitale

Area manageriale - Lotto CIG [4741849993]

- Diversity management e nuovi stili di leadership
- Gestire il personale oltre gli adempimenti formali: benessere organizzativo, Mobbing e stress
- Il mentoring ed il coaching come strumento per lo sviluppo delle risorse umane

Il dettaglio del programma dei corsi sarà individuato in fase di progettazione dal fornitore e, comunque, potrà essere oggetto di modifiche concordate nell'ambito della stessa area tematica, su richiesta della Presidenza, per esigenze formative sopravvenute, ferme restando le sole caratteristiche di cui all'art. 1, commi a, b, c.

4. PREVENTIVO-OFFERTA

Codesta Società qualora interessata dovrà presentare il preventivo-offerta di seguito descritto. Il preventivo-offerta potrà essere presentato anche solo per una o alcune delle aree tematiche di cui all'art. 3. Il prezzo unitario dovrà comunque obbligatoriamente essere indicato per tutti i corsi di ciascuna area tematica scelta.

Per ciascuna area tematica, per la quale si sceglie di formulare il preventivo-offerta, dovrà essere indicato il prezzo unitario per ogni singolo corso, espresso in cifre con massimo due decimali (nel caso in cui venissero individuati più decimali, la Presidenza procederà automaticamente all'arrotondamento in difetto qualora la terza cifra sia compresa tra zero e quattro o in eccesso qualora la terza cifra sia compresa tra cinque e nove). Per ogni singolo corso, inoltre, dovrà essere indicato il prezzo unitario:

- a) per un corso di 2 gg di complessive 14 ore, prima edizione, (esempio corso sull'organizzazione amministrativa italiana ed europea) da realizzarsi nella sede della Presidenza del Consiglio dei ministri con materiale didattico e tutor a carico della stessa;
- b) per un corso di 2 gg di complessive 14 ore , successive edizioni (esempio corso sull'organizzazione amministrativa italiana ed europea) da realizzarsi nella sede della Presidenza del Consiglio dei ministri con materiale didattico e tutor a carico della stessa;
- c) il prezzo unitario per un corso di 2 gg e 14 ore , prima edizione, (esempio corso sull'organizzazione amministrativa italiana ed europea) da realizzarsi nella sede di codesta Società con materiale didattico e tutor a carico della stessa;
- d) il prezzo unitario per un corso di 2 gg e 14 ore , successive edizioni, (esempio corso sull'organizzazione amministrativa italiana ed europea) da realizzarsi nella sede di codesta Società con materiale didattico e tutor a carico della stessa;
- e) il prezzo unitario per un corso di 2 gg e 14 ore , prima edizione, (esempio corso sull'organizzazione amministrativa italiana ed europea) da realizzarsi nella sede di codesta Società con materiale didattico e tutor a carico della a carico della Presidenza del consiglio dei ministri;
- f) il prezzo unitario per un corso di 2 gg e 14 ore , successive edizioni, (esempio corso sull'organizzazione amministrativa italiana ed europea) da realizzarsi nella sede di codesta Società con materiale didattico e tutor a carico della a carico della Presidenza del consiglio dei ministri;

E' facoltà della Presidenza affidare l'intero servizio ad un singolo fornitore oppure separatamente per aree tematiche a diversi fornitori. In ogni caso l'importo complessivo del servizio affidato non



potrà essere superiore a 100.000,00 euro.

Il preventivo-offerta, deve essere presentato **mediante compilazione del modello Allegato B.**

5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DE PREVENTIVO-OFFERTA

Il preventivo-offerta deve essere redatto in conformità alla modello Allegato B e corredato della seguente documentazione:

1. Dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, **resa mediante compilazione del modello allegato A**, corredata di fotocopia di un documento di riconoscimento valido del dichiarante, inerenti il possesso dei seguenti requisiti:

- a) di non versare in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alla gare pubbliche previste dall'art. 38, c. 1 del D.lgs. 163 del 2006 e s.m.i. e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare;
- b) iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per il settore oggetto del servizio da affidare
- c) di non versare nella condizione di cui all'art. 1-bis, c.14 della legge 383/2011;
- d) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- e) di essere in possesso della certificazione ISO 9001:2008 o equivalente nella classe EA 37 (didattica);
- f) di impegnarsi a fornire docenti con provata esperienza lavorativa alle dirette dipendenze della amministrazione pubblica;

2. Dichiarazione (resa separatamente): di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei propri dipendenti, nonché di accettare le condizioni previste dalla presente nota.

Il preventivo-offerta, costituito dagli allegati A e B e dalla dichiarazione di cui al punto 2, dovranno essere inserite in apposita busta debitamente chiusa e pervenire, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 12 dicembre 2012**, al seguente indirizzo:

**“Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento per le politiche di gestione promozione e sviluppo delle risorse umane e
strumentali
Ufficio per le politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina
via dell'Impresa – Palazzo Chigi
00187 Roma”**

Oppure

potrà essere consegnata a mano presso la Segreteria dell'Ufficio per le politiche formative, attività statistica, responsabilità e disciplina, in Via della Mercede, 96 – 00187 Roma, stanza 1001, piano I, dal lunedì al venerdì dalla ore 9:30 alle ore 13:00.

La busta di cui sopra dovrà recare all'esterno la ragione sociale della Società e la seguente dicitura: **“Indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione, per l'acquisizione di servizi di formazione – n. gara 4669587”**.

Non sarà tenuto conto delle offerte che perverranno o saranno consegnate in ritardo all'indirizzo sopra indicato, intendendosi questo Ufficio esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali disguidi o ritardi di recapito, ovvero per la consegna effettuata ad Ufficio diverso da quello sopra indicato. Non sarà tenuto conto, inoltre, dei preventivi incompleti e privi delle dichiarazioni richieste.



6. ALTRE INFORMAZIONI

Il preventivo-offerta s'intende valido per la durata di centottantatam giorni decorrenti dalla data di presentazione. **Il servizio verrà affidato sulla base del criterio del prezzo più basso.** In caso di parità si procederà a norma dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.

La Presidenza si riserva il diritto di annullare la presente indagine qualora prima dell'affidamento dovessero essere attivate convenzioni CONSIP relative ai servizi oggetto della presente indagine.

Si potrà procedere all'acquisizione del servizio anche nel caso pervenga un solo preventivo-offerta, purché valido. L'Amministrazione si riserva la possibilità di non assegnare il servizio ad alcun offerente utilizzando i preventivi come sondaggio. Nessun diritto sorge in capo alla Società per il semplice fatto della presentazione del preventivo-offerta.

In caso di affidamento del servizio, in sede di ordinazione:

sarà richiesto un deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo del servizio affidato ai sensi di quanto disposto dall'art. 113 del D.lgs. n. 163 del 2006. La cauzione potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa di Istituti riconosciuti, in conformità di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

saranno definite le penalità da applicare nell'ipotesi di reiterato disservizio oppure di non rispetto delle norme contrattuali, nella misura pari al 5% dell'importo affidato fino ad un massimo del 10%, ai sensi dell'art. 53 del DPCM 22 novembre 2010. Qualora l'ammontare complessivo della penale da applicare ecceda il 10% del valore dell'affidamento, questa Amministrazione potrà risolvere il contratto e provvedere all'esecuzione in danno.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente invito, si rinvia a quanto disposto dal D.P.C.M. 22 novembre 2010 e dalle norme del D.lgs. 12 aprile 2006, n.163, e dal codice civile.


Il Coordinatore dell'Ufficio
(dott. Tiziano Labriola)

109



Alla
Presidenza del Consiglio dei Ministri
SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per le politiche di gestione promozione e
sviluppo delle risorse umane e strumentali
Ufficio per le politiche formative, attività statistica,
responsabilità e disciplina

**OGGETTO: Indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione, per
l'acquisizione di servizi di formazione - n. 4669587**

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ (documento
di identità _____ rilasciato il _____ da _____),
C.F. _____, residente in _____, alla Via/Piazza
_____ in qualità di _____ e rappresentante della
_____ (di seguito "Società"), con sede in _____, via
_____, codice fiscale _____, P.IVA _____, n.
telefono _____, n. fax _____, indirizzo di posta elettronica
_____, in forza dei poteri conferiti con _____ (indicare estremi
eventuale procura),

chiede

che la predetta Società partecipi alla Procedura in oggetto, indetta ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163 del 12 aprile 2006. A tal fine, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali in caso di dichiarazioni false e mendaci, ed in conformità a quanto previsto dalla Lettera di invito

dichiara

che, ai sensi dell'art. 79, comma 5-quinquies, del D.Lgs. 163/2006, la Società intende ricevere le comunicazioni di cui all'art. 79, comma 5, del suddetto Decreto al seguente indirizzo di Posta

o, in alternativa, al seguente n. di fax _____;

1. che la Società è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ come segue:

numero di iscrizione _____, data di iscrizione _____, cod. fiscale
_____ P. IVA _____



La presente dichiarazione riporta le notizie/dati iscritte nel registro delle Imprese alla data odierna;

2. la non sussistenza nei confronti della Società di alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche previste dall'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare;
3. che la Società non si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1- bis, comma 14, l. 383/2001;
4. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
5. che la Società è regolarmente iscritta agli enti previdenziali e ha le seguenti posizioni previdenziali e assicurative:
INPS - sede di _____ matricola n. _____
INAIL - sede di _____ matricola n. _____
6. che la Società è in possesso della certificazione di qualità ISO 9001:2008 o equivalente nella classe EA 37 (didattica);

dichiara inoltre

- aa) di avere preso esatta cognizione della natura del servizio e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- bb) che la Società accetta, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nella lettera di invito;
- cc) di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri relativi alla sicurezza, all'assicurazione, alle condizioni di lavoro, di previdenza e di assistenza dalle stesse derivanti;
- dd) che la Società ha esaminato l'oggetto del servizio e di ritenerlo realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
- ee) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni di prezzi che dovessero intervenire durante la durata contrattuale, rinunciando, fin d'ora, a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- ff) di avere l'idoneità giuridica e le risorse tecniche, umane e finanziarie necessarie per procedere all'esecuzione della fornitura secondo i migliori sistemi;

Data _____

Timbro e firma _____

N.B.:(ALLEGATI)

Alla presente domanda si allega la seguente documentazione:

- copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore;

- in caso di procuratore i poteri di firma del medesimo dovranno essere comprovati allegando copia della procura.

Alla
 Presidenza del Consiglio dei Ministri
 SEGRETARIATO GENERALE
 Dipartimento per le politiche di gestione promozione e
 sviluppo delle risorse umane e strumentali
 Ufficio per le politiche formative, attività statistica,
 responsabilità e disciplina

**OGGETTO: Indagine di mercato, non vincolante per l'Amministrazione, per
 l'acquisizione di servizi di formazione – n. 4669587**

PREVENTIVO-OFFERTA ECONOMICA

Per i servizi oggetto dell'affidamento, come meglio descritti nella Lettera di Invito ed in conformità a quanto prescritto nella stessa, si dichiara che la Società _____ offre gli importi elencati nelle successive pagine, dalla pag. 2 alla pag. 7, esenti da IVA ai sensi dell'art. 10, c. 20, D.P.R. 26.10.1972, n. 633, indicati per ciascun corso di 2 giorni e 14 ore complessive, tenuti da docenti con comprovata esperienza lavorativa alle dirette dipendenze di amministrazioni pubbliche, e declinati nelle seguenti opzioni:

- a. corso tenuto presso una sede della Presidenza, con materiale e tutor forniti dalla Presidenza stessa;
- b. corso tenuto presso una aula messa a disposizione dalla Società, con materiale e tutor forniti dalla Società stessa;
- c. corso tenuto presso una aula messa a disposizione dalla Società, con materiale e tutor forniti dalla Presidenza stessa.

La presente offerta sarà vincolante per la Società per 180 giorni a decorrere dalla data di presentazione della stessa.

Ragione Sociale: _____ Sede legale: C.F./Partita IVA _____

Legale rapp.te p.t. , _____ nato il _____ a _____,

C.F. _____

(luogo) _____ (data) _____

Timbro e Firma leggibile

Si allega:

Timbro

Firma

fotocopia del documento di identità del sottoscrittore

Area tematica: giuridico-amministrativa (barrare l' area tematica per intero se non oggetto dell' offerta)

Lotto CIG [4741753A5A]

| Corso: Gli incarichi al personale esterno | | | | | |
|--|----------------------|------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Il regime delle incompatibilità nel pubblico impiego e gli adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Il trattamento pensionistico di fine rapporto per il personale INPDAP; | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: I contratti pubblici – corso introduttivo | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Appalti sotto soglia, procedure in economia e verifiche nelle gare d'appalto | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |

Timbro

Firma

Area tematica: economica (barrare l'area tematica per intero se non oggetto dell'offerta)

Lotto CIG [47417686BC]

| Corso: Contabilità analitica e strumenti statistici per l'internal auditing nelle PP.AA | | | | | |
|--|----------------------|------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| b | Società | Società | Società |(/) |(/) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| Corso: I bilanci e i rendiconti pubblici – tecniche di lettura | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| b | Società | Società | Società |(/) |(/) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| Corso: La performance come leva nella gestione del personale: sistemi di valutazione e misurazione | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| b | Società | Società | Società |(/) |(/) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| Corso: Spending review e auditing. Dimensionamento degli organici, costi di struttura e sprechi interfunzionali. Tecniche per il corretto riassetto delle PP.AA. | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |
| b | Società | Società | Società |(/) |(/) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(/) |(/) |

Timbro

Firma

Area tematica: comunicazione (*barrare l'area tematica per intero se non oggetto dell'offerta*)

Lotto CIG [4741813BDD]

| Corso: Le strutture per la comunicazione pubblica:URP, ufficio stampa, portavoce e cerimoniale | | | | | |
|--|----------------------|------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: L'attività delle segreterie di direzione nella P.A. | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: La scrittura efficace sul Web nella P.A. | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: La comunicazione interna nella P.A.: progettazione e gestione delle reti intranet, Web 2.0 e social media | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Public speaking: preparare e condurre efficacemente riunioni e conferenze | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |

Timbro**Firma**

Area tematica: internazionale (barrare l'area tematica per intero se non oggetto dell'offerta)

Lotto CIG [4741831AB8]

| Corso: Diritto dell'Unione Europea: Disposizioni del Trattato sull'UE e del Trattato del funzionamento dell'UE | | | | | |
|--|----------------------|------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: L'evoluzione del processo di integrazione, l'attuale struttura dell'UE e le tendenze evolutive del sistema | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: La costruzione di una proposta vincente in ambito di progetti UE – fondi strutturali. Regole di accesso e modalità di presentazione | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: I controlli sui fondi strutturali UE: la gestione finanziaria e la rendicontazione | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |

Timbro

Firma

Area tematica: informatica e telematica (barrare l'area tematica per intero se non oggetto dell'offerta)

Lotto CIG [4741840228]

| Corso: Sicurezza delle reti | | | | | |
|---|----------------------|------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Excel per database e reportistica | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Utilizzo di Excel ed Access ed interazione per la creazione e gestione di database | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Power Point | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Digitalizzazione e dematerializzazione nella P.A. - il documento informatico e l'archivio digitale | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |

Timbro**Firma**

Area tematica: manageriale (barrare l'area tematica per intero se non oggetto dell'offerta)

Lotto CIG [4741849993]

| Corso: Diversity management e nuovi stili di leadership | | | | | |
|--|----------------------|------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Gestire il personale oltre gli adempimenti formali: benessere organizzativo, Mobbing e stress | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| Corso: Il mentoring ed il coaching come strumento per lo sviluppo delle risorse umane | | | | | |
| | Sede della didattica | Tutor | Materiale didattico | Importo prima edizione | Importo edizione successive |
| a | Presidenza | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |
| b | Società | Società | Società |(...../.....) |(...../.....) |
| c | Società | Presidenza | Presidenza |(...../.....) |(...../.....) |

Timbro

Firma