

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. _____ del _____

OGGETTO: Affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di un servizio di segreteria organizzativa di corsi di formazione necessari alla ASL Roma 1 per la durata di un biennio con facoltà di rinnovo per un ulteriore anno. Importo complessivo € 78.000,00 iva esente. CIG: B19EF9D04C

STRUTTURA PROPONENTE: DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE - UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Centro di Costo: BD0101 L'Estensore: RAFFAELLA ARGANO Il presente Atto non contiene dati sensibili

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Il Responsabile del Procedimento	UOC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE
RAFFAELLA ARGANO	Dott.ssa CRISTINA FRANCO	Ing. PAOLA BRAZZODURO

Il funzionario addetto al controllo di budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta uno scostamento sfavorevole rispetto al budget economico assegnato come di seguito dettagliato per singolo conto:

Costo previsto	Eserciz.	CE/CP	Numero conto	Descrizione conto	Addetto al controllo	Scostamento
€22.750,00	2024	CE	502020302	formazione externalizzata e non da privato	Dott. Serafino Giuliani	no
€39.000,00	2025	CE	502020302	formazione externalizzata e non da privato	Dott. Serafino Giuliani	no
€16.250,00	2026	CE	502020302	formazione externalizzata e non da privato	Dott. Serafino Giuliani	no

Il Funzionario addetto al controllo di budget

Dott. SERAFINO GIULIANI

Il Dirigente della UOC Pianificazione Strategica, Programmazione e Controllo di Gestione con la sottoscrizione del presente atto attesta la coerenza della dichiarazione riferita alla spesa, di cui al presente provvedimento del "funzionario addetto al controllo del budget", rispetto alla delibera n. 176 del 13/02/2024

Parere del Direttore Amministrativo Dr.ssa Roberta Volpini

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario Dr. Gennaro D'Agostino

Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Non favorevole

Il presente provvedimento si compone di n.9 pagine di cui n.4 pagine di allegati

Il Commissario Straordinario
Dr. Giuseppe Quintavalle

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

- VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 dell'01/01/2016, con la quale si è provveduto a prendere atto dell'avvenuta istituzione dell'Azienda sanitaria Locale Roma 1 a far data dall'01/01/2016, come previsto dalla legge regionale n. 17 del 31/12/2015 e dal DCA n. 606 del 30/12/2015;
- VISTO** il Decreto del presidente della Regione Lazio T00013 del 05/04/2023, con il quale è stato nominato Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, il dott. Giuseppe Quintavalle;
- l'Atto di autonomia aziendale della ASL Roma I, approvato con Deliberazione n. 1153 del 17/12/2019, recepito con Decreto del Commissario ad Acta n. U00020 del 27/01/2020 e pubblicato sul BURL del 30/01/2020 n. 9, con il quale è stato istituito il Dipartimento Tecnico-Patrimoniale, di cui fa parte la UOC Acquisizione Beni e Servizi;
- RICHIAMATA** la Deliberazione n. 179 del 27 febbraio 2020 avente ad oggetto "Atto aziendale della ASL ROMA I approvato con atto deliberativo n. 1153 del 17/12/2019 – Presa d'atto dell'esito positivo del procedimento di verifica regionale- Attuazione del nuovo modello organizzativo" la quale prevede l'attivazione del sopra citato Dipartimento e delle UU.OO.CC. nello stesso ricomprese;
- VISTA** la Deliberazione n. 347 dell'8 luglio 2022 avente ad oggetto "Sistema aziendale di deleghe e conseguente individuazione delle competenze nell'adozione degli atti amministrativi", come integrata dalla Deliberazione n. 329 del 15.03.2024 con la quale, tra l'altro, sono state individuate le competenze nell'adozione degli atti amministrativi;
- la Deliberazione n. 176 del 13 febbraio 2024 avente ad oggetto "Affidamento ai Centri Controllori di Spesa (CCS) della ASL Roma 1 dei budget provvisori per l'anno 2024";
- RILEVATO** che con nota prot. n. 38972 del 08.03.2024 ad oggetto "Adeguamento degli atti deliberativi alle prescrizioni contenute nella deliberazione del C.S. n. 176 del 13.02.2024 - Affidamento ai CCS dei budget definitivi per l'anno 2024" Il Direttore ad interim della UOC Pianificazione strategica , Programmazione e Controllo di Gestione, ha disposto che per gli atti il cui impegno di spesa determina uno scostamento negativo sia fornita adeguata motivazione del superamento del budget e l'indicazione dei risparmi con i quali si provvede a fornire la copertura;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 36 del 31.03.2023 "Codice dei contratti pubblici";
- l'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 che consente l'affidamento diretto di forniture di importo inferiore a € 140.000,00 euro, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;
- PREMESSO** che con nota prot. n. 59956/2024 del 15/04/2024 il Responsabile della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, in considerazione dell'ampia programmazione di eventi formativi posta in essere ogni anno da questa Azienda su proposta della UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze, nonché della necessità di garantire lo svolgimento di circa 30 corsi annuali a supporto della formazione regionale per l'implementazione del Piano Regionale della Prevenzione 2021/2025, ha necessità di avvalersi della collaborazione di qualificato operatore economico che possa espletare al meglio il servizio di segreteria organizzativa/didattica dei corsi di formazione, per la durata di un biennio con facoltà di rinnovo per un ulteriore anno;
- CONSIDERATO** che, sulla base di quanto sopra evidenziato, è stata individuato, per l'affidamento del servizio di cui al presente provvedimento, l'operatore economico Training Academy srl;

che, conseguentemente, è stata formalizzata una richiesta di preventivo alla ditta sopra indicata tramite piattaforma telematica S.TEL.L@ della Regione Lazio –PI066900-24;

che, al termine di scadenza indicato nella trattativa diretta, è pervenuto il preventivo (All 1) da parte della Ditta invitata a partecipare;

che, sulla base della verifica della rispondenza dei prodotti offerti ai requisiti tecnici indicati in sede di richiesta di preventivo, nonché in applicazione del criterio del minor prezzo, la struttura richiedente ha comunicato la congruità del preventivo formulato dall'operatore economico sopra citato;

DATO ATTO

che, contestualmente alla formulazione della richiesta di preventivo su piattaforma telematica S.TELL@ è stato generato il CIG B19EF9D04C;

che il DEC incaricato della realizzazione di tutte le operazioni correlate alla puntuale esecuzione del contratto discendente dell'adozione del presente atto, è la Dott.ssa Adelaide Landi in servizio presso la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze;

CONSIDERATO

che, sulla base di quanto sopra evidenziato, si rende necessario disporre l'affidamento del servizio strutturato in modo tale da prevedere l'avvio delle attività sottoelencate:

1. Assistenza in sede di una unità operativa, tutor d'aula, che verifichi aspetti tecnici e logistici per l'erogazione del corso di formazione e svolga la rilevazione delle presenze di docenti e discenti nei registri d'aula
2. Supporto del tutor d'aula per i corsi in modalità residenziale con videoconferenza
3. Raccolta e registrazione domande di docenza, curriculum vitae in formato europeo, autocertificazioni attestanti assenza conflitto di interessi, eventuale materiale d'aula da mettere a disposizione degli iscritti
4. Invio scheda di iscrizione con il programma del corso a tutti gli iscritti per la raccolta dei dati necessari all'ECM (raccolta che avverrà anche in sede, prima dell'inizio dell'evento)
5. Pratiche di accreditamento ECM presso AGENAS prima e dopo l'evento
6. Preparazione questionario finale e scheda valutativa dell'evento
7. Assistenza tecnica ai docenti nella presentazione delle relazioni
8. Compilazione attestati ECM in formato pdf per discenti e docenti e giustificativi
9. Compilazione del rapporto finale in file Rep. XLM excel da trasmettere alla UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze con elenco presenze

che, in considerazione della impossibilità di prevedere in maniera certa il numero dei corsi di formazione, si provvederà all'attivazione dei medesimi fino alla concorrenza dell'importo di aggiudicazione, ovvero nei limiti del valore massimo di spesa previsto per il biennio pari a € 78.000,00 iva esente;

che l'articolazione dei corsi declinata nel capitolato è da intendersi solo come indicativa e che, la Asl in fase di esecuzione attiverà con specifici ordini di servizio i moduli formativi in ragione del numero dei partecipanti da formare;

ACCERTATA

in capo agli Operatori Economici aggiudicatari, l'assenza di cause di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;

RILEVATO

che ai sensi dell'art. 17 c. 5 del D.Lgs. n. 36/2023, l'aggiudicazione è immediatamente efficace;

ATTESO

che la spesa complessiva per il servizio in oggetto, pari ad € 78.000,00 IVA esente, graverà sul seguente Conto Economico n 502020302 - formazione esternalizzata e non da privato - per le annualità di seguito specificate:

Annualità	Importo
Dal 01/06/2024 al 31/12/2024	€ 22.750,00
Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	€ 39.000,00
Dal 01/01/2026 al 31/05/2026	€ 16.250,00

che l'imputazione dei costi a carico del bilancio aziendale 2024 avverrà sulla base del seguente schema

C.E. n. 502020302 "formazione externalizzata e non da privato"	
Budget assegnato	€ 321.489,00
Budget già impegnato	€ 184.606,40
Importo impegnato col presente atto	€ 22.750,00
Budget residuo	€ 114.132,60

che il CE non risulta in scostamento;

ATTESTATO

che il presente provvedimento a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

PROPONE

Per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto:

di affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, lo svolgimento di un servizio di segreteria organizzativa di corsi di formazione necessari alla ASL Roma 1 per la durata di un biennio con facoltà di rinnovo per un ulteriore anno in favore dell'operatore economico Training Academy con sede legale in Via Pietro Sannibale, Partita Iva IT14738501007 per un importo di spesa prevista per il biennio pari a € 78.000,00 iva esente;

di dare atto che la spesa complessiva per il biennio, per il servizio in oggetto, pari ad €78.000,00 IVA esente, graverà sul seguente Conto Economico n 502020302 - formazione externalizzata e non da privato- per le annualità di seguito specificate:

Annualità	Importo
Dal 01/06/2024 al 31/12/2024	€ 22.750,00
Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	€ 39.000,00
Dal 01/01/2026 al 31/05/2026	€ 16.250,00

di nominare Rup della fase esecutiva il Dott. Serafino Giuliani, Direttore ad interim presso la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze e DEC del servizio la Dott.ssa Adelaide Landi in servizio presso la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze cui sono demandate le tutte le attività ed operazioni correlate all'esecuzione del contratto discendente dal presente provvedimento;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge 18/06/2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati ritenuti non necessari rispetto alle finalità di pubblicazione.

Il Responsabile
del Procedimento
Dott.ssa Raffaella Argano
Firmato digitalmente

Il Direttore della U.O.C.
Acquisizione Beni e Servizi
Dott.ssa Cristina Franco
Firmato digitalmente

Il Direttore del
Dipartimento Tecnico Patrimoniale
Ing. Paola Brazzoduro
Firmato digitalmente

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

In virtù dei poteri previsti:

dall'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii.;

dall'art. 8 della L.R. 18/1994 e ss.mm.ii.;

nonché delle funzioni e dei poteri conferitigli dal Decreto del presidente della Regione Lazio T00013 del 05/04/2023,

Letta la proposta di delibera sopra riportata presentata dal Dirigente Responsabile dell'Unità nel frontespizio indicata;

Preso atto che il Direttore della Struttura proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario riportati nel frontespizio;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto "Affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, di un servizio di segreteria organizzativa di corsi di formazione necessari alla ASL Roma 1 per la durata di un biennio con facoltà di rinnovo per un ulteriore anno. Importo complessivo € 78.000,00 iva esente CIG: B19EF9D04C" e, conseguentemente, per i motivi e le valutazioni sopra riportate, che formano parte integrante del presente atto;

di affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023, lo svolgimento di un servizio di segreteria organizzativa di corsi di formazione necessari alla ASL Roma 1 per la durata di un biennio con facoltà di rinnovo per un ulteriore anno in favore dell'operatore economico Training Academy con sede legale in Via Pietro Sannibale, Partita Iva IT14738501007 per un importo di spesa prevista per il biennio pari a € 78.000,00 iva esente;

di dare atto che la spesa complessiva per il biennio per il servizio in oggetto, pari ad € 78.000,00 IVA esente, graverà sul seguente Conto Economico n 502020302 - formazione externalizzata e non da privato - *per le annualità di seguito specificate*:

Annualità	Importo
Dal 01/06/2024 al 31/12/2024	€ 22.750,00
Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	€ 39.000,00
Dal 01/01/2026 al 31/05/2026	€ 16.250,00

di nominare Rup della fase esecutiva il Dott. Serafino Giuliani, Direttore ad interim presso la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze e DEC del servizio la Dott.ssa Adelaide Landi in servizio presso la UOC Formazione e Sviluppo delle Competenze cui sono demandate le tutte le attività ed operazioni correlate all'esecuzione del contratto discendente dal presente provvedimento;

di disporre che il presente atto venga pubblicato in versione integrale nell'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge 18/06/2009 n. 69, nel rispetto comunque della normativa sulla protezione dei dati personali e autorizzare il competente servizio aziendale ad oscurare eventuali dati ritenuti non necessari rispetto alle finalità di pubblicazione.

Il Direttore della struttura proponente provvederà all'attuazione della presente deliberazione curandone altresì la relativa trasmissione agli uffici/organi rispettivamente interessati.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Giuseppe Quintavalle

Firmata digitalmente

OGGETTO: AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DI CORSI DI FORMAZIONE - PREVENTIVO DI SPESA

Il sottoscritto **MATTEO CAPI**

[redacted] della società Training Academy srl – con sede legale in Via P. Sannibale 1/3 – 00041 Albano Laziale (RM), C.F.96025590637 – P.I. 14738501007

PRESENTA

Nell'ambito della procedura di gara in oggetto e nei limiti posti a bando di gara con una quota di 80.000 euro per il biennio, la Training Academy presenta come offerta economica massima per il biennio una quota di 78.000 euro. All'interno di questa quota massima offerta, presenta nel dettaglio il seguente preventivo di spesa, a seconda della tipologia specifica di evento che la Committente potrebbe richiedere.

Tipologia di intervento	Attività previste	N. partecipanti	Costo
Segreteria didattica singolo evento ECM della durata max di 8 ore da svolgersi in presenza. *Per gli eventi da svolgersi in modalità a distanza il costo potrà essere ridotto del 10%.	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accreditamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...); 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 700,00
		Fino a 100	€ 900,00
		Fino a 150	€ 1.100,00
Segreteria didattica singolo evento formativo (non ECM) della durata max di 8 ore da svolgersi in presenza.	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accreditamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...); 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 500,00
		Fino a 100	€ 700,00
		Fino a 150	€ 900,00

BRUXELLES
Rue du Congrès, 37
1000 Bruxelles

ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Francesco Antolisei, 6 - 00173
TL. 0683912891

SEDE OPERATIVA
Viale Enrico Ortolani, 65 - 00125

ALBANO LAZIALE
SEDE LEGALE ED OPERATIVA
Via P. Sannibale, 1/3 - 00041
TL. 0692099154

EUROPROGETTAZIONE
E ATTIVITÀ FINANZIARIE
Corso G. Matteotti, 131 - 00041
TL. 0692099154

GENZANO DI ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Chatillon, 10 - 00045
TL. 0639367565

VITERBO
INFO TRAINING
Via G. Marconi, 9/11 - 01100
TL. 0761970991

@ info@tracademy.it

☎ 0692099154

i P.IVA 14738501007
C.F. 96025590637

www.tracademy.it



REGIONE LAZIO

Ente accreditato alla Regione Lazio
con D.D. G10579 del 29/08/2018



PIC: 888226285



ISO 9001
LL-C (Certification)

Segreteria didattica per eventi in modalità FAD non ECM – singola giornata di max 8 ore	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accreditamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...); 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 500,00
		Fino a 100	€ 700,00
		Fino a 150	€ 900,00
Segreteria didattica per eventi in modalità FAD non ECM – Da 2 a 9 giornate di max 8 ore ciascuna	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accreditamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...); 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 1.000,00
		Fino a 100	€ 1.300,00
		Fino a 150	€ 1.500,00
Segreteria didattica per eventi in modalità FAD non ECM – Da 10 a 19 giornate di max 8 ore ciascuna	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accreditamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...); 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 2.000,00
		Fino a 100	€ 2.300,00
		Fino a 150	€ 2.500,00

BRUXELLES
Rue du Congrès, 37
1000 Bruxelles

ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Francesco Antolisei, 6 - 00173
TL. 0683912891

SEDE OPERATIVA
Viale Enrico Ortolani, 65 - 00125

ALBANO LAZIALE
SEDE LEGALE ED OPERATIVA
Via P. Sannibale, 1/3 - 00041
TL. 0692099154

EUROPROGETTAZIONE
E ATTIVITÀ FINANZIARIE
Corso G. Matteotti, 131 - 00041
TL. 0692099154

GENZANO DI ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Chatillon, 10 - 00045
TL. 0639367565

VITERBO
INFO TRAINING
Via G. Marconi, 9/11 - 01100
TL. 0761970991

@ info@tracademy.it

0692099154

P.IVA 14738501007
C.F. 96025590637

www.tracademy.it



REGIONE LAZIO

Ente accreditato alla Regione Lazio
con D.D. G10579 del 29/08/2018



PIC: 888226285



ISO 9001
LL-C (Certification)

Segreteria didattica per eventi in modalità FAD non ECM – Da 20 a 29 giornate di max 8 ore ciascuna	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accREDITamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...). 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 3.000,00
		Fino a 100	€ 3.300,00
		Fino a 150	€ 3.500,00
Segreteria didattica per eventi in modalità FAD non ECM – Da 30 a 50 giornate di max 8 ore ciascuna	1. Organizzazione presso gli spazi messi a disposizione dalla ASL; 2. presenza fissa di un tutor d'aula; 3. allestimento e controllo aula; 4. contatti con i relatori impegnati nella formazione; 5. reperimento del materiale utile ai fini dell'accREDITamento sul portale AGENAS; 6. rendicontazione del singolo evento con compilazione del file Rep.XML; 7. predisposizione e rilascio attestati in formato .pdf; 8. predisposizione materiale d'aula per i partecipanti (cartelline, bloc notes...). 9. altre attività richieste dalla ASL, da valutare.	Fino a 40	€ 4.500,00
		Fino a 100	€ 4.800,00
		Fino a 150	€ 5.000,00
Tutor d'aula (costo orario per ogni ora eccedente le 8 ore)	Presenza del tutor d'aula oltre le 8 ore		€ 25,00
Tutor d'aula (costo orario)	Attività di tutoraggio per altri eventi/attività svolte dalla Committente.		€ 30,00
Segreteria (costo orario)	Attività di segreteria per altri eventi/attività svolte dalla Committente.		€ 30,00
Organizzazione e allestimento del coffee break	All'interno del coffee break sono previsti: acqua, caffè, succhi di frutta, bevande vegetali e specifiche per celiaci	Fino a 40	€ 200,00
		Fino a 100	€ 500,00
		Fino a 150	€ 750,00

BRUXELLES
Rue du Congrès, 37
1000 Bruxelles

ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Francesco Antolisei, 6 - 00173
TL. 0683912891

SEDE OPERATIVA
Viale Enrico Ortolani, 65 - 00125

ALBANO LAZIALE
SEDE LEGALE ED OPERATIVA
Via P. Sannibale, 1/3 - 00041
TL. 0692099154

EUROPROGETTAZIONE
E ATTIVITÀ FINANZIATE
Corso G. Matteotti, 131 - 00041
TL. 0692099154

GENZANO DI ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Chatillon, 10 - 00045
TL. 0639367565

VITERBO
INFO TRAINING
Via G. Marconi, 9/11 - 01100
TL. 0761970991

@ info@tracademy.it

☎ 0692099154

i P.IVA 14738501007
C.F. 96025590637

www.tracademy.it



REGIONE LAZIO

Ente accreditato alla Regione Lazio
con D.D. G10579 del 29/08/2018



PIC: 888226285



ISO 9001
LL-C (Certification)

Organizzazione del light lunch	All'interno del light lunch sono previsti: acqua, succhi di frutta, bevande analcoliche, tramezzini, pizzette, rustici	Fino a 40 Fino a 100 Fino a 150	€ 300,00 € 750,00 €1.125,00
Organizzazione del lunch	All'interno del lunch sono previsti: acqua, succhi di frutta, bevande analcoliche, finger food	Fino a 40 Fino a 100 Fino a 150	€ 500,00 € 1.250,00 €1.875,00

I suddetti costi sono da intendersi inclusivi di tutte le altre imposte, tasse, oneri.

Albano Laziale, 09/05/2024

Il Legale rappresentante



BRUXELLES
Rue du Congrès, 37
1000 Bruxelles

ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Francesco Antolisei, 6 - 00173
TL. 0683912891

SEDE OPERATIVA
Viale Enrico Ortolani, 65 - 00125

ALBANO LAZIALE
SEDE LEGALE ED OPERATIVA
Via P. Sannibale, 1/3 - 00041
TL. 0692099154

EUROPROGETTAZIONE
E ATTIVITÀ FINANZIATE
Corso G. Matteotti, 131 - 00041
TL. 0692099154

GENZANO DI ROMA
SEDE OPERATIVA
Via Chatillon, 10 - 00045
TL. 0639367565

VITERBO
INFO TRAINING
Via G. Marconi, 9/11 - 01100
TL. 0761970991

@ info@tracademy.it

☎ 0692099154

i P.IVA 14738501007
C.F. 96025590637

www.tracademy.it



**REGIONE
LAZIO**

Ente accreditato alla Regione Lazio
con D.D. G10579 del 29/08/2018



PIC: 888226285



ISO 9001
LL-C (Certification)