

6. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 18 gennaio 2002, n. 44.  
Riconversione ex O.P. «S. Maria Immacolata» di Guidonia. Presa d'atto del preliminare d'intesa ..... Pag. 37

7. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 8 febbraio 2002, n. 134.  
Comune di Latina. Variante al P.R.G. per la realizzazione di un parco pubblico in zona «L» e viabilità adiacente (Del. cons. n. 182 del 6 ottobre 1997 e delibera giunta comunale 2 ottobre 1998, n. 1332). Approvazione (legge n. 1/1978 e legge regionale n. 36/1987) ..... Pag. 39

8. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 febbraio 2002, n. 173.  
IPAB Opera Pia Francesco Cimini di Montasola (RI). Surroga membri in seno al consiglio di amministrazione. Pag. 46

9. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 22 febbraio 2002, n. 197.  
Attuazione del programma operativo della Regione Lazio da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo per gli anni 2002 e 2003. Avviso pubblico per la presentazione degli interventi formativi previsti dal «Progetto Euroformazione Difesa» ..... Pag. 47

10. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 22 febbraio 2002, n. 214.  
Dirittive in materia di preavviso, dimissioni e revoca delle stesse ..... Pag. 88

11. DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2002, n. 307.  
Piano regionale di sviluppo rurale (PSR) 2000/2006 attuativo del Reg. (CE) n. 1257/1999. Misure III.1 «misure agroambientali» e III.2 «zone svantaggiate», annualità 2002. Proroga al 12 aprile 2002 del termine ultimo per la presentazione delle domande ..... Pag. 98

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 gennaio 2002, n. 9.

Commissione tecnica ex articolo della legge n. 865/1971 presso l'Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Frosinone. Nomina componente di cui all'art. 9, lettera h) della legge regionale 24 marzo 1986, n. 14 ..... Pag. 98

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 16 gennaio 2002, n. 10.

Legge regionale 1° settembre 1999, n. 17. Commissione regionale per l'artigianato. Sostituzione componente. Pag. 99

ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 gennaio 2002, n. 2.

Attuazione O.M. n. 3047 del 31 marzo 2000. Applicazione procedure tecniche amministrative inerenti la concessione di contributo per la riparazione dei danni, compreso il miglioramento sismico, degli edifici privati danneggiati a seguito dell'evento sismico iniziato l'11 marzo 2000, nel territorio della provincia di Roma, Alto Aniene, approvate con D.P.G.R./Commissario delegato n. 546 del 21 luglio 2000. Edificio n. 414, Comune di Castel Madama ..... Pag. 99

## ASSESSORATO AGLI AFFARI ISTITUZIONALI ED ENTI LOCALI

DECRETO DELL'ASSESSORE 20 febbraio 2002, n. 13.

Associazione «Teatro di Roma» di Roma. Disposizioni per l'iscrizione nel registro delle persone giuridiche private del nuovo consiglio di amministrazione ..... Pag. 101

## ASSESSORATO ALL'AMBIENTE

ORDINANZA DELL'ASSESSORE 26 novembre 2001, n. 33.

Attuazione O.M. n. 3047 del 31 marzo 2000. Applicazione procedure tecniche amministrative inerenti la concessione di contributo per la riparazione dei danni, compreso il miglioramento sismico, degli edifici privati danneggiati a seguito dell'evento sismico iniziato l'11 marzo 2000, nel territorio della provincia di Roma, Alto Aniene, approvate con D.P.G.R./Commissario delegato n. 546 del 21 luglio 2000. Pag. 101

## DIPARTIMENTO INTERVENTI SOCIO-SANITARI EDUCATIVI PER LA QUALITÀ DELLA VITA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE 11 febbraio 2002, n. 17.

Leggi regionali 27 giugno 1996, n. 24 e 20 ottobre 1997, n. 30. Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali. Cooperativa sociale «Società Cooperativa Sociale sanitaria Arcobaleno a responsabilità limitata» con sede in Colferro (RM). Sezione B ..... Pag. 103

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE 11 febbraio 2002, n. 18.

Leggi regionali 27 giugno 1996, n. 24 e 20 ottobre 1997, n. 30. Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali. Cooperativa sociale «Apricop piccola società cooperativa sociale a r.l.» con sede in Aprilia (LT). Sezione B ..... Pag. 104

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE 11 febbraio 2002, n. 19.

Leggi regionali 27 giugno 1996, n. 24 e 20 ottobre 1997, n. 30. Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali. Cooperativa sociale «Piccola Società Cooperativa Sociale a responsabilità limitata Simply Service» con sede in Ceccano (FR). Sezione B ..... Pag. 104

# GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

oooooooooooooooooooooooooooo

22 FEB. 2002

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL

=====

22 FEB. 2002

ADDI' NELLA SEDE DEL CONSIGLIO REGIONALE, IN VIA DELLA PISANA, 1301 - ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

STORACE	Francesco	Presidente	GARGANO	Giulio	Assessore
SIMEONI	Giorgio	Vice Presidente	IANNARILLI	Antonello	"
ARACRI	Francesco	Assessore	ROBILOTTA	Donato	"
AUGELLO	Andrea	"	SAPONARO	Francesco	"
CIARAMELLETTI	Luigi	"	SARACENI	Vincenzo Maria	"
DIONISI	Armando	"	VERZASCHI	Marco	"
FORMISANO	Anna Teresa	"			

ASSISTE IL VICE SEGRETARIO Dott. Adolfo Papi.  
.....OMISSIS

ASSENTI: AUGELLO - CIARAMELLETTI - FORMISANO - IANNARILLI

DELIBERAZIONE N° -197-

Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo per gli anni 2002 e 2003. Avviso pubblico per la presentazione degli interventi formativi previsti dal "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA".



**OGGETTO:** Attuazione del Programma Operativo della Regione Lazio da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo per gli anni 2002 e 2003. Avviso pubblico per la presentazione degli interventi formativi previsti dal "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA".

## LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alla Scuola, Formazione e Lavoro;

### VISTI

- ✓ Il Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea n°1260/99, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;
- ✓ Il Regolamento del Consiglio dell'Unione Europea n°1784/99 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- ✓ Il Regolamento della Commissione Europea n°1685/2000 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n°1260/99 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali;
- ✓ La decisione della Commissione Europea n°2078 del 21 settembre 2000, con la quale è stato approvato il Programma Operativo della Regione Lazio dell'Obiettivo 3 per il periodo 2000/2006;
- ✓ La Deliberazione della Giunta regionale n°2577 del 19/12/2000 con la quale è stato adottato il Complemento di Programmazione;
- ✓ La Deliberazione della Giunta Regionale n°838/2001 con la quale è stato approvato lo Schema di protocollo d'intesa tra la Regione Lazio ed il Ministero della Difesa—Comando della Capitale—per l'attuazione del "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" rivolto ai militari di leva e volontari in ferma annuale ed ai militari in ferma breve e connesso all'attuazione del Programma Operativo dell'Obiettivo 3;

**CONSIDERATO** che il citato protocollo d'intesa è stato sottoscritto il 17/09/2001;

**CONSIDERATO** inoltre che il "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" si configura quale progetto interregionale, ai sensi di quanto previsto dal Programma Operativo in tema di attuazione di iniziative a carattere interregionale e nell'ambito di quanto convenuto in sede di sessione tecnica della Conferenza Stato-Regioni del 2 aprile 2001 e, successivamente, in sede di Conferenza dei presidenti e Conferenza unificata del 19 aprile 2001;

**VISTA** la D.G.R. n°1728 del 23 novembre 2001 con la quale è stata approvata la convenzione per la realizzazione degli interventi formativi previsti dal Protocollo d'intesa sottoscritto il 17/09/2001;

**CONSIDERATO** che la citata convenzione è stata stipulata in data 30 gennaio 2002;

**ATTESO** che la Regione nella predetta convenzione si è impegnata a considerare il "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" nell'ambito del proprio Programma Operativo Regionale per la realizzazione degli interventi formativi nell'ambito delle azioni previste dai progetti regionali;

**RITENUTO** necessario approvare un avviso pubblico per la presentazione di prototipi formativi da realizzare negli anni 2002 e 2003 con il contributo del F.S.E. (Ob.3) di cui all'allegato A, parte integrante della presente deliberazione, per la realizzazione del "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA";



197 2 FEB. 2002

**CONSIDERATO** che gli interventi formativi saranno sviluppati presso le seguenti sedi:

- 
- Rep.Cdo spt. Tat."G. di S.", in Roma;
  - 1° Rgt."G. di S.", in Roma;
  - 1° Rgt.b."La Marmora", in Civitavecchia;
  - Rgt."Lancieri di Montebello" (8°), in Roma;
  - 3° Rgt.t, in Roma;
  - 44° Rgt.Sost.TLC, in Roma;
  - 8° Rgt.Tras."Casilina", in Roma ;
  - Scuola Artiglieria, in Bracciano;
  - Scuola del Genio, in Roma;
  - Scuola Trasmissioni, in Roma;
  - Scuola di Fanteria, in Cesano;
  - Scuola di Trasporti e Materiali, in Roma;
  - Centro Add.Sperim.Art.c/a, in Sabaudia;
  - Policlinico Militare "Celio", in Roma;
  - 7° Rgt.Difesa NBC "Cremona", in Roma;
  - Maricapitale, in Roma;
  - Comando Aeronautica Militare (COMAER), in Roma;
  - Reparto Add/to Ass. Al volo (RAAV), in Pratica di Mare (RM);
  - Scuola Add/to Reclute Vigilanza A.M. (SARVAM), in Viterbo.

Ciascuna delle citate sedi ha la disponibilità di almeno 2 aule per l'insegnamento della lingua straniera e dell'informatica. Tali aule sono attrezzate di:

- 
- 12 PC multimediali in LAN;
  - server;
  - stampante laser;
  - 2 videoregistratori;
  - 2 TV "17" a colore.

**ATTESO** che le attività di formazione professionale saranno rivolte esclusivamente al personale militare che non ha rapporto d'impiego fisso con l'Amministrazione (militari di leva e volontari);

**CONSIDERATO** che le attività predette riguardano le aree:

- INFORMATICA
- INGLESE
- ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITÀ



197 12 SEP 2002

**CONSIDERATO** che le risorse finanziarie disponibili, pari a Euro 2.064.530,18 sono così suddivise:

⇒ Euro 1.032.265,09 per l'anno 2002 e graveranno rispettivamente sui seguenti Capitoli del Bilancio 2002:

A22101	€ 106.080,20	A22110	€ 7.468,95
A22102	€ 424.320,82	A22111	€ 29.875,83
A22103	€ 433.964,47	A22112	€ 30.554,82

⇒ Euro 1.032.265,09 per l'anno 2003 e graveranno rispettivamente sui seguenti Capitoli del Bilancio 2003:

A22101	€ 106.080,20	A22110	€ 7.468,95
A22102	€ 424.320,82	A22111	€ 29.875,83
A22103	€ 433.964,47	A22112	€ 30.554,82

**CONSIDERATO** che la spesa per gli interventi formativi graverà:

- 1) sull'asse A3 per le seguenti attività
  - INFORMATICA 1 della durata complessiva di 120 ore articolata su 3 moduli di 40 ore ciascuno  
Mod.INF 1/1 - Mod. INF 1/2 - Mod. INF 1/3
  - INFORMATICA 2 della durata complessiva di 72 ore, articolata su 3 moduli di 24 ore ciascuno  
Mod.INF 2/1 - Mod INF 2/2- Mod. INF 2/3
  - INFORMATICA 3 della durata complessiva di 72 ore
  - INGLESE 1 della durata complessiva di 336 ore, articolato su 3 moduli didattici di 112 ore ciascuno  
Mod.ENG 1/1 - Mod ENG 1/2 - Mod. ENG 1/3
  - INGLESE 2 della durata complessiva di 150 ore, articolato su 3 moduli didattici di 50 ore ciascuno  
Mod.ENG 2/1 - Mod ENG 2/2 - Mod. ENG 2/3
- 2) sull'asse D3 per le seguenti attività
  - ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITÀ della durata complessiva di 72 ore  
Mod. GEN/IG della durata di 12 ore  
Mod. SPEC/IG della durata di 60 ore

**ATTESO** che le operazioni di valutazione delle proposte sarà effettuata da una Commissione tecnica nominata dal Direttore del Dipartimento;

**DATO ATTO** che al termine delle operazioni di valutazione basate sui successivi criteri di selezione sarà redatta una graduatoria dalla quale verrà individuato il soggetto attuatore vincitore della procedura il quale diverrà titolare del "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" da attuare sulla base dei prototipi formativi approvati;



*[Handwritten signature]*

197

1 FEB. 2002

W

RITENUTO opportuno fissare i seguenti criteri di selezione:

<u>Criteri</u>	<u>punt.max</u>
<b>1. <u>Caratteristiche del soggetto attuatore/affidabilità</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità organizzativa, logistiche e strutturali</li> <li>• livelli di efficacia / efficienza raggiunti</li> <li>• interrelazioni maturate con il territorio</li> <li>• eventuale certificazione ISO</li> </ul>	<u>15</u>
<b>2. <u>Struttura progettuale</u></b>	<u>45</u>
<b>2.1 <u>Coerenza della struttura progettuale</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretta articolazione degli interventi formativi, coerenza dei contenuti ed integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento</li> </ul>	
<b>2.2 <u>Qualità delle attività proposte, organizzazione didattica, grado di innovatività / sperimentaltà, strumenti</u></b>	
<b>3. <u>Risorse umane</u></b>	<u>5</u>
<b>4. <u>Economicità</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parametri di costo</li> </ul>	<u>5</u>
<b>TOTALE</b>	<u>70</u>

ALL'UNANIMITA'

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare l'allegato "Avviso pubblico" per la presentazione di prototipi formativi previsti dal "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di stabilire i seguenti criteri di selezione per l'individuazione del soggetto attuatore del "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" :





197 FEB. 2012

Criteri		punt.max
1.	<u>Caratteristiche del soggetto attuatore/affidabilità</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità organizzativa, logistiche e strutturali</li> <li>• livelli di efficacia / efficienza raggiunti</li> <li>• interrelazioni maturate con il territorio</li> <li>• eventuale certificazione ISO</li> </ul>	15
2.	<u>Struttura progettuale</u> <p>2.1 <u>Coerenza della struttura progettuale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corretta articolazione degli interventi formativi, coerenza dei contenuti ed integrazione tra obiettivi progettuati e strumenti di intervento</li> </ul> <p>2.2 <u>Qualità delle attività proposte, organizzazione didattica, grado di innovatività / sperimentabilità, strumenti</u></p>	45
3.	<u>Risorse umane</u>	5
4.	<u>Economicità</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parametri di costo</li> </ul>	5
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>

3. di pubblicare la presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

La presente deliberazione sarà diffusa sul sito Internet [www.sirio.regione.lazio.it](http://www.sirio.regione.lazio.it).



L'ASSESSORE

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE

IL VICE SEGRETARIO: F.to Dott. Adolfo PAPI

25 FEB. 2012

M. P. fs

ALLEGATO A

## AVVISO PUBBLICO

per la presentazione di prototipi formativi previsti dal  
"PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA"

**ATTUAZIONE DEL  
PROGRAMMA OPERATIVO DELLA REGIONE LAZIO**  
da realizzare con il contributo del Fondo Sociale Europeo  
ANNI 2002 - 2003

ALLEG. alla DELIB. N. 197

DEL 12

W

### PREMESSA

Il presente avviso prevede la realizzazione di interventi rientranti nel "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA" realizzato sul territorio nazionale in più ambiti regionali. In particolare la parte ricadente sul territorio della Regione Lazio viene realizzata in collaborazione con il Ministero della Difesa -- Comando della Capitale.

Il presente avviso prevede, in particolare, la presentazione di prototipi formativi nell'ambito dei settori dell'informatica, delle lingue straniere e della formazione imprenditoriale. Ciascun soggetto proponente, pena l'esclusione dalla fase di valutazione, è tenuto alla presentazione di tutti i prototipi formativi richiesti.

### LE REGOLE

#### **1) REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEI SOGGETTI PROPONENTI**

I requisiti di ammissibilità dei soggetti candidati a realizzare gli interventi proposti all'interno delle spese Avviso Pubblico sono:

1. enti pubblici in possesso dei requisiti di cui all'art.5 lett.b) della L.845/78;
2. enti di diritto privato senza scopo di lucro aventi per fine la formazione professionale, in possesso dei requisiti di cui all'art.5 lett.b) della L.845/78;
3. organismi misti, quali le Associazioni Temporanee composte da due o più soggetti aventi le caratteristiche di cui ai precedenti pp. 1 e 2.



Nel caso di presentazione di azioni da parte di organismi misti, quali le Associazioni Temporanee, gli stessi dovranno dichiarare l'intenzione di costituirsi in A.T.I. indicando specificatamente i ruoli, le competenze e la suddivisione finanziaria dei singoli soggetti nell'ambito della realizzazione del progetto presentato.

In considerazione della particolare natura giuridica dell'istituto dell'A.T.I., la cui validità temporale risulta collegabile unicamente alla realizzazione di un determinato progetto, e al fine di evitare spese aggiuntive a carico del soggetto presentatore, la formalizzazione di tale forma di collaborazione verrà dimostrata entro e non oltre 30 gg. dall'avvenuta approvazione del progetto presentato.



## 2) TIPOLOGIA DEI PROTOTIPI FORMATIVI

Gli interventi formativi vertono sulle aree sottospicificate e si svolgono con la presenza fino a un massimo di 12 allievi; al termine di ciascun intervento formativo verrà rilasciato un certificato di frequenza regionale.

### 1.1. Informatica

*Le attività sono finalizzate a favorire:*

- *i processi di familiarizzazione con lo strumento informatico previa valutazione delle eventuali competenze pregresse. I corsi sono articolati in due percorsi formativi, ciascuno di tre moduli didattici, che differiscono a seconda della tipologia dei destinatari.*

#### 1.1.1. INFORMATICA 1 - PRIMO PROTOTIPO

E' rivolto a militari in ferma breve, della durata complessiva di 120 ore, articolato su tre moduli didattici di 40 ore ciascuno.

##### 1.1.1.1. Modulo INF/1 livello elementare

- Fase introduttiva
  - Insegnamenti teorici
  - Familiarizzazione all'uso del personal computer
- Familiarizzazione all'ambiente Windows
  - Introduzione al sistema operativo
- Generalità sull'interfaccia utente del sistema operativo
- Approccio a Internet
  - Generalità sulla rete
  - Tecniche e pratica di navigazione
- Strumenti dell'office Word
  - Introduzione all'uso di Word
  - Generalità sulla Videoscrittura
  - Utilizzo degli strumenti (HW scanner e stampante)
  - Grafica elementare con integrazione di testi ed immagini

##### 1.1.1.2. Modulo INF/2 livello intermedio

- Approfondimento su Windows
  - Generalità sull'uso e utilizzo del sistema operativo



- Approfondimento su word e cenni su SW di grafica (Publisher) e Internet
  - Elaborazione testi con Word e stampe
- Approfondimenti su Internet
  - Integrazione tra strumenti dell'Office e Internet per Creazione pagine Web
- Introduzione a Excel
  - Generalità
  - Operatori aritmetici

#### **1.1.1.3.Modulo INF/3 livello avanzato**

- Approfondimenti su Windows
  - Trucchi e suggerimenti
- Approfondimenti su Word
  - Impaginazione
  - Correzione ortografica e grammaticale
  - Mailing
  - Documenti modello
  - Macro
- Approfondimenti su Excel
  - Generalità
  - Funzioni
  - Funzioni nidificate
  - Grafici
  - Formattazione e stampe

### **2.1.2. INFORMATICA 2 - SECONDO PROTOTIPO**

E' rivolto a militari di leva e volontari in ferma annuale, della durata complessiva di 72 ore, articolato su tre moduli didattici di 24 ore ciascuno.

#### **2.1.2.1.Modulo INF/1**

- Fase introduttiva
  - Insegnamenti teorici
  - Familiarizzazione all'uso del personal computer
- Familiarizzazione all'ambiente Windows
  - Introduzione al sistema operativo
- Generalità sull'interfaccia utente del sistema operativo
- Strumenti dell'Office Word finalizzati alla elaborazione di semplici testi
  - Generalità sulla Videoscrittura



- Introduzione all'uso di Word
- Uso della stampante

#### **2.1.2.2. Modulo INF/2**

- Approfondimento su Windows
  - Generalità sull'uso e utilizzo del sistema operativo
- Approfondimento su Word
  - Elaborazione testi complessi con Word
  - Utilizzo degli strumenti (HW scanner)
- Introduzione a Excel
  - Generalità sui fogli elettronici
  - Costruzione di semplici tabelle

#### **2.1.2.3. Modulo INF/3**

- Introduzione a Internet
  - Generalità sulla rete
  - Tecniche e pratiche di navigazione (uso del browser)
- Introduzione e uso della posta elettronica
  - Finalità della posta elettronica
  - Principali strumenti di posta elettronica
- Concetti ed uso di FTL (File transfert protocol)
- Installazione di Internet
  - Concetto di provider
  - Principali prodotti
  - Modem

### **3.1.3. INFORMATICA 3 - TERZO PROTOTIPO**

#### ***Modulo INF/4 (72 ore)***

Il percorso è rivolto a soggetti già in possesso di conoscenze informatiche. L'obiettivo dei moduli formativi proposti è quello di integrare le abilità/competenze pregresse.



## MODULO 1 - CONCETTI BASE DELL'INFORMATION TECHNOLOGY

SEZIONI	TEMA
1. Per iniziare	Hardware - Software - Information Technology - Tipi e componenti base di un computer
2. Hardware	Unità centrale di elaborazione - Dispositivi di input e out
3. Dispositivi di memoria	Memoria di massa - Memoria veloce - Capacità della memoria
4. Software	Tipi di software - Sistema operativo - Software applicativo - Sviluppo del software
5. Reti informatiche	LAN e WAN - La rete telefonica e i computer - Posta elettronica - Internet
6. Il computer nella vita di ogni giorno	Il computer di casa, nel lavoro e nell'istruzione, nella vita quotidiana
7. IT e Società	Un mondo che cambia - Computer ed ergonomia - Computer e salute
8. Sicurezza, diritto d'autore, aspetti giuridici	Sicurezza dei dati - Virus - Copyright - Privacy

## MODULO 2 - USO DEL COMPUTER E GESTIONE DEI FILE

SEZIONI	TEMA
1. Per iniziare	Primi passi con il computer
2. Il desktop	Lavorare con le icone e le finestre
3. Organizzare i file	Cartelle/directory - Copiare, spostare, cancellare - Cercare
4. Semplice editing	Usare un Text Editor
5. Gestione della stampa	Stampare

## MODULO 3 - ELABORAZIONE TESTI

SEZIONI	TEMA
1. Per iniziare	Primi passi con un elaboratore di testo - Modificare le impostazioni di base - Scambiare documenti
2. Operazioni di base	Inserire i dati - Selezionare i dati - Copiare, spostare, cancellare - Trovare e sostituire
3. Formattazione	Formattare un testo - Altre funzionalità - Maschere
4. Rifinire un documento	Stili e puginatura - Intestazione e piè di pagina - Vocabolario e grammatica - Impostazione nel documento
5. Stampa	Preparazione della stampa
6. Funzioni avanzate	Tabelle - Disegni e immagini - Importare oggetti - stampa unione

## MODULO 4 - FOGLIO ELETTRONICO

SEZIONI	TEMA
1. Per iniziare	Primi passi con il foglio elettronico - Modificare le impostazioni di base - Scambiare documenti
2. Operazioni di base	Inserire i dati - Selezionare i dati - Copiare, spostare, cancellare - Trovare e sostituire - Righe e colonne - Ordinare i dati
3. Funzioni e formule	Funzioni aritmetiche e logiche - Lavorare con le funzioni
4. Formattazione	Formattare le celle (numeri, testo, insieme di celle) - Controllo ortografico - Impostazione del documento
5. Stampa	Stampare semplici fogli elettronici
6. Funzioni avanzate	Importare oggetti - Diagrammi e grafici



## MODULO 5 – BASI DI DATI

SEZIONI	TEMA
1. Per iniziare	Primi passi con un database – Modificare le impostazioni
2. Creare un database	Operazioni di base – definire le chiavi – Impostare una tabella – Aggiornare un database
3. Uso di maschere	Creare una maschera – Modificare una maschera
4. Reperire informazioni	Operazioni di base – perfezionare una interrogazione – ricercare, selezionare e ordinare
5. Rendicontazioni	Generare rapporti

## MODULO 6 – STRUMENTI DI PRESENTAZIONE

SEZIONI	TEMA
1. Per iniziare	Primi passi con gli strumenti di presentazione – Modificare le impostazioni di base – Scambiare documenti
2. Operazioni di base	Creare una presentazione - Copiare, spostare, cancellare testo, immagini e diapositive
3. Formattazione	Formattare testi – Modificare riquadri di testo
4. Grafici e diagrammi	Disegnare oggetti – Diagrammi – Immagini e altri oggetti
5. Stampa e distribuzione	Impostazione delle diapositive – Preparazione per la distribuzione stampa
6. Effetti speciali	Animazioni – Suoni – Dissolvenze
7. Supporti operativi	Fare una presentazione

## MODULO 7 – RETI INFORMATICHE

SEZIONI	TEMA
1. Internet	Primi passi con Internet – Modificare le impostazioni di base
2. Navigazione in Web	Accedere ad un indirizzo Web
3. Ricerca in Web	Usare un motore di ricerca – Stampa
4. Segnalibri	Creare un segnalibro
5. Posta elettronica	Primi passi con la posta elettronica - Modificare le impostazioni di base
6. Messaggi	Inviare un messaggio - Copiare, spostare, cancellare – Leggere e rispondere ad un messaggio -
7. Indirizzi	Usare l'indirizzo – Messaggi a più indirizzi
8. Gestione dei messaggi	Organizzare i messaggi

### 2.2. Inglese

*I corsi di inglese sono finalizzati all'apprendimento delle nozioni elementari di base per coloro che non possiedono conoscenze della lingua o all'approfondimento delle conoscenze per coloro che già parlano la lingua inglese. La frequenza ai diversi moduli è quindi subordinata al livello di conoscenza, rilevabile attraverso appositi test d'ingresso.*

*Essi sono articolati in due percorsi formativi, ciascuno di tre moduli didattici, che differiscono a seconda della tipologia dei destinatari.*



## 2.2.1. INGLESE 1 - PRIMO PROTOTIPO

E' rivolto a militari in ferma breve, della durata complessiva di 336 ore, articolato su tre moduli didattici di 112 ore ciascuno.

### 2.2.1.1. Modulo ENG/1 livello elementare

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Fasi di erogazione del corso | <ul style="list-style-type: none"><li>- seminario di autoapprendimento con esercitazioni informatiche (10 ore);</li><li>- erogazione del percorso linguistico attraverso il programma multi-mediale;</li><li>- verifiche di apprendimento.</li></ul>   |
| Competenze                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- ascolto e comprensione della lingua parlata in situazioni quotidiane;</li><li>- capacità di porre domande e dare risposte su informazioni di vita quotidiana, capacità di descrivere in modo elementare persone e luoghi, conoscenza della numerazione e delle espressioni idiomatiche di quantità, di costo e di tempo;</li><li>- conoscenza della lingua scritta per esprimere varietà di situazioni, impartire istruzioni e spiegazioni, comunicare sensazioni e opinioni, capire e narrare un racconto;</li><li>- conoscenza della terminologia militare limitata all'equipaggiamento individuale.</li></ul> |



### 2.2.1.2. Modulo ENG/2 livello intermedio

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Fasi di erogazione del corso | <ul style="list-style-type: none"><li>- erogazione del percorso linguistico attraverso il programma multimediale;</li><li>- verifiche di apprendimento.</li></ul>  |
| Competenze                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- comprensione della lingua parlata in una varietà di contesti;</li><li>- conoscenza della lingua scritta nel citare fatti e scambiare informazioni e opinioni, descrivere progetti, dare consigli e istruzioni dettagliate, riepilogare, confermare e correggere informazioni, acconsentire o rifiutare correttamente;</li><li>- conoscenza della terminologia militare: equipaggiamento di reparto e sistema d'arma.</li></ul> |

### 2.2.1.3. Modulo ENG/3 livello avanzato

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Fasi di erogazione del corso | <ul style="list-style-type: none"><li>- erogazione del percorso linguistico attraverso il programma multimediale;</li><li>- verifiche di apprendimento.</li></ul>  |
| Competenze                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- comprensione e dialogo della lingua corrente in una varietà complessa di contesti;</li><li>- uso della terminologia tecnica corrente relativa a documenti ufficiali contenenti informazioni ed opinioni;</li><li>- saper descrivere progetti, dare consigli e istruzioni dettagliate, riepilogare, confermare e correggere informazioni, acconsentire o esprimere il proprio parere;</li><li>- padronanza della terminologia informatica;</li><li>- padronanza della terminologia militare in contesti multinazionali.</li></ul> |



## 2.2.2. INGLESE 2 - SECONDO PROTOTIPO

E' rivolto a militari di leva e volontari in ferma annuale, della durata complessiva di 150 ore, articolato su tre moduli didattici di 50 ore ciascuno.

### 2.2.2.1. Modulo ENG/1 livello elementare

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Fasi di erogazione del corso | <ul style="list-style-type: none"><li>- seminario di autoapprendimento con esercitazioni informatiche (10 ore);</li><li>- erogazione del percorso linguistico attraverso il programma multimediale;</li><li>- verifiche di apprendimento.</li></ul>  |
| Competenze                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- ascolto e comprensione in determinati contesti quotidiani e conoscenza della lingua scritta per esprimere alcune varietà di situazioni semplici, impartire istruzioni e spiegazioni, comunicare sensazioni e opinioni, capire e narrare brevi racconti;</li><li>- capacità di porre domande e dare risposte su informazioni di vita quotidiana, descrizione elementare di persone e luoghi;</li><li>- uso dei numeri e delle espressioni idiomatiche relative alla misurazione quantitativa, al sistema metrico e conoscenza delle espressioni relative al tempo;</li><li>- conoscenza della terminologia militare limitata all'equipaggiamento individuale.</li></ul> |

### 2.2.2.2. Modulo ENG/2 livello intermedio

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| Fasi di erogazione del corso | <ul style="list-style-type: none"><li>- erogazione del percorso linguistico attraverso il programma multimediale;</li><li>- verifiche di apprendimento.</li></ul>   |
| Competenze                   | <ul style="list-style-type: none"><li>- ascolto e comprensione in situazioni di alcuni contesti della lingua parlata;</li><li>- conoscenza della lingua scritta nel citare fatti e scambiare informazioni e opinioni, descrivere semplici progetti, dare consigli e istruzioni dettagliate, riepilogare</li></ul> |



sineticamente, confermare e correggere informazioni, acconsentire o rifiutare correttamente;

- conoscenza della terminologia militare: equipaggiamento di reparto e sistema d'arma.

### 2.2.2.3. Modulo ENG/3 livello avanzato

Fasi di erogazione del corso - erogazione del percorso linguistico attraverso il programma multimediale;  
- verifiche di apprendimento.

Competenze - comprensione e dialogo in alcuni contesti significativi, anche in forma complessa;  
- conoscenza della terminologia ufficiale e corretta interpretazione di documenti ufficiali contenenti informazioni ed opinioni;  
- descrizione di semplici progetti;  
- interpretazione di istruzioni anche dettagliate: riepilogare, confermare e correggere informazioni, esprimere il proprio parere su contesti predefiniti;  
- padronanza della terminologia informatica;  
- conoscenza della terminologia militare in contesti multinazionali.

## 3.3. ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITÀ – PRIMO PROTOTIPO

Le attività formative sono finalizzate ad orientare i giovani nella scelta del percorso più adeguato per l'intrapresa di un'attività imprenditoriale in forma autonoma o associata.

I corsi si articolano nei seguenti moduli didattici:

### 3.3.1. Modulo GEN/IG, della durata di 12 ore.

Il mondo del lavoro e dell'impresa – il ruolo imprenditoriale – microimpresa - lavoro autonomo/automeglio – caratteristiche dell'imprenditore – valutazione delle proprie potenzialità – gli strumenti legislativi a sostegno dell'autoimprenditorialità.



### **3.3.2. Modulo SPEC/IG, della durata di 60 ore.**

Guida all'articolazione dell'idea imprenditoriale – descrizione dell'iter agevolativi e delle modalità di accesso ai benefici dell'art. 9 - legge 608/96.

Nuove imprese, variabili ambientali – il processo di generazione di una idea imprenditoriale – l'orientamento strategico di fondo – il piano d'impresa – struttura organizzativa e gestione del fattore umano – strategie commerciali – catena del valore e vantaggi competitivi – il controllo della gestione – aspetti economico-finanziari – la gestione finanziaria.

### **3) MONITORAGGIO**

Ai fini del sistema di gestione e monitoraggio della Regione a ciascun intervento formativo viene assegnato un numero di codice che vale ad identificarlo.

### **4) DESTINATARI**

L'attività di formazione professionale è rivolta esclusivamente al personale militare che non ha rapporto di impiego fisso con l'Amministrazione (militari di leva e volontari) e deve prevedere la partecipazione di 12 allievi.

### **5) CENTRI DI FORMAZIONE**

Il Comando Militare della Capitale provvede alla disponibilità delle seguenti sedi formative, alla gestione delle aule e delle relative attrezzature, al trattamento economico, vitto ed alloggio del personale militare, spese di coordinamento e altre spese di propria competenza (locali, attrezzature, impianti tecnologici, ausili didattici, pubblicità):

- Rep.Cdo spt. Tat.“G. di S.”, in Roma;
- 1° Rgt.“G. di S.”, in Roma;
- 1° Rgt.b.“La Marmora”, in Civitavecchia;
- Rgt.“Lancieri di Montebello” (8°), in Roma;
- 3° Rgt.t, in Roma;
- 44° Rgt.Sost.TLC, in Roma;
- 8° Rgt.Tras.“Casilina”, in Roma ;
- Scuola Artiglieria, in Bracciano;
- Scuola del Genio, in Roma;
- Scuola Trasmissioni, in Roma;
- Scuola di Fanteria, in Cesano;
- Scuola di Trasporti e Materiali, in Roma;



- Centro Add.Sperim.Art.c/a, in Sabaudia;
- Policlinico Militare "Celio", in Roma;
- 7° Rgt.Difesa NBC "Cremona", in Roma;
- Maricapitale, in Roma;
- Comando Aeronautica Militare (COMAER), in Roma;
- Reparto Add/to Ass. Al volo (RAAV), in Pratica di Mare (RM);
- Scuola Add/to Reclute Vigilanza A.M. (SARVAM), in Viterbo.

Ciascuna delle citate sedi ha la disponibilità di almeno 2 aule per l'insegnamento della lingua straniera e dell'informatica. Tali aule sono attrezzate di:

- 12 PC multimediali in LAN;
- server;
- stampante laser;
- 2 videoregistratori;
- 2 TV "17" a colore.



6) PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI

**PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2002**

1. **INFORMATICA**

Asse A Misura A3

CENTRI DI FORMAZIONE		CORSI								TOTALE
DENOMINAZIONE	SEDE	INF 1L	INF 2L	INF 3L	INF 4L	INF 1V	INF 2V	INF 3V	INF 4V	
Rep.Cdo spt.Tat."G. di S."	ROMA	1	1							2
1° Rgt."G. di S."	ROMA	1	1	1	1					4
1° Rgt.b."La Marmora"	CIVITAVECCHIA	1	1							2
Rgt."Lancieri di Montebello" (8°)	ROMA	1	1	1	1					4
3° Rgt.t	ROMA	1	1		-					2
44° Rgt.Sost.TLC	ROMA	1	1	1	1	-	-	-	-	4
8° Rgt.Tras."Casilina"	ROMA	1	1	1			1	1	-	5
Scuola Artiglieria	BRACCIANO	-				6	10			16
Scuola del Genio	ROMA	3				16	16	-	4	39
Scuola Trasmissioni	ROMA					10	10	-		20
Scuola di Fanteria	CESANO	-	-	-	-	2	2	-	-	4
Scuola Trasporti e Materiali	ROMA	0	0	0	0	2	2	0	0	4
Centro Add.Sperim.Art.c/a	SABAUDIA	1	2	2	-	6	6	-	-	17
Poiclinico Militare "Celio"	ROMA	1	1	1						3
7° RGT.Difesa NBC "Cremona"	CIVITAVECCHIA						1	2	1	4
Maricapitale	ROMA	2	1	1	1	-	-	-	-	5
COMAER	ROMA	3	3	2	3	-	-	-	-	11
Rep.Add.Ass.Volo	ROMA	2	2	2	1	2	1	2	1	13
SARVAM	VITERBO	14	10	10	5	-	-	-	-	40
<b>TOTALE</b>		<b>33</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>44</b>	<b>49</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>198</b>



## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2002

### 2. INGLESE

#### Asse A Misura A3

CENTRI DI FORMAZIONE		CORSI						TOTALE
DENOMINAZIONE	SEDE	ENG 1L	ENG 2L	ENG 3L	ENG 1V	ENG 2V	ENG 3V	
Rep.Cdo spt.Tat."G. di S."	ROMA	1	1					2
1° Rgt."G. di S."	ROMA	2	1					3
1° Rgt.b."La Marmora"	CIVITAVECCHIA	2						2
Rgt."Lancieri di Montebello" (8°)	ROMA	1	1					2
3° Rgt.t	ROMA	1	1					2
44° Rgt.Sost.TLC	ROMA	1	1	-	-	-	-	2
8° Rgt.Tras."Casilina"	ROMA				1	1		2
Scuola Artiglieria	BRACCIANO	2	-	-	4	-	-	6
Scuola del Genio	ROMA	5			12			17
Scuola Trasmissioni	ROMA				10			10
Scuola di Fanteria	CESANO	1			5			6
Scuola Trasporti e Materiali	ROMA				3			3
Centro Add. Sperm.Art.c/a	SABAUDIA	2	1	-	4	-	-	7
Policlinico Militare "Celio"	ROMA	1	1					2
7° RGT Difesa NBC "Cremona"	CIVITAVECCHIA				2	1		3
Maricapitale	ROMA	2						2
COMAER	ROMA							0
Rep.Add.Ass.Volo	ROMA				4			4
SARVAM	VITERBO	5						5
<b>TOTALE</b>		<b>26</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>45</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>80</b>



## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2002

### 3. ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITA'

*Asse D Misura D3*

CENTRI DI FORMAZIONE		CORSI		
DENOMINAZIONE	SEDE	Orientamento all'imprenditorialità GEN/IG (12 ore)	Guida al lav auton e progett d'impr SPEC/IG(60 ore)	TOTALE
Rep.Cdo spt.Tat."G. di S."	ROMA	1	-	1
1° Rgt."G. di S."	ROMA	1	1	2
1° Rgt.b."La Marmora"	CIVITAVECCHIA	1	-	1
Rgt."Lancieri di Montebello" (8°)	ROMA	1	-	1
3° Rgt.t	ROMA	1	-	1
44° Rgt.Sost.TLC	ROMA	1	-	1
8° Rgt. Tras."Casilina"	ROMA	1	-	1
Scuola Artiglieria	BRACCIANO	2	-	2
Scuola del Genio	ROMA	2	1	3
Scuola Trasmissioni	ROMA	1	-	1
Scuola di Fanteria	CESANO	2	-	2
Scuola Trasporti e Materiali	ROMA	1	-	1
Centro Add.Sperim.Art.c/a	SABAUDIA	2	1	3
Policlinico Militare "Celio"	ROMA	1	-	1
7° RGT.Difesa NBC "Cremona"	CIVITAVECCHIA	1	-	1
Maricapitale	ROMA	1	-	1
COMAER	ROMA	-	-	0
Rep.Add.Ass.Volo	ROMA	-	-	0
SARVAM	VITERBO	8	8	16
<b>TOTALE</b>		<b>28</b>	<b>11</b>	<b>39</b>



## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2003

### 1. INFORMATICA

#### Asse A Misura A3

CENTRI DI FORMAZIONE		CORSI								TOTALE
DENOMINAZIONE	SEDE	INF 1L	INF 2L	INF 3L	INF 4 L	INF 1V	INF 2V	INF 3V	INF 4 V	
Rep.Cdo spt.Tat."G. di S."	ROMA	1	1							2
1° Rgt."G. di S."	ROMA	1	1	1	1					4
1° Rgt.b."La Marmora"	CIVITAVECCHIA	1	1							2
Rgt."Lancieri di Montebello" (8° )	ROMA	1	1	1	1					4
3° Rgt.t	ROMA	1	1		-					2
44° Rgt.Sost.TLC	ROMA	1	1	1	1	-	-	-	-	4
8° Rgt.Tras."Casilina"	ROMA	1	1	1			1	1	-	5
Scuola Artiglieria	BRACCIANO	-				6	10			16
Scuola del Genio	ROMA	3				16	16	-	4	39
Scuola Trasmissioni	ROMA					10	10	-		20
Scuola di Fanteria	CESANO	-	-	-	-	2	2	-	-	4
Scuola Trasporti e Materiali	ROMA	0	0	0	0	2	2	0	0	4
Centro Add.Sperim.Art.c/a	SABAUDIA	1	2	2	-	6	6	-	-	17
Policlinico Militare "Celio"	ROMA	1	1	1						3
7° RGT.Difesa NBC "Cremona"	CIVITAVECCHIA						1	2	1	4
Maricapitale	ROMA	2	1	1	1	-	-	-	-	5
COMAER	ROMA	3	3	2	3	-	-	-	-	11
Rep.Add.Ass.Volo	ROMA	2	2	2	1	2	1	2	1	13
SARVAM	VITERBO	14	10	10	5	-	-	-	-	40
<b>TOTALE</b>		<b>33</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>44</b>	<b>49</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>198</b>



## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2003

### 2. INGLESE

#### Asse A Misura A3

CENTRI DI FORMAZIONE		CORSI						
DENOMINAZIONE	SEDE	ENG 1L	ENG 2L	ENG 3L	ENG 1V	ENG 2V	ENG 3V	TOTALE
Rep.Cdo spt. Tat."G. di S."	ROMA	1	1					2
1° Rgt."G. di S."	ROMA	2	1					3
1° Rgt.b."La Marmora"	CIVITAVECCHIA	2						2
Rgt."Lancieri di Montebello" (8° )	ROMA	1	1					2
3° Rgt.t	ROMA	1	1					2
44° Rgt.Sost.TLC	ROMA	1	1	-	-	-	-	2
8° Rgt.Tras."Casilina"	ROMA				1	1		2
Scuola Artiglieria	BRACCIANO	2	-	-	4	-	-	6
Scuola del Genio	ROMA	5			12			17
Scuola Trasmissioni	ROMA				10			10
Scuola di Fanteria	CESANO	1			5			6
Scuola Trasporti e Materiali	ROMA				3			3
Centro Add.Sperim.Art.c/a	SABAUDIA	2	1	-	4	-	-	7
Policlinico Militare "Celio"	ROMA	1	1					2
7° RGT Difesa NBC "Cremona"	CIVITAVECCHIA				2	1		3
Maricapitale	ROMA	2						2
COMAER	ROMA							0
Rep.Add.Ass.Volo	ROMA				4			4
SARVAM	VITERBO	5						5
TOTALE		26	7	0	45	2	0	80



## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2003

### 3. ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITA'

*Asse D Misura D3*

CENTRI DI FORMAZIONE		CORSI		
DENOMINAZIONE	SEDE	Orientamento all'imprenditorialità GEN/IG (12 ore)	Guida al lav auton e progett d'impr SPEC/IG(60 ore)	TOTALE
Rep.Cdo spt.Tat."G. di S."	ROMA	1	-	1
1° Rgt."G. di S."	ROMA	1	1	2
1° Rgt.b."La Marmora"	CIVITAVECCHIA	1	-	1
Rgt."Lancieri di Montebello" (8°)	ROMA	1	-	1
3° Rgt.t	ROMA	1	-	1
44° Rgt.Sost.TLC	ROMA	1	-	1
8° Rgt. Tras."Casilina"	ROMA	1	-	1
Scuola Artiglieria	BRACCIANO	2	-	2
Scuola del Genio	ROMA	2	1	3
Scuola Trasmissioni	ROMA	1	-	1
Scuola di Fanteria	CESANO	2	-	2
Scuola Trasporti e Materiali	ROMA	1	-	1
Centro Add.Sperim.Art.c/a	SABAUDIA	2	1	3
Policlinico Militare "Celio"	ROMA	1	-	1
7° RGT.Difesa NBC "Cremona"	CIVITAVECCHIA	1	-	1
Maricapitale	ROMA	1	-	1
COMAER	ROMA	-	-	0
Rep.Add.Ass.Volo	ROMA	-	-	0
SARVAM	VITERBO	8	8	16
<b>TOTALE</b>		<b>28</b>	<b>11</b>	<b>39</b>



## **7) SUB APPALTO**

E' vietato il subappalto totale dell'intervento finanziato. Si considera subappalto anche il frazionamento delle singole attività che compongono l'intervento in capo a singoli soci dell'Ente o dell'Impresa proponente. La delega a soggetti terzi di parte dell'attività è ammessa unicamente nei limiti di un apporto integrativo e non sostitutivo in relazione al soggetto titolare del finanziamento. In ogni caso si applica la normativa prevista in materia dal Regolamento CE n.1865/2000.

## **8) OPPORTUNITÀ AFFIDAMENTO**

La Giunta Regionale si riserva di valutare, caso per caso, l'ammissibilità delle istanze presentate da operatori che nel passato siano incorsi in gravi irregolarità nella gestione delle attività loro affidate.

## **9) MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

Le richieste dovranno essere indirizzate, in busta chiusa, a "Regione Lazio", Assessorato Scuola, Formazione e Politiche per il Lavoro – Dipartimento 9, Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7 - 00147 Roma, e dovranno essere sottoscritte a pena l'inammissibilità dal legale rappresentante (o dal procuratore speciale) del soggetto proponente e essere presentate in duplice copia (con pagine numerate progressivamente). Onde evitare situazioni di incertezza in ordine alla documentazione consegnata la numerazione progressiva delle pagine sopra richiamata dovrà essere comprensiva anche dei documenti ed il numero totale delle pagine dovrà essere riportato nella domanda di finanziamento.

Delle due copie un originale dovrà essere regolarizzato ai sensi della normativa sul Bollo. Le richieste dovranno contenere la documentazione richiesta e tutti gli elementi necessari per la valutazione della proposta. A tale scopo dovranno essere utilizzati e completamente compilati i formulari che figurano negli allegati.

Le richieste dovranno essere presentate e comunque **pervenire** entro e non oltre il 30° giorno (entro le ore 12.00) dalla data di pubblicazione del presente "Avviso" sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

## **10) VALUTAZIONE DELLE ISTANZE**

Le operazioni della valutazione saranno articolate nelle seguenti fasi:

- a. verifica d'ammissibilità, volta ad accertare:
  - la completezza della documentazione richiesta
- b. verifica di idoneità tecnica che sarà accertata sulla base dei seguenti criteri di valutazione:



<b><i>Criteria</i></b>	<b><i>punt.max</i></b>
<b><i>Caratteristiche del soggetto attuatore/affidabilità</i></b>	
<b><i>1.</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>capacità organizzativa, logistiche e strutturali</i></li> <li>• <i>livelli di efficacia / efficienza raggiunti</i></li> <li>• <i>interrelazioni maturate con il territorio</i></li> <li>• <i>eventuale certificazione ISO</i></li> </ul>	<b><i>15</i></b>
<b><i>2. Struttura progettuale</i></b>	<b><i>45</i></b>
<b><i>2.1 Coerenza della struttura progettuale</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Corretta articolazione degli interventi formativi, coerenza dei contenuti ed integrazione tra obiettivi progettuali e strumenti di intervento</i></li> </ul>	
<b><i>2.2 Qualità delle attività proposte, organizzazione didattica, grado di innovatività / sperimentalità, strumenti</i></b>	
<b><i>3. Risorse umane</i></b>	<b><i>5</i></b>
<b><i>Economicità</i></b>	
<b><i>4.</i></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Parametri di costo</i></li> </ul>	<b><i>5</i></b>
<b><i>TOTALE</i></b>	<b><i>70</i></b>

A ciascun prototipo formativo viene attribuito un punteggio derivante dalla valutazione secondo i criteri pre elencati. Al termine delle operazioni di valutazione sarà redatta la graduatoria in ordine di punteggio conseguito – dalla media dei punteggi di ciascun prototipo presentato - dalla quale verrà individuato il soggetto collocato al primo posto della graduatoria che sarà vincitore della procedura e che diverrà titolare del “PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA” da attuare sulla base degli interventi formativi approvati.



## VOCI DI SPESA

Le voci di spesa relative agli interventi formativi sono:

VOCI	Categoria A: Spese Formatori
A1	Dipendenti pubblici.
A2	Dipendenti organismi di formazione/azienda.
A3	A "Contratto d'opera".
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.
A1	Codoc., Tut., Tut. form. dist., Doc. sost., Dir. corso-progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.
A2	Codoc., Tutor, Tutor form., a dist., Docen. sost., Dirigit. corso-progetto, dipend. anti pubb.
A3	Codoc., Tutor, Tutor form., a dist., Docen. sost., Direit. corso-progetto a "contratto d'opera".
A4	Codoc., Tutor, Tutor di form. a distanza, Docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.

### Categoria B. Spese Allievi.

B1.1	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.
------	---

### Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.

C1.2	Materiale didattico.
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente.
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera".
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese.
C3.2	Cancelleria e stampati.
C3.2	Spese postali e telefoniche.
C3.3	Spese varie e di gestione.

### Categoria D: Altre Spese.

D1.1	Preparazione intervento formativo personale interno.
D1.1	Preparazione intervento formativo personale esterno.
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale interno.
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale esterno.
D4	Spese copie dispense.
D4	Esami finali.
D4	Selezione allievi.

Per il personale docente a "contratto d'opera" è ammessa la spesa massima per:

- Esperti per ruoli direttivi, imprenditori e formatori max € 77,47 ora
- Esperti iniziative post-laurea max € 77,47 ora
- Esperti per ruoli tecnici e amministrativi max € 67,14 ora
- Esperti in iniziative post-diploma max € 67,14 ora
- Esperti per ruoli tecnici e impiegati di concetto max € 56,81 ora
- Esperti per ruoli operai e impiegati d'ordine max € 56,81 ora

Il Ministero della Difesa assicura, oltre alla disponibilità delle sedi materiali le attrezzature di base quali P.C., server, stampante laser, videoregistratori, TV a colore. Il rimanente materiale viene fornito agli allievi dal soggetto attuatore.



## 12) IVA

Per quanto riguarda l'IVA si applica la disciplina prevista dalla Norma n.7 del Regolamento CE 1685/2000.

Per quanto non espressamente previsto in ordine alle spese ammissibili si applica il Regolamento CE 1685/2000.

## 13) CONVENZIONE

Nell'ipotesi in cui l'intervento risulti finanziabile il rapporto sarà regolato in base alla "convenzione-tipo" allegata al presente provvedimento.

## 14) DOCUMENTAZIONE

Alle richieste dovrà essere allegata, pena la non ammissibilità, in copia unica la seguente documentazione:

### 14.1 - Obblighi comuni a tutti i soggetti

Il soggetto proponente deve allegare per ogni intervento la seguente dichiarazione in carta semplice sottoscritta dal legale rappresentante:

Il sottoscritto.....nato a .....il.....residente, per la sua carica, in.....via.....tel.....Cap.....in qualità di rappresentante legale del....., debitamente autorizzato con atto del.....dichiara fin da ora di aver preso visione e di accettare integralmente le condizioni espresse nella convenzione tipo allegata all'Avviso, pubblicato sul B.U.R.L. n°.....del.....relativa al "PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA"

Pertanto la presentazione del progetto e la presente dichiarazione devono intendersi come proposte irrevocabili per mesi 6 ai sensi dell'articolo 1329 codice civile. Resta inteso quindi che il rapporto con la Regione Lazio sarà perfezionato ed efficace ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1326 codice civile con l'avvenuta notifica della determinazione di approvazione e finanziamento degli interventi formativi.

data e firma del legale rappresentante

(con fotocopia documento di riconoscimento)



#### **14.2 - Documentazione relativa al personale**

L'Ente dovrà inoltre trasmettere la seguente documentazione:

- copia dei "curricula" del personale docente dipendente o assunto con prestazioni professionali;
- copia dei "curricula" del personale previsto per l'intervento;
- copia dei "curricula" del personale utilizzato per l'attività, o assunto con prestazioni professionali;
- copia di lettera di incarico per il personale dipendente con indicato il ruolo da svolgere nell'intervento.

#### **14.3 - Certificazione antimafia**

Tale certificazione deve essere prodotta compilando in tutte le sue parti l'allegato modello

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente

in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante  
dell'Associazione/società/impresa \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

#### **DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali connesse a dichiarazioni non veritiere, formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445

"che non sussistono nei propri confronti cause di divieto, decadenza o sospensione di cui all'art.10 della legge 31 maggio 1965 n.575 (antimafia)"

data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

estremi del documento di riconoscimento o fotocopia

#### **14.4 - Documentazione ulteriore per gli enti di diritto privato senza scopo di lucro:**

- atto costitutivo e statuto in copia autentica;
- certificato penale, non anteriore a sei mesi, del legale rappresentante;
- generalità e posizione giuridica della persona autorizzata a rappresentare l'Ente presso i Servizi regionali.

La documentazione di cui al punto b) può essere prodotta nelle forme previste dall'art.46 (Dichiarazioni sostitutive) del D.P.R n.445/2000.



#### 14.5 - Documentazione ulteriore per gli enti di diritto pubblico

Copia autentica del provvedimento assunto dai competenti organi con il quale si delibera la presentazione della richiesta di finanziamento con espressa indicazione della persona autorizzata a sottoscrivere la stessa.

#### 14.6 - Documentazione già in possesso dell'amministrazione

Qualora il soggetto proponente abbia già operato con l'amministrazione regionale, per la documentazione non soggetta a scadenza il soggetto dovrà indicare gli estremi di presentazione degli atti già depositati e comunque rimasti invariati.

#### 14.7 - Condizioni di tutela della privacy

Tutti i dati personali forniti all'Amministrazione nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto della L.675/96 e successive modificazioni.

### **15. NORME DI CARATTERE GENERALE ATTINENTI LA DISCIPLINA GIURIDICA DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO**

*15.1) Per ciò che attiene le modalità di gestione dell'intervento dovrà farsi riferimento alla D.G.R. n°3904/96 e successive modificazioni.*

#### 15.2) Disposizioni per la rendicontazione dell'attività formativa

L'ente è tenuto a presentare, nei termini e con le modalità previsti dall'art.16 della L.R. 6/99, la rendicontazione delle attività svolte.

Le spese relative all'autocertificazione di cui al predetto art.16 sono considerate costo ammissibile.

15.3) Per ciò che attiene i costi ammissibili a finanziamento si dovrà fare riferimento alla disciplina contenuta nel Regolamento CE 1685/2000.

### **16. MODALITA' DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' DEGLI INTERVENTI**

I soggetti finanziati dovranno attenersi strettamente al Regolamento comunitario vigente in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali (Reg. CE 1159/2000 pubblicato sulla G.U.C.E. I. 130/30 del 31.5.2000).



**REGIONE LAZIO**

2002 / 2003

OBIETTIVO 3 (Regg. C.E. 2064/97, 1260/99, 1784/99)  
SCHEMA PER LA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Sezione A

**FORMULARIO****A.1 Soggetto attuatore** \_\_\_\_\_**A.2 Tipologia soggetto**Impresa o Consorzio di imprese  Ente di formazione  Ente pubblico  ATI **A.3 Costo totale degli interventi**

1) INFORMATICA	<input type="text"/>
2) INGLESE	<input type="text"/>
3) ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITÀ	<input type="text"/>
TOTALE	<input type="text"/>

**A.4 Sede del soggetto attuatore**

Città \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Persona da contattare \_\_\_\_\_ Funzione ricoperta \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_



Sezione B - CARATTERISTICHE DEL SOGGETTO ATTUATORE

B.1 - Operatori pubblici e privati in possesso dei requisiti ex art. 5 lett. b L. 845/78

B.1.1 Soggetto attuatore \_\_\_\_\_

B.1.2 Codice fiscale \_\_\_\_\_

B.1.3 Partita Iva \_\_\_\_\_

B.1.4 Rappresentante legale \_\_\_\_\_

B.1.5 L'Ente svolge attività convenzionate rivolte all'obbligo formativo? Sì  No

B.1.6 L'operatore dispone di strutture, risorse e personale destinati stabilmente ad attività formative?

Sì  No

B.1.7 L'Ente ha svolto interventi formativi con la Regione Lazio? Sì  No

Se sì, compilare il quadro sottostante

Provincia	N. prog.	Tipologia	Tot. ore	N° allievi qualificati	N° allievi occupati *

\* Compilare per ciascun corso l'allegato I

B.1.8 L'Ente ha svolto altri interventi con la Regione Lazio anche nel campo dell'orientamento all'imprenditorialità Sì  No

Se sì, compilare il quadro sottostante

Provincia	N. prog.	Tipologia intervento	Periodo





Sezione B – INTERRELAZIONI MATURE CON IL SISTEMA  
SOCIALE E PRODUTTIVO PRESENTE SUL TERRITORIO

**B.3.1** Indicare le attività realizzate, non formative, che testimoniano il legame della struttura formativa con il sistema delle imprese e del mercato del lavoro del territorio dove è dislocata la sede operativa.

a) sede operativa (indirizzo) \_\_\_\_\_

Anno	Tipo di attività realizzata	Descrizione

b) sede operativa (indirizzo) \_\_\_\_\_

Anno	Tipo di attività realizzata	Descrizione

c) sede operativa (indirizzo) \_\_\_\_\_

Anno	Tipo di attività realizzata	Descrizione



Sezione C – STRUTTURA DELL'INTERVENTO

**C.1 Descrizione dell'intervento didattico**

INFORMATICA 1

INFORMATICA 2

INFORMATICA 3

INGLESE 1

INGLESE 2 \*

ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITA'

**C.2 Moduli , Unità didattiche e materiali di studio**

---

---

---

---

---

---

---

---

**C.3 Strumenti di verifica intermedi e finali.**

---

---

---

---

---

---

---

---

**C.4 Esplicitare se gli strumenti indicati al punto E.3 sono stati prodotti per il corso, se già esistenti sul mercato, se già utilizzati in precedenza**

---

---

---

---

---

---

---

---

**C.5 Organizzazione didattica**

---

---

---

---

---

---

---

---

\* compilare la sez.C per ogni prototipo formativo







## CALENDARIO DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2002

INFORMATICA

---

---

---

---

---

---

---

---

INGLESE

---

---

---

---

---

---

---

---

ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITÀ

---

---

---

---

---

---

---

---



## CALENDARIO DEGLI INTERVENTI PER L'ANNO 2003

INFORMATICA

---

---

---

---

---

---

---

---

INGLESE

---

---

---

---

---

---

---

---

ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITA'

---

---

---

---

---

---

---

---



**PREVENTIVO DI SPESA**

Obiettivo 3 Asse: Misura: INFORMATICA 1  INFORMATICA 2  INFORMATICA 3

INGLESE 1  INGLESE 2  ORIENTAMENTO ALL'IMPRENDITORIALITA'  \*

Numero Allievi: Ore: Parametro massimo: € 5,68 h/allievo  
 Ente Gestore: ( )

VOCI	Categoria A: Spese Formatori	IMPORTO	TOTALI
A1	Dipendenti pubblici.		
A2	Dipendenti organismi di formazione/aziende		
A3	A "Contratto d'opera"		
A4	Rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A1	Codoc., Tut., Tut. form. dist., Doc. sost., Dir. corso-progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
A2	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto, dipend. enti pubbl.		
A3	Codoc., Tutor, Tutor form. a dist., Docen. sost., Dirett. corso-progetto a "contratto d'opera"		
A4	Codoc., Tutor, Tutor di form. a distanza, Docente di sostegno, direttore di corso e di progetto, rapporti con università pubbliche o private, imprese istituti di studi e ricerche.		
<b>Categoria B: Spese Allievi.</b>			
B1.1	Assicurazione: INAIL, privata aggiuntiva.		
<b>Categoria C: Spese Funzionamento e Gestione.</b>			
C1.2	Materiale didattico.		
C2.1	Personale amministrativo ed ausiliario dipendente.		
C2.2	Personale amministrativo ed ausiliario a "Contratto d'opera".		
C2.3	Personale amministrativo ed ausiliario - Servizi imprese.		
C3.2	Cancelleria e stampati.		
C3.2	Spese postali e telefoniche.		
C3.3	Spese varie e di gestione.		
<b>Categoria D: Altre Spese.</b>			
D1.1	Preparazione intervento formativo personale interno.		
D1.1	Preparazione intervento formativo personale esterno.		
B1.2	Elaborazione dispense didattiche personale interno.		
D1.2	Elaborazione dispense didattiche personale esterno.		
D1.2	Spese copie dispense.		
D4	Esami finali.		
D4	Selezione allievi.		
		<b>TOTALE €</b>	

\* compilare un preventivo per ogni prototipo

**PROGRAMMA OPERATIVO OBIETTIVO 3  
2000 - 2006**

**AVVISO PUBBLICO  
ANNO 2002 / 2003**

Convenzione Tipo

**CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INTERVENTI FORMATIVI RELATIVI AL  
"PROGETTO EUROFORMAZIONE DIFESA"**

TRA

la Regione Lazio ( in seguito Regione)

E

l'ente gestore (in seguito ente)

Si conviene e stipula quanto segue

**Art. 1  
(Affidamento)**

La Regione Lazio affida e finanzia all'ente così come risulta costituito e rappresentato la realizzazione degli interventi formativi presentati ai sensi dell'Avviso pubblicato sul BURI, n. del

**Art. 2  
(Disciplina del rapporto)**

L'ente dichiara di conoscere la normativa sull'ordinamento della formazione professionale - in particolare la legge n. 845/78, la legge regionale n. 23/92, i Regg. CE 2064/97, 1260/99, 1784/99 e la normativa regionale di riferimento - e si impegna a rispettarla integralmente.

L'ente dichiara inoltre di conoscere la normativa inerente i costi ammissibili (Regolamento CB 1685/2000).

L'Ente accetta la vigilanza della Regione, sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli.

**Art.3  
(Termine iniziale e finale)**

L'Ente s'impegna a dare inizio alla realizzazione degli interventi formativi, di concerto con il Comando Militare della Capitale, entro e non oltre 30 giorni dalla notifica della determinazione di approvazione e finanziamento dell'intervento. L'ente s'impegna altresì ad attuare ed ultimare le operazioni cursuali, comprese le prove di accertamento finali, con le modalità, i tempi ed entro e non oltre il periodo come previsto nella proposta degli interventi formativi. Per giustificati motivi, previa autorizzazione della Regione, detti termini possono essere prorogati di ulteriori a 30 giorni.

**Art.4  
(Ulteriori adempimenti)**

Al fine di consentire in qualunque momento l'esatta visione della destinazione data ai finanziamenti assegnati, l'Ente si impegna a tenere tutta la documentazione compresa quella contabile presso la sede di realizzazione delle attività o previa comunicazione, presso altra sede del soggetto stesso, ubicata nel territorio della Regione Lazio.

**Art. 5  
(Modalità di esecuzione)**

L'ente si impegna a realizzare ed a svolgere l'azione finanziata ed autorizzata integralmente nei termini e con le modalità descritte nella proposta.

Ogni variazione, che per cause sopravvenute dovesse rendersi necessaria, deve essere tempestivamente comunicata alla Regione e da quest'ultima autorizzata.

**Art.6  
(Certificazione della spesa)**

L'ente si impegna ad inviare puntualmente alla Regione le certificazioni trimestrali e annuali della spesa sostenuta, consapevole degli obblighi comunitari di comunicazione che investono la Regione e che importano il disimpegno automatico ( e quindi la non corresponsione) delle somme non certificate nei termini previsti. L'ente è quindi consapevole della propria responsabilità relativamente al pregiudizio che un invio non puntuale dei dati può arrecare all'ente pubblico.

**Art.7**

**(Modalità di erogazione dell'Importo)**

L'importo del finanziamento verrà erogato per ciascun intervento formativo, in due rate secondo le seguenti modalità:

1. primo svincolo, pari al 70% dell'ammontare complessivo del finanziamento, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività e previa presentazione di fattura e documentazione attestanti la stipula di fidejussione bancaria o assicurativa a copertura di un importo pari all'anticipazione, nonché della certificazione antimafia aggiornata.
2. secondo svincolo, pari al 30% della sovvenzione, entro 30 gg. dalla approvazione del rendiconto che dovrà essere presentato con le modalità e nei termini previsti ai sensi dell'art.16 della L.R. 6/99.

La fideiussione dovrà essere conforme al modello predisposto con Decreto Ministeriale del Ministero del Tesoro per gli interventi cofinanziati dal F.S.E, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 26 aprile 1997 n.96 divulgato sul sito [www.sirio.regione.lazio.it](http://www.sirio.regione.lazio.it)

**Art.8**

**(Disciplina delle restituzioni)**

L'ente si impegna ad effettuare la restituzione delle somme non utilizzate entro 90 gg. dal termine dell'intervento mediante versamento su c/c postale n. 00785014 intestato alla tesoreria della Regione Lazio, con l'indicazione della seguente causale di versamento «Restituzione parte finanziamento non utilizzato per lo svolgimento delle attività formative di cui alla determinazione n. .... del .....».

**Art.9**

**(Disciplina sanzionatoria)**

In caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla presente convenzione si applicano le norme civilistiche previste in tema di responsabilità civile ed aquiliana.

**Art.10**

**(Divieto di cumulo)**

L'ente dichiara di non percepire contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per le azioni formative oggetto della presente convenzione.

